



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



www.shutterstock.com · 57863732

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ดังนี้

- ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ประกาศ ณ วันที่ ๐๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธีระวัฒน์ วันวาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง



ที่ นค ๐๐๒๓.๒/๑ ๑๑๗/

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดหนองคาย
ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
ถนนมิตรภาพ นค ๔๓๐๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งสรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย จึงให้ท้องถิ่นอำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย โดยเร็ว
๒. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ออกคำสั่ง ตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคายแล้ว ให้ส่งสำเนา
คำสั่งอย่างละ ๓ ฉบับ ไปให้ ก.อบต.จังหวัดหนองคายภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง
๓. กรณีการโอน(ย้าย) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ให้โอนหรือรับโอนประสานกับองค์การบริหารส่วนตำบล
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่นที่ให้โอนหรือรับโอน เพื่อออกคำสั่งการโอน/การรับโอนและ
การให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย โดยกำหนดให้มี
ผลในวันเดียวกันพร้อมทำหนังสือส่งตัว และให้ถือปฏิบัติตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย โดยเคร่งครัด
๔. ให้ผู้ได้รับการโอน มอบหมายงานในหน้าที่ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
Sarabanflow ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย และให้บันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการ
ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัสพงษ์ คำคอกรัมย์)

ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๒๔๒ ๐๙๘๖ ต่อ ๒

หนองคาย “เมืองน่าอยู่ มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท่องเที่ยววิถีชุมชนน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน”

สรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดหนองคาย

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย

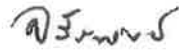
ศาลากลางจังหวัดหนองคาย

๑. รับรอง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๕๕ หน้า
๒. รับทราบ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างและวิธีการสรรหา จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา (ตามแนบท้ายวาระที่ ๓.๑)
๓. รับทราบ รายงานพนักงานจ้างพ้นจากตำแหน่ง รายงานนางสาวอุทิศ คชวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก สังกัด อบต.บ้านว่าน อ.ท่าบ่อ จ.หนองคาย (ตามแนบท้ายวาระที่ ๓.๒)
๔. รับทราบ รายงานผลการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ รายงานนายณัฐพัฒน์ สุระวิชัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ผ่านการสอบคัดเลือกตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สังกัด อบต.วัดหลวง อ.โพนพิสัย จ.หนองคาย (ตามแนบท้ายวาระที่ ๓.๓)
๕. รับทราบ แนวทางปฏิบัติการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนขดเขยและจำนวนเงินที่ได้รับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง
๖. เห็นชอบ ให้พนักงานจ้างลาออกรายการ จำนวน ๕ ราย (ตามแนบท้ายวาระที่ ๔.๑)
๗. เห็นชอบ การจ้างพนักงานจ้างที่ผ่านการเลือกสรร จำนวน ๔ ราย (ตามแนบท้ายวาระที่ ๔.๒)
๘. เห็นชอบ การโอน และการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๘ ราย ดังนี้ (ตามแนบท้ายวาระที่ ๔.๓)
 - โอนภายในจังหวัด จำนวน ๒ ราย
 - รับโอนจากจังหวัดอื่น จำนวน ๔ ราย
 - โอนไปจังหวัดอื่น จำนวน ๒ ราย
๙. เห็นชอบ การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจากประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ รายงานนายณัฐพัฒน์ สุระวิชัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สังกัด อบต.วัดหลวง อ.โพนพิสัย จ.หนองคาย (ตามแนบท้ายวาระที่ ๔.๔)
๑๐. เห็นชอบ การแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้ดำรงตำแหน่งครู รายงานนางสาวสุณีย์ เมยตง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก้ววัดทรงธรรม สังกัด อบต.โพนแพง อ.รัตนวาปี จ.หนองคาย (ตามแนบท้ายวาระที่ ๔.๕)
๑๑. เห็นชอบ การกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สังกัด อบต.หนองหลวง อ.เฝ้าไร่ จ.หนองคาย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น ประกอบด้วย
 ๑. นายณพพล พลบูรณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัด ประธาน
 ๒. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหนองคาย กรรมการ
 ๓. โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดหนองคาย กรรมการ
 ๔. นายกิตติศักดิ์ ศรีอุตร ผู้ใหญ่บ้านหมู่ ๑๗ กรรมการ
 ๕. ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย กรรมการและเลขานุการ
 ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

/๑๑. เห็นชอบ...

๑๒. เห็นชอบ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๙ แห่ง (ตามแนบท้ายวาระที่ ๔.๗)

ตรวจถูกต้อง



(นายจรัสพงศ์ คำตอกรับ)

ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย

หนองคาย “เมืองน้ำอยู่ มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท่องเที่ยววิถีชุมชนน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน”



คำนำ

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อีกทั้ง เป็นการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง และสามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๑

ภาคผนวก

๑. เอกสารหมายเลข ๑-๖
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (แผนอัตรากำลังเดิม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ให้สอดคล้องกับแนวทางตามหนังสือดังกล่าว โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วน



ท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๕ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๖ มติที่ประชุม ก.จ. ,ก.ท. และก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบบัญชีจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) สายงานและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้ออกคำสั่งจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) สายงานและระดับตำแหน่ง เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าวด้วย



๑.๗ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๙ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี



๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคน



อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

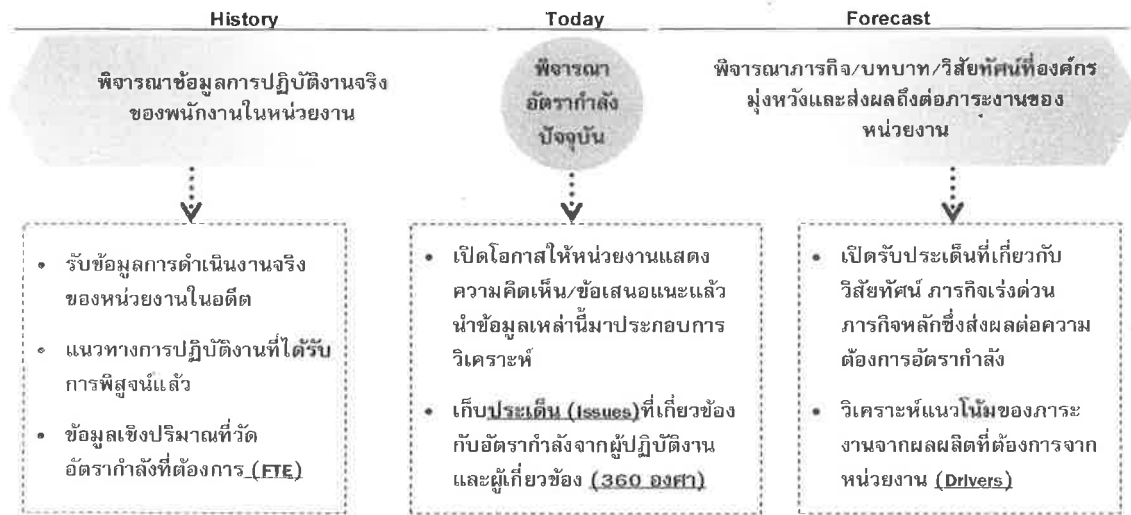
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

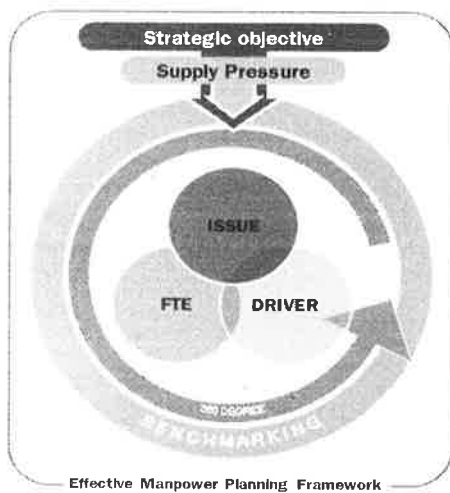
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์หันามาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันทันกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่ออนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree+ Issue Benchmarking 	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น



- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐			๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๕๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐			๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้น



สูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราร้อยละ ๑ เพิ่มขึ้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $\frac{(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)}{๒} = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๑๔๐ x ๑๒ = ๑๓,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราร้อยละ ๑๒ ของเงินเดือนของผู้นั้น ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๓๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองแต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่.
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง



๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

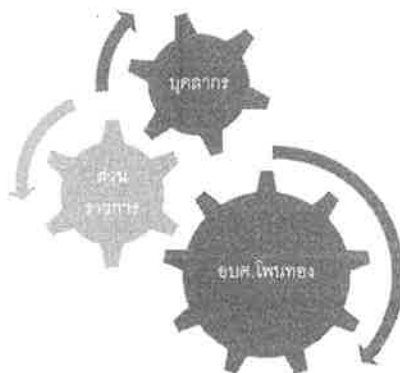
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิผลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

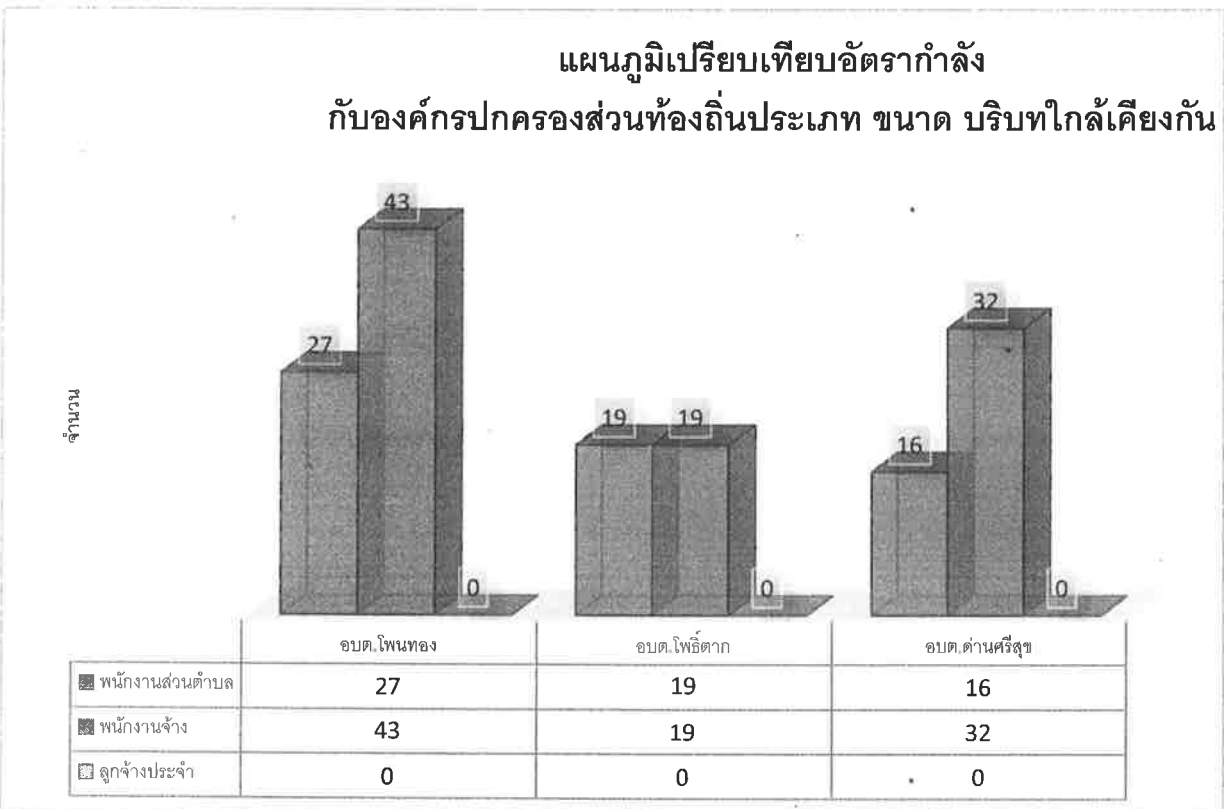




▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาหลังในและองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัย จากกระทรวงสาธารณสุขในปีเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตากมีอัตรากำลังน้อยที่สุด จำนวน ๓๘ อัตรา และ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขมีอัตรากำลัง จำนวน ๔๘ อัตรา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมีอัตรากำลังมากที่สุด ๗๐ อัตรา ซึ่งจะเห็นว่าในการกำหนดอัตรากำลังจะกำหนดอัตรากำลังตามจำนวนประชากร บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองต้องปรับลดอัตรากำลังลงเนื่องจากในอนาคตจะมีปัญหาภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถพยากรณ์สิ่งทีอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้



๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.ด่านศรีสุข อบต.โพธิ์ตาก
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย
สิงหาคม ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.โพหนอง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของกิ่งอำเภอโพธิ์ตาก ตำบลโพนทอง ได้แยกออกมาจากอำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยรวมเอาพื้นที่ของ ๓ ตำบลเข้าด้วยกันจัดเป็นกิ่งอำเภอโพธิ์ตาก ได้แก่ ตำบลโพนทอง ตำบลโพธิ์ตาก และตำบลด่านศรีสุข และจัดตั้งเป็นสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย ๑๒ หมู่บ้าน

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| ๑) บ้านโพนทอง หมู่ที่ ๑ | ๒) บ้านโพนทอง หมู่ที่ ๒ |
| ๓) บ้านกาหม หมู่ที่ ๓ | ๔) บ้านดอนไผ่ หมู่ที่ ๔ |
| ๕) บ้านไร่ หมู่ที่ ๕ | ๖) บ้านม่วง หมู่ที่ ๖ |
| ๗) บ้านนาฝาก หมู่ที่ ๗ | ๘) บ้านดงเหล่า หมู่ที่ ๘ |
| ๙) บ้านสันติสุข หมู่ที่ ๙ | ๑๐) บ้านโพนทอง หมู่ที่ ๑๐ |
| ๑๑) บ้านโคกบุญสนอง หมู่ที่ ๑๑ | |

ระยะทางจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อยู่ห่างจากอำเภอโพธิ์ตาก ๔ กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อกัน และเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้ยกฐานะเป็นอำเภอโพธิ์ตาก

ตำบลโพนทอง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอเมืองหนองคายมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

- ทิศเหนือ อาณาเขตติดต่อกับตำบลโพนทอง และตำบลบ้านหม้ออำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย
- ทิศใต้ อาณาเขตติดต่อกับตำบลโพธิ์ตาก อำเภอโพธิ์ตาก และตำบลโคกคอนอำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย
- ทิศตะวันออก อาณาเขตติดต่อกับตำบลหนองปลาปาก ตำบลศรีเชียงใหม่ และตำบลน้ำโมง อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย
- ทิศตะวันตก อาณาเขตติดต่อกับตำบลด่านศรีสุข อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศทั่วไป ตำบลโพนทอง เป็นพื้นที่ราบลุ่มและเป็นพื้นที่สำหรับการเกษตรได้เกือบทั้งหมด หมู่บ้านเป็นลักษณะทอดยาวตามริมถนนของทางหลวงชนบท

๒. ประชากร

จำนวนประชากรรวมทั้งสิ้น ๖,๔๕๖ คน เป็นชาย ๓,๒๐๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๙๖ เป็นหญิง ๓,๒๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๓๑ หมู่บ้านที่มีจำนวนประชากรมากที่สุด คือ บ้านม่วง หมู่บ้านที่มีประชากรน้อยที่สุด คือ บ้านนาฝาก



หมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวน ครัวเรือน	หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	รวม		
๑. บ้านโพนทอง	๓๔๒	๓๓๒	๖๗๔	๒๐๗	
๒. บ้านโพนทอง	๒๘๗	๓๐๔	๕๙๑	๒๐๒	
๓. บ้านกาหม	๑๘๕	๑๘๒	๓๖๗	๑๑๔	
๔. บ้านดอนไผ่	๒๘๔	๒๙๓	๕๗๗	๑๙๙	
๕. บ้านไร่	๓๕๙	๓๗๗	๗๓๖	๑๙๑	
๖. บ้านม่วง	๔๙๑	๕๑๘	๑,๐๐๙	๒๘๓	
๗. บ้านนาฝาก	๑๖๓	๑๖๙	๓๓๒	๙๖	
๘. บ้านดงเหล่า	๓๖๘	๓๕๕	๗๒๓	๒๑๗	
๙. บ้านสันติสุข	๑๙๙	๒๐๕	๔๐๔	๑๑๔	
๑๐. บ้านโพนทอง	๓๒๑	๓๔๓	๖๖๔	๑๘๔	
๑๑. บ้านโคกบุญสนอง	๒๐๙	๑๗๐	๓๗๙	๑๓๗	
รวม	๓,๒๐๘	๓,๒๔๘	๖,๔๕๖	๑,๙๔๔	

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม



๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
 - พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
 - การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

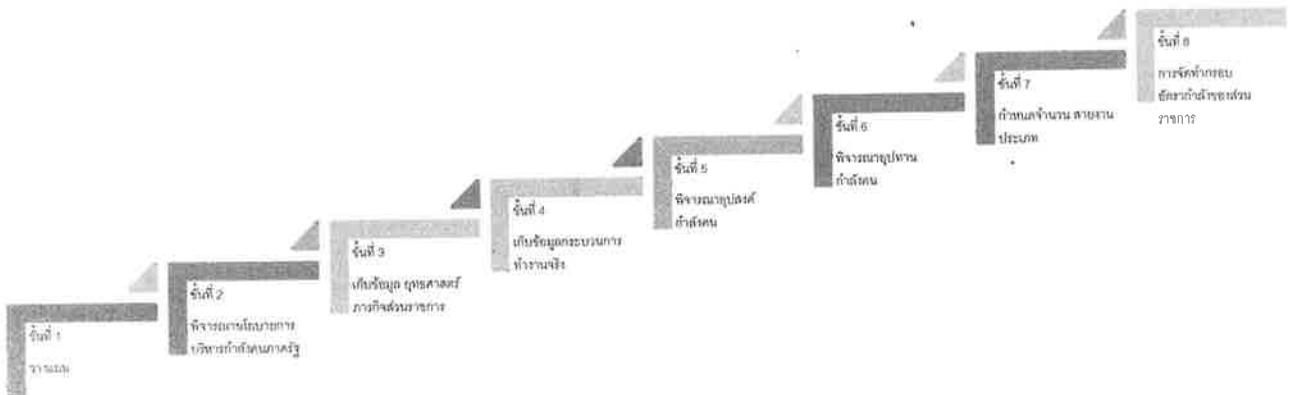


การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองใช้หลักบันได ๘ ขั้น



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |



คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน



บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อย	- เพื่อพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบ เรียบร้อยภายใน ส่งเสริมระบบความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน ลดปัญหาความรุนแรงจากอุบัติเหตุอุบัติภัย อาชญากรรม และสาธารณภัยต่างๆ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน	- เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานและการ สาธารณูปโภคในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวก และมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบ ความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบ เรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และให้บรรลุแนวทางการ ดำเนินงานของจังหวัดหนองคายการบริหารราชการให้เป็นไปตาม หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- ปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ฯ - จพง.ธุรการ กองการศึกษาฯ - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	- เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์การสร้างคุณค่าและยกระดับมาตรฐานสินค้าเกษตรของจังหวัดหนองคาย	- ปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการเกษตร	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ - จพง.ป้องกันฯ



บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

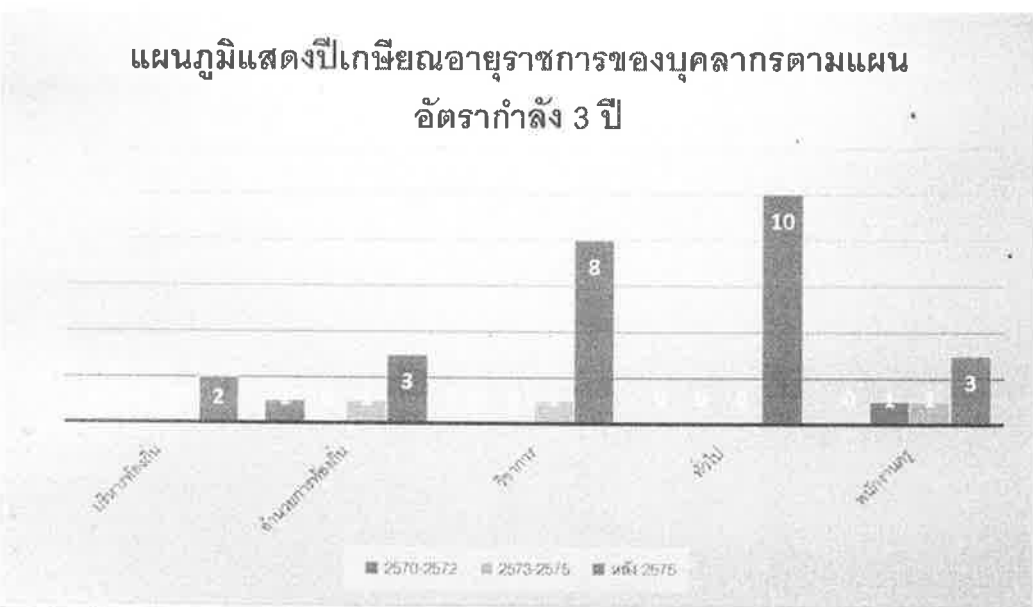
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก. อบต.จังหวัด	
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนจ.)	ของงานนี้ (ประจำ/พนจ.)			
1	สำนักปลัด อบต.	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	1	ขออีกตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจาก สำนักปลัด ต้องการบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ความรู้ในด้านต่างๆเพื่อการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ เช่น การประชาสัมพันธ์ กองทุนสมาชิกธนาคารหมู่บ้าน และเผยแพร่ข่าวสารและแนะนำการบริการต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	26/9	6/1	-/-	-/17	-/2	ไม่อยู่ในแผน (2567-2569)	

(ลงชื่อ).....

(นายสุธีร์ ชวีญทองหัว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก



(ลงชื่อ).....

(นายธีระวัฒน์ วันวาที)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ชื่อนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต. จังหวัด
1	สำนักปลัด อบต.	-	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	- เนื่องจาก สำนักปลัด ต้องการบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การสำรวจ รวบรวม รับฟังความ คิดเห็นของประชาชนการเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ความรู้ในด้านต่างๆเพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ เช่น การประชาสัมพันธ์กองทุนสมาชิกธนาคารขยะ หมู่บ้าน และเผยแพร่ข่าวสารและแนะนำการบริหาร ต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อ ประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูลข่าวสาร และ ประชาสัมพันธ์บริการต่างๆขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่มีอยู่	

(ลงชื่อ).....

(นายสุธีร์ ชวิญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

(ลงชื่อ).....

(นายธีระวัฒน์ วันวาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

แบบกรอรับตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

1. ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ มีกรอรับตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล				
1	69-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง		1	
2	69-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง		1	
3	69-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง		1	
4	69-3-01-3603-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ว่าง		1	
5	69-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง		1	
6	69-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง		1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
7	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ว่าง		1	
8	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	
9	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง		1	
10	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	กำหนดเพิ่ม	1	
11	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง		1	
12	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	ไม่ว่าง		1	
13	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง		2	
14	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ไม่ว่าง		1	
15	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพกู้ภัย)	ไม่ว่าง		1	
16	-	คนสวน	ไม่ว่าง		1	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
17	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง		4	
18	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง		1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2567-2569
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

รายจ่ายประจำปี	รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						หมายเหตุ			
	ก่อนปัจจุบัน 1 ปี (บาท) (2566)	ปัจจุบัน (บาท) (2567)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือนพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ		รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น 15% (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทน อื่น (บาท)
49,545,646	54,100,000	4,554,454	8.42	12,030,610	20.44	-	4,854,280	8.97	1,000,000	17,884,890	33.06	ไม่มีรวมข้าราชการถ่าย โอน / บุคลากรทางการ ศึกษาที่ได้รับการจัดสรร จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น (ตามหลักเกณฑ์การจัดทำ แผนอัตรากำลัง)

หมายเหตุ (วิธีการคำนวณ)

$$= \frac{\text{ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35} \times 100}{\text{ประมาณการงบประมาณรายได้ประจำปี (2567) + ประมาณการเงินอุดหนุน}}$$

$$= \frac{19,560,410 \times 100}{54,100,100}$$

$$= 33.06$$

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
1. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (สังกัดสำนักปลัด)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/ งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
1	จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์โครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ดำเนินการ เช่น โครงการรณรงค์ลดอุบัติเหตุ โครงการสัปดาห์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากพิษสุนัขบ้า โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	60	300	18,000	0.22
2.	สำรวจความคิดเห็นของประชาชนและรวบรวมข้อมูลต่างๆ และสรุปเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์	60	300	18,000	0.22
3.	จัดทำเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	60	300	18,000	0.22
4.	ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรได้ยิ่งขึ้น	90	200	18,000	0.22
5.	ร่วมจัดทำประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี	180	200	36,000	0.43
6	จัดทำโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	60	200	12,000	0.14
7	จัดทำ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	50	200	10,000	0.12
8	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	40	300	12,000	0.14
รวม					1.72

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(นายสุธีร์ ขวัญทองฟ้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

1. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
(สังกัด สำนักปลัด อบต.)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง, ครั้ง, โครง การ, ตารางเมตร)
		ก่อน 3 ปี (2564)	ก่อน 2 ปี (2565)	ก่อน 1 ปี (2566)	
1.	จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์โครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองดำเนินการ เช่น โครงการธนาคารขยะหมู่บ้าน โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากพิษสุนัขบ้าฯ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	260	280	300	
2.	สำรวจความคิดเห็นของประชาชนและรวบรวมข้อมูลต่างๆและสรุป	260	280	300	
3.	จัดทำเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	260	280	300	
4.	ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น	180	185	200	
5.	ร่วมจัดทำประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี	175	180	200	
6.	จัดทำโครงการต่างๆรวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	175	180	200	
7.	จัดทำ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	170	180	200	
8.	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	270	280	300	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี 2567

(เอกสารหมายเลข 1-6)

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ขง.) สังกัดกองช่าง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งอยู่ใน แผนอัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก. อบต.จังหวัด	
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนจ.)			ของงานนี้ (ประจำ/พนจ.)
2	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ประจำ < บง/ช.จ.>	1	ขอกำหนดเพิ่ม - องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก ได้รับการโอนภารกิจหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. พ.ศ. 2545 ทำให้ภารกิจงาน สาธารณูปโภคเพิ่มมากขึ้น คือ มีระบบ ประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล โพธิ์ตาก จำนวน 4 แห่ง 6 หมู่บ้าน ในความรับผิดชอบ จึงทำให้บุคลากรมี ไม่เพียงพอ และเพื่อให้การบริหารงานมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	26/9	4/2	-/-	-/7	-/-	ไม่อยู่ในแผน (2567-2569)	

(ลงชื่อ).....
(นายสิทธิ์ ชัยอุทองหัว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก

(ลงชื่อ).....

(นายธีระวัฒน์ วันวาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ กอ.บต. จังหวัด
2	กองช่าง		กำหนดเพิ่ม	พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) 69-3-05-4707-001	องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้รับการโอน ภารกิจหน้าที่ ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนชั้นตอนการ กระจายอำนาจให้อปท. พ.ศ. 2545 ทำให้ภารกิจงาน สาธารณสุขโรคเพิ่มมากขึ้น คือ มีระบบประปาของ องค์การบริหารส่วนตำบล โพหนอง จำนวน 4 แห่ง 6 หมู่บ้าน ในความรับผิดชอบ จึงทำให้บุคลากรมีไม่ เพียงพอ และเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	ไม่มีอยู่	

(ลงชื่อ).....

(นายสุธีร์ ชัยทองห้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

(ลงชื่อ).....

(นายธีระวัฒน์ วันวาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

แบบกรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

2. ส่วนราชการ กองช่าง งานแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล				
1	69-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่ว่าง		1	
2	69-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ว่าง		1	
3	69-3-05-3707-001	นายช่างไฟฟ้า	ว่าง	ยุบเลิก	1	
4	69-3-05-4706-001	นายช่างโยธา	ไม่ว่าง		1	
5	69-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	-	กำหนดเพิ่ม	1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
6	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง		2	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง		1	
8	-	ผู้ช่วยวิศวกร	-	ยุบเลิก	1	
9	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง		2	
10	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	กำหนดเพิ่ม	1	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
11	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2567-2569
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

รายจ่ายประจำปี	รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง					หมายเหตุ	
	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือนพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้าง พนักงานจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น 15% (บาท)		รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทน อื่น (บาท)
ก่อนปัจจุบัน 1 ปี (บาท) (2566)	54,100,000	8.42	12,030,610	20.44	-	4,854,280	8.97	1,000,000	33.06
49,545,646	4,554,454	8.42	12,030,610	20.44	-	4,854,280	8.97	1,000,000	33.06

หมายเหตุ (วิธีการคำนวณ)

$$= \frac{\text{ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35} \times 100}{\text{ประมาณการงบประมาณรายได้ประจำปี (2567) + ประมาณการเงินอุดหนุน}}$$

$$= \frac{19,560,410 \times 100}{54,100,100}$$

$$= 33.06$$

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญทองท้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

1. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประจำ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่จัดสรร/งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑.	จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา ด้านงานประจำ เพื่อให้เกิดความพร้อมสะดวกในการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒.	ดำเนินการผลิตน้ำประปาและจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชนน้ำประปาสำรองเพื่อ การดับเพลิง	๖๐	๑,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๘๗
๓.	ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณงานการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๑๘	๔๓๐	๗,๒๔๐	๐.๐๙
๔.	ซ่อมแซมบำรุงรักษาท่อประปาเพื่อให้มีท่อที่ชำรุดชำรุดและมีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่มและ น้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕.	ดำเนินการให้บริการและแก้ไขปัญหาต่างๆด้านงานประจำ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นอย่าง ราบรื่นถูกต้อง และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๑
๖.	ช่วยตรวจสอบควบคุมรายได้ ใช้จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน ประจำ เพื่อให้มีรายได้ ใช้จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ	๖๐	๒๗๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๗.	บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานประจำ เพื่อให้มีเครื่องมืออุปกรณ์วัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆที่มีสภาพสมบูรณ์	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘.	ให้คำปรึกษาแนะนำกับผู้มาติดต่อราชการและผู้ได้บังคับบัญชา	๑๘	๑๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๙.	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๐.	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					1.63

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญทองท้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทอง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

1. ประเภทพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)
(สังกัด กองช่าง)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง, ครั้ง, โครงการ, ตารางเมตร)
		ก่อน 3 ปี (2564)	ก่อน 2 ปี (2565)	ก่อน 1 ปี (2566)	
1	จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาต่างงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อมสะดวกในการปฏิบัติงาน	100	110	120	
2	ดำเนินการผลิตน้ำประปาและจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชนน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง	1,000	1,100	1,200	
3	ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณงานการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	400	420	430	
4	ซ่อมแซมบำรุงรักษาท่อประปาเพื่อให้มีท่อประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่มและ น้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ	260	280	300	
5	ดำเนินการให้บริการและแก้ไขปัญหาต่างๆต่างงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นอย่างราบรื่นถูกต้อง และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน	11	12	13	
6	ช่วยตรวจสอบควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ	260	260	270	
7	บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมืออุปกรณ์พัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆที่มีสภาพสมบูรณ์	45	50	60	
8	ให้คำปรึกษาแนะนำกับผู้มาติดต่อราชการและผู้ได้บังคับบัญชา	160	170	180	
9	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ	80	90	100	
10	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	80	90	100	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสุธีร์ ขวัญทองหัว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี 2567

(เอกสารหมายเลข 1-6)

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) สังกัดกองช่าง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำกิ่งบึงประมาณ พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราค่าแห่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ของงานนี้ (ประจำ/พนจ.)	ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก. อบต. จังหวัด	
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)				
3	กองช่าง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ตำแหน่งพนักงาน ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	1	ขอกำหนดเพิ่ม - องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองมี รถยนต์กระเช้าไฟฟ้า ที่อยู่ในความ รับผิดชอบอยู่ 1 คัน แต่ยังไม่มีการซ่อม กระเช้าไฟฟ้า การมอบหมายให้พนักงานที่ ไม่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่ง อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และประชาชนได้และเพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและมีประสิทธิภาพ	26/9	4/2	4/2	-/-	ไม่อยู่ในแผน (2567-2569)	

(ลงชื่อ).....
(นายสุธีร์ ชวีญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

(ลงชื่อ).....

(นายธีระวัฒน์ วันวาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต. จังหวัด
3	กองช่าง	-	กำหนดเพิ่ม	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	- องค์กรบริหารส่วนตำบลโพนทองมีรถยนต์กระเช้า ไฟฟ้า ที่อยู่ไม่ความรับผิดชอบอยู่ 1 คัน แต่ยังไม่ พนักงานขับกระเช้าไฟฟ้า การมอบหมายให้พนักงานที่ ไม่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งอาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการและประชาชนได้และ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและมีประสิทธิภาพ	ไม่มีอยู่	

(ลงชื่อ).....
(นายสุธีร์ ชัยทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

(ลงชื่อ).....

(นายธีระวัฒน์ วันวาสิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

แบบกรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

2. ส่วนราชการ กองช่าง งานแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล				
1	69-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่ว่าง		1	
2	69-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ว่าง		1	
3	69-3-05-3707-001	นายช่างไฟฟ้า	ว่าง	ยุบเลิก	1	
4	69-3-05-4706-001	นายช่างโยธา	ไม่ว่าง		1	
5	69-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	-	กำหนดเพิ่ม	1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
6	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง		2	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง		1	
8	-	ผู้ช่วยวิศวกร	-	ยุบเลิก	1	
9	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง		2	
10	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	กำหนดเพิ่ม	1	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
11	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อของประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2567-2569
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

รายจ่ายประจำปี	รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						หมายเหตุ
	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือนพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้าง พนักงานจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น 15% (บาท)	รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทน อื่น (บาท)	
ก่อนปัจจุบัน 1 ปี (บาท) (2566)									
ปัจจุบัน (บาท) (2567)	54,100,000	8.42	12,030,610	-	4,854,280	8.97	1,000,000	17,884,890	33.06
49,545,646	4,554,454	8.42	12,030,610	-	4,854,280	8.97	1,000,000	17,884,890	33.06

หมายเหตุ (วิธีการคำนวณ)

$$= \frac{\text{ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35}}{\text{ประมาณการงบประมาณรายได้ประจำปี (2567)}} \times 100$$

$$= \frac{19,560,410}{54,100,100} \times 100$$

$$= 33.06$$

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญทองท้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

1. ตำแหน่งพนักงานช่างเทคนิค ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (สังกัดกองช่าง)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/ งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
1	ปฏิบัติงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	360	300	108,000	1.30
2	ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาเครื่องกระเช้าไฟฟ้า	120	48	5,760	0.07
3	ปฏิบัติงานแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของเครื่องยนต์รถกระเช้าไฟฟ้า	120	30	3,600	0.04
4	ปฏิบัติงานตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา นำรถกระเช้าไฟฟ้าเข้ารับการตรวจสภาพต่อภาษีประจำปี	120	12	1,440	0.02
5	ปฏิบัติงานจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถกระเช้าไฟฟ้า	60	200	12,000	0.14
6	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	120	60	7,200	0.09
	รวม				1.67

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญทองท้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

2. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)
ผู้มีทักษะ (สังกัด กองช่าง)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง, ครั้ง, โครงการ, ตารางเมตร)
		ก่อน 3 ปี (2562)	ก่อน 2 ปี (2563)	ก่อน 1 ปี (2564)	
1	ปฏิบัติงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	230	240	300	
2	ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษารถกระเช้าไฟฟ้า	24	30	48	
3	ปฏิบัติงานแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องยนต์รถกระเช้าไฟฟ้า	15	20	30	
4	ปฏิบัติงานตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา นำรถกระเช้าไฟฟ้าเข้ารับการตรวจสภาพต่อภาษีประจำปี	12	12	12	
5	ปฏิบัติงานจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถกระเช้าไฟฟ้า	150	170	200	
6	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	40	50	60	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสุธีร์ ขวัญทองหัว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโปนทอง

แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี 2567

(เอกสารหมายเลข 1-6)

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แบบขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราค่าแห่งพนักงานส่วนตำบล				ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก. อบต.จังหวัด	
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนจ.)			
4	กอง การศึกษา	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	1	ขอกำหนดเพิ่ม - เนื่องจากกองการศึกษา บุคลากรไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น ในการปฏิบัติงานทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนหนังสือ และ ในการบันทึกข้อมูลด้านการปฏิบัติงาน ด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังไม่ เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	26/9	9/3	6/3	-/14	-/-	ไม่อยู่ในแผน (2567-2569)	

(ลงชื่อ)

(นายสุธีร์ ขวัญทองฟ้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก

(ลงชื่อ)

(นายธีระวัฒน์ วันวาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก



แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ชื่อผู้มีสิทธิ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
4	กองการศึกษาฯ	-	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษา	- เนื่องจากกองการศึกษาฯมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น ใน การปฏิบัติงานทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนหนังสือ และในการบันทึกข้อมูลด้าน การปฏิบัติงานด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	ไม่มีอยู่	

(ลงชื่อ).....

(นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

(ลงชื่อ).....

(นายธีระวัฒน์ วันวาที)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

แบบกรอพบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

3. ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีกรอตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล				
1	69-3-08-2701-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ว่าง		1	
2	69-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง			
3	69-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง		1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
4	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง		1	
5	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถรับส่งนักเรียน)	ไม่ว่าง		1	
6	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	กำหนดเพิ่ม	1	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โพนทอง				
7	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง		1	
8	69-3-08-6600-071	ครู	ไม่ว่าง		1	
9	69-3-08-6600-072	ครู	ไม่ว่าง		1	
10	69-3-08-6600-073	ครู	ไม่ว่าง		1	
11	69-3-08-6600-074	ครู	ไม่ว่าง		1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
12	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		2	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
13	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		1	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่				
14		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่ว่าง		1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
15		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		8	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
16		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2567-2569
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

รายจ่ายประจำปี	รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						หมายเหตุ	
	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้าง พนักงานจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น 15% (บาท)		รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทน อื่น (บาท)
ก่อนปัจจุบัน 1 ปี (บาท) (2566)	54,100,000	8.42	-	-	-	-	-	1,000,000	17,884,890	33.06
49,545,646	4,554,454	8.42	20.44	12,030,610	20.44	4,854,280	8.97	1,000,000	17,884,890	33.06

หมายเหตุ (วิธีการคำนวณ)

$$= \frac{\text{ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35} \times 100}{\text{ประมาณการงบประมาณรายได้ประจำปี (2567)} + \text{ประมาณการเงินอุดหนุน}}$$

$$= \frac{19,560,410 \times 100}{54,100,100}$$

$$= 33.06$$

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
 1. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองการศึกษา)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/ งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
1	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณและเอกสารรายงานต่างๆ	150	63	9,450	0.11
2	งานการลา และงานสวัสดิการต่างๆ	120	50	6,000	0.07
3	งานด้านการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	150	450	67,500	0.82
4	งานด้านหนังสือราชการของกองการศึกษา	150	400	60,000	0.72
5	งาน E - LASS ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	150	400	60,000	0.72
6	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	120	63	7,560	0.09
7	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	120	50	6,000	0.07
รวม					2.61

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุธีร์ ขวัญของห้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

1. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง, ครั้ง, โครงการ, ตารางเมตร)
		ก่อน 3 ปี (2564)	ก่อน 2 ปี (2565)	ก่อน 1 ปี (2566)	
1	งานธุรการ สารบรรณและเอกสารรายงานต่างๆ	45	50	63	
2	งานการลา และงานสวัสดิการต่างๆ	40	45	50	
3	งานด้านการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	150	200	450	
4	งานด้านหนังสือราชการของกองการศึกษา	150	150	400	
5	งาน E-LASS ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	100	150	400	
6	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	40	45	63	
7	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	30	40	50	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสุธีร์ ขวัญทองห้าว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ที่ ๒๕๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายธีระวัฒน์ รันวาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธีระวัฒน์ วันวาสี	ประธานคณะกรรมการ	ธีระวัฒน์ วันวาสี
๒	นายสุธีร์ ขวัญทองห้าว	คณะกรรมการ	สุธีร์ ขวัญทองห้าว
๓	นางนุชนาท มาตเหลือง	คณะกรรมการ	นุชนาท มาตเหลือง
๔	นายจักรวุฒิ ป้องคำสิงห์	คณะกรรมการ	จักรวุฒิ ป้องคำสิงห์
๕	นางสาวพัชรี ใจเบา	คณะกรรมการ	พัชรี ใจเบา
๖	นางสาวอรุณรุ่ง คำใบ	คณะกรรมการ	อรุณรุ่ง คำใบ
๗	นางสาวณัฐพร ชันทอง	คณะกรรมการและ เลขานุการ	ไปประชุมจังหวัด
๘	นางสาวสุรีพร สีหาบุตร	ผู้ช่วยเลขานุการ	สุรีพร สีหาบุตร

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองที่ ๒๕๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-------|---|------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๔ | อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๖ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |

๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการและเลขานุการ

๑.๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- ตามที่แต่ละกองได้เสนอค่างานเพื่อขอปรับกรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ในเดือนมิถุนายน พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นมาแล้วนั้น จึงขอให้แต่ละกองได้นำเสนอความต้องการเพื่อปรับกรอบอัตรากำลัง โดย ให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในบุคลากรเป็นหลัก เนื่องจากเลขานุการติดประชุมจึงขอมอบให้ปลัด อบต.เป็นผู้ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบ

ปลัด อบต.

- สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจ ปริมาณงานด้านใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหาร ส่วนตำบล ตลอดจนสภาพปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในเขตพื้นที่ โดยมีการเก็บ สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการ ประจำปีที่รายงานต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดและจำแนกเป็นประเภทตำแหน่ง สายงานและ ระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นๆต่อไป โดยดำเนินการรวบรวมปริมาณ งานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานจ้าง จะมีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่ง ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ โดยการกำหนดงานให้พิจารณาตามแนวทางปฏิบัติราชการ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารงานและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ การวิเคราะห์เพื่อประเมินความ ต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจ จำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะ

สูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี เพื่อคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปด้วยอย่างรอบครอบ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกับว่ามีจำนวนใกล้เคียงกันหรือแตกต่างกันประการใด กรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินความจำเป็น ทั้งนี้ ก่อนกำหนดตำแหน่งเพิ่มขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างหรือเกลี่ยอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอันดับแรก การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้น เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่าตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานในแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา ในการเสนอขอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ ปัจจุบัน การคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต. โพนทอง อยู่ที่ร้อยละ ๓๒.๗๗ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วย

ประธาน

- ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุปให้ คณะกรรมการฟังครับ

ปลัด อบต.

เนื่องจาก หัวหน้าสำนักปลัด ติดภารกิจ กระทบปลัด อบต.จึงขอชี้แจงในส่วนของสำนักปลัด ดังนี้ครับ

๑. ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง มีคนครอง ๕ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข จึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย
๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้างมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรာ พนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ซึ่งพนักงานจ้างทั้งหมดได้ทำหน้าที่อย่างดี และเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ เช่นกัน

๓. การปรับลด ตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในสำนักปลัด ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่าง รอการมาบรรจุ เนื่องนักวิชาการสาธารณสุขยังไม่มีคนโอนย้ายมาตำแหน่งดังกล่าว และมีภาระงานจำนวนมาก จึงขอเพิ่มตำแหน่งคนงานเพื่อมาทำงานในด้านดังกล่าวครับ

กองคลัง

๑. ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง มีคนครอง ๔ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชีระดับต้น ปัจจุบันเป็นตำแหน่งว่างและร้องขอ ก.กลาง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีมีคนที่ร้องขอโอนย้ายมาแล้ว ส่วนตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ยังมีความจำเป็นอยู่กองคลังจึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย
๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ซึ่งพนักงานจ้างทั้งสี่รายได้ทำหน้าที่ อย่างดี และเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ เช่นกัน
๓. การปรับลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่าง รอการมาบรรจุลงตัวแล้วจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีก

กองช่าง

๑. ข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา และตำแหน่งนักจัดการงานช่าง เนื่องจากกองช่าง ได้รับการถ่ายโอนภารกิจงานสาธารณูปโภคเพิ่มมากขึ้น คือมีระบบประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จำนวน ๔ แห่ง ๖ หมู่บ้าน ในความรับผิดชอบ จึงทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา และขอยุบเลิกตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง.ชง.) เพื่อไม่ให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลครับ
๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ในตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธาตำแหน่งดังกล่าวได้ว่างมาเป็นระยะเวลานานและเพื่อไม่ให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จึงขอยุบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกร โยธา และเนื่องจากกองช่างได้ดำเนินการติดตั้งเคเบิลไฮโดรลิกพร้อมกระเช้าซ่อมไฟฟ้าบน รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลบรรทุกทุกเฉพาะกิจ (รถบรรทุกขยยะมูลฝอย) ทะเบียน ๘๑-๐๒๖๘ หนองคาย จำนวน ๑ คัน แต่ยังไม่มีการนำรถกระเช้าไฟฟ้า การมอบหมายให้พนักงานที่ไม่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ จึงขอเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา ส่วนตำแหน่งอื่นๆได้ทำหน้าที่อย่างดี และเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้

กองการศึกษา ๑. กองการศึกษา มีข้าราชการ ๙ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็น พนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง พนักงานครู ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และเนื่องจากกองการศึกษามีความต้องการบุคลากรมาปฏิบัติให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ทั้งในด้านการจัดการและการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงขอกำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ คะ

กองสวัสดิการสังคม ๑. ข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา โดยได้ร้อง ก กลาง และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ดังนั้น ยังคงตำแหน่งไว้ และให้บรรจุงบประมาณในแผน อัตรากำลัง เพื่อรองรับอัตราคนที่จะมาบรรจุ

๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ซึ่งพนักงานจ้างทั้งสองรายได้ทำหน้าที่อย่างดี และเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้

หน่วยตรวจสอบภายใน มีข้าราชการ ๑ ตำแหน่ง อัตรากำลังมีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มครับ

รองปลัด อบต. เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น ในส่วนของตำแหน่งของสำนักปลัด ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เห็นว่ายังไม่ควรเปิดตำแหน่งดังกล่าว ควรชะลอไว้ก่อน เห็นควรเปิดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เนื่องจากตอนนี้ภารกิจในส่วนงานประชาสัมพันธ์มีความจำเป็น เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เช่น โครงการธนาคารขยะหมู่บ้าน กลุ่มวิสาหกิจชุมชนทอผ้าฝ้ายมัดหมี่บ้านโคกหนองโคกหนองนาโมเดล เกษตรเพื่อความพอเพียง และโครงการต่างๆที่อบต.ได้ดำเนินการ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ประชุมเสนอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๑. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองช่าง

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา

ขอยุบเลิก

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ

มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุรีพร สีหาบุตร)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายธีระวัฒน์ วันวาสี)

ประธานคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้วยภาระบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ไม่ให้เป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

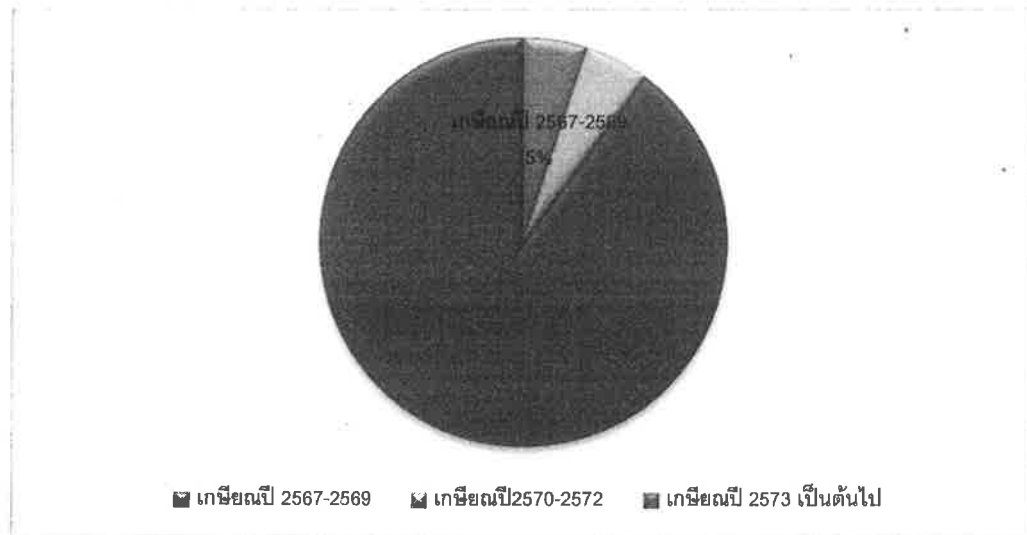
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
	ปลัด/รองปลัด (๑๑)																
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๒๐,๖๔๐	๒๑,๖๔๐	๒๑,๖๔๐	๒๑,๖๔๐	๒๑,๖๔๐	๒๑,๖๔๐	๒๑,๖๔๐	๒๑,๖๔๐	๘๓๘,๐๘๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๕๐๙,๕๖๐
	สํานักปลัด อบต. (๑๑)																
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๖๕,๘๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๓,๖๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๓,๒๔๐
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๖๗,๖๒๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๗,๙๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐
๑๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๖๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑๐,๒๘๐	๑๐,๒๘๐	๑๐,๒๘๐	๑๐,๒๘๐	๑๐,๒๘๐	๑๐,๒๘๐	๑๐,๒๘๐	๑๐,๒๘๐	๒๗๙,๓๒๐
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๙๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๐๐,๗๖๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๕,๘๘๐	๖,๑๖๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๑๖๘,๗๒๐
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๙๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๐๒,๘๔๐
๑๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๓๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๔๒,๐๐๐
๑๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๗,๓๒๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๗,๙๒๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ใช้พื้นที่)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำถนนประตค์)	-	๑	๑	๑๓๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๓๕,๖๐๐
๑๙	คนสวน	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๘,๐๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)																			
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน	-	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	รับจ้าง ๓, ๓๓๓
	กองคลัง (๐๔)																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๓,๓๒๐	๑๑๓,๓๒๐	๑๑๓,๓๒๐	๑๑๓,๓๒๐	๑๑๓,๓๒๐	
๒๓	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๖๐๐	๑๓๖,๖๐๐	๑๓๖,๖๐๐	๑๓๖,๖๐๐	๑๓๖,๖๐๐	
๒๔	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๓๖๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๒๖,๓๖๐	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๘,๙๐๐	๑๒๘,๙๐๐	๑๒๘,๙๐๐	๑๒๘,๙๐๐	๑๒๘,๙๐๐	ว่างเต็ม
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๖,๗๖๐	๑๑๖,๗๖๐	๑๑๖,๗๖๐	๑๑๖,๗๖๐	๑๑๖,๗๖๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๓๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕๖,๙๒๐	๕๖,๙๒๐	๕๖,๙๒๐	๕๖,๙๒๐	๕๖,๙๒๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๖๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗๐,๓๒๐	๗๐,๓๒๐	๗๐,๓๒๐	๗๐,๓๒๐	๗๐,๓๒๐	

ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การดำเนินการจ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
	กองช่าง (๑๕)																					
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๔๘,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๕,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐					
๓๓	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐				กำหนดเพิ่ม	
๓๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๒๙๗,๘๐๐	๐	๐	๒๙๗,๘๐๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๑๗,๘๐๐				กำหนดเพิ่ม	
๓๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๑๗,๒๒๐	๑๗,๒๒๐	๑๗,๒๒๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๒๕,๐๒๐	๓๒๗,๐๒๐				ว่างเดิม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๓๖	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑๘๖,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๐,๔๐๐					ว่างเดิม
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๕๐๐	๑๒๗,๓๐๐	๑๒๗,๐๘๐					
๓๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๕๐๐	๑๒๗,๓๐๐	๑๒๗,๐๘๐					
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๗๙,๘๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๗,๒๐๐	๑๘๗,๐๘๐	๑๙๒,๒๘๐					
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๖,๐๐๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๖๐๐					
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๗,๒๘๐					
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๔๒	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐					ว่างเดิม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๕)																					
๔๓	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๖,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐					ว่างเดิม
๔๔	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๙,๐๐๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐					
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๓๙๙,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๒๒๔,๖๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๙,๐๐๐	๒๓๓,๖๔๐	๒๔๒,๖๔๐					
๔๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถรับส่งนักเรียน)	-	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	-	-	-	๕,๕๒๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๐๐					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราส่วนที่เกิน/ล้น		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วนดโพนทอง																
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
๔๙	ครู	-	๔	๐	๐	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๖๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายค่าจ้างรายปี
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายค่าจ้างรายปี
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายค่าจ้างรายปี
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่																
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๘	๐	๐	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม (๑)																
๕๖	กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
๕๗	หน่วยส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
๕๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
๕๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๖๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๙๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																
๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	๑๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘๘,๙๒๐
(๔)	รวม		๗๐	๑๒๙,๘๓๗๕๐	๔๕๖,๐๐๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๑๘๘,๙๒๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																
(๙)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๔๙,๕๔๕,๖๔๖)																



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มี ๑ ราย กรณีในระยะเวลาดังกล่าว หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองวางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองจะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองจะสรรหากันมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดหนองคาย) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

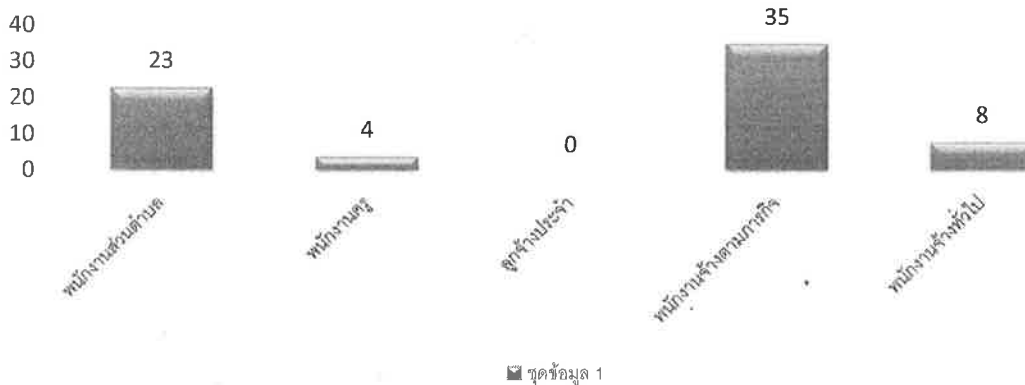
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด อบต.โพหนอง



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขและก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง



<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองงานสวัสดิการสังคมและสำนักปลัด ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม และกองการศึกษา</p>



<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง



สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p>ภารกิจหลัก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๓. การส่งเสริมการเกษตร ๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๕. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๖. ด้านการพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข ๗. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๘. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๙. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ ๑๐. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗. ทุกส่วนราชการ
<p>ภารกิจรอง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน ๔. การส่งเสริมการเกษตร ๕. การสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗. ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้



๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง(ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง(ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนา คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศ สัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษา ทรัพย์สินการธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วน ราชการระดับกลาง ซึ่งตำแหน่งนักวิชาการ สาธารณสุข ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง ในส่วนสายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโพหนองใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งาน จัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัด จ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย การเงินและบัญชี ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง ในส่วนสายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอ สำหรับการ บริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งฝ่าย การเงินและบัญชี ใช้วิธีร้องขอ ก กลาง ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโพหนองใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้</p> <p>๑. นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) ๑ อัตรา</p> <p>๒. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) ๑ อัตรา</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง มีรถกระเช้าไฟฟ้า ๑ คัน แต่ยังไม่ม้อัตรากำลังที่ตอบสนองภารกิจในด้านดังกล่าว</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วย. วิศวกรโยธา ปัจจุบันยังไม่มีการสรรหา เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างและกำหนดเพิ่ม องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- กำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) เพื่อรองรับภารกิจในการขับรถกระเช้าไฟฟ้า</p> <p>- ในอนาคตต้องการยุบตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธาเพื่อลดค่าใช้จ่าย</p>



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการจัดการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นอัตรากำลังที่ว่าง ในส่วนสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองใช้วิธีร้องขอ ก กลาง ในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานกิจกรรมชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาชุมชนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสวัสดิการ เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม จึงมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้ เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้</p> <p>๑.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)</p>	<p>- ตำแหน่งฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคมใช้วิธีการ ร้องขอ ก.กลาง ในส่วนตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรာ และเป็นตำแหน่งมีคนครอง</p> <p>มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานเลขานุการของสภา อบต.-งานการประชุมสภา อบต.-งานประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภา อบต.-งานสารบรรณ-งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร-งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด <p>๑.๒ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานยุทธศาสตร์ของ อบต.-งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น-งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด-งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.-งานงบประมาณ-งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.-งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)-งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานเลขานุการของสภา อบต.-งานการประชุมสภา อบต.-งานประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภา อบต.-งานสารบรรณ-งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร-งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด <p>๑.๒ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานยุทธศาสตร์ของ อบต.-งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น-งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด-งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.-งานงบประมาณ-งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.-งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)-งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวังช่วยเหลือและ แจ้งเตือนภัย</p> <p>๑.๔ <u>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u> -งานส่งเสริมการเกษตร -งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๑.๕ <u>งานนิติการ</u> -งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่ง ทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง -งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ -งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ -งานงานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับ ผิดทางละเมิด -งานสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๖ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ -งานอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานคุ้มครองผู้บริโภค -งานส่งเสริมและป้องกันควบคุมโรค</p> <p>๑.๗ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ -งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง -งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน -งานบรรจุแต่งตั้ง -งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p>	<p>๑.๓ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวังช่วยเหลือและ แจ้งเตือนภัย</p> <p>๑.๔ <u>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u> -งานส่งเสริมการเกษตร -งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๑.๕ <u>งานนิติการ</u> -งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่ง ทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง -งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ -งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ -งานงานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับ ผิดทางละเมิด -งานสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๖ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ -งานอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานคุ้มครองผู้บริโภค -งานส่งเสริมและป้องกันควบคุมโรค</p> <p>๑.๗ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ -งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง -งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน -งานบรรจุแต่งตั้ง -งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการจ่ายเงิน การรับเงิน-งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน-งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท-งานจัดทำบัญชี-งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท-งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ-งานเกี่ยวกับสถานการณ์คลัง-งานจัดสรรเงินต่างๆ-งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม-งานพัฒนารายได้-งานสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม-งานนำส่งเงิน-งานทะเบียนแผนที่ภาษี <p>๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างจัดหา-งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ-งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ-งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการจ่ายเงิน การรับเงิน-งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน-งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท-งานจัดทำบัญชี-งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท-งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ-งานเกี่ยวกับสถานการณ์คลัง-งานจัดสรรเงินต่างๆ-งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม-งานพัฒนารายได้-งานสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม-งานนำส่งเงิน-งานทะเบียนแผนที่ภาษี <p>๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างจัดหา-งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ-งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ-งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ-งานประมาณราคา-งานจัดทำราคากลาง-งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ-งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ-งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง-งานจัดทำประวัติติดตาม-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์- งานวิศวกรรม- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์- งานออกแบบ <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร- งานปรับปรุงภูมิทัศน์- งานเกี่ยวกับการประปา- งานปรับปรุงภูมิทัศน์ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย- งานตรวจสอบการก่อสร้าง- งานจัดทำประวัติติดตาม	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ-งานประมาณราคา-งานจัดทำราคากลาง-งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ-งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ-งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง-งานจัดทำประวัติติดตาม-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์- งานวิศวกรรม- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์- งานออกแบบ <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร- งานปรับปรุงภูมิทัศน์- งานเกี่ยวกับการประปา- งานปรับปรุงภูมิทัศน์ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย- งานตรวจสอบการก่อสร้าง- งานจัดทำประวัติติดตาม	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">-งานศึกษาปฐมวัย-งานบริหารวิชาการ-งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา-งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการศาสนา-งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น-งานกิจการเด็กและเยาวชน <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการกีฬาและนันทนาการ	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">-งานศึกษาปฐมวัย-งานบริหารวิชาการ-งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา-งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการศาสนา-งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น-งานกิจการเด็กและเยาวชน <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการกีฬาและนันทนาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์-งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน-งานพัฒนาชุมชน-งานจัดระเบียบชุมชน-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส-งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย-งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none">-งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส-งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์-งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน-งานพัฒนาชุมชน-งานจัดระเบียบชุมชน-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส-งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย-งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none">-งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส-งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ <u>งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none">-การจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี-การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท-การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน-การประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ-การรายงานผลการตรวจสอบภายใน บริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ <u>งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none">-การจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี-การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท-การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน-การประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ-การรายงานผลการตรวจสอบภายใน บริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วน ราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับ ภารกิจปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-		
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๒๕๖๗ ✓	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๕	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพกู้ภัย)	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๙	คนสวน	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๑	คนงาน	๕	๕	๕	-	-	-		
		๒๔	๒๕	๒๕	๑	-	-		

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)									
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ ก. กลาง
๒๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๓	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๔	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๓๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก ✓
๓๖	เจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๔๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ✓
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๒	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ ก.กลาง
๔๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (รถรับส่งนักเรียน)	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ✓
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โพหนอง</u>							
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	+๑	-	-	รอกการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
๔๙	ครู	๔	๔	๔	-	-	-	งบบุคลากร
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>							
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่</u>							
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	+๑	-	-	รอกการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	-	-	-	งบบุคลากร
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>							
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
		๒๑	๒๔	๒๔	๒๔	+๓	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๕๓	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ ก.กลาง
๕๔	หน.ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							
๕๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-	
		๕	๖	๖	๖	+๑	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๗๑	๗๗	๗๗	๗๗	+๖	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องได้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ารวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (คู่ชีพคู่ญาติ)	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๒๕๖๙	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรรถยก (รถบรรทุกห้องกระจกประสงค์)	-	๑	๑๓๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๔๐,๑๒๐	๑๔๕,๖๘๐	๒๕๖๙		
๒๐	คนสวน	-	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๕,๘๐๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๘๐	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต. (๑๑)																	
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๑	คนงานประจักษ์การชยะ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๙		
๒๒	คนงาน	-	๔	๔๑๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	๐	๐	๔๑๒,๐๐๐	๔๑๒,๐๐๐	๔๑๒,๐๐๐	๒๕๖๙		
กองคลัง (๐๔)																	
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๒๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๔๓๗,๒๐๐	๔๓๗,๒๐๐	๔๔๒,๕๒๐	๒๕๖๙		
๒๔	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๓๗๖,๘๒๐	๓๗๖,๘๒๐	๓๘๒,๑๔๐	๒๕๖๙	จ้างเหมา ร. กฟน	
๒๕	นักวิชาการคลัง	ปก./ชง.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๓๖๕,๖๐๐	๓๖๕,๖๐๐	๓๗๐,๙๒๐	๒๕๖๙		
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๓๑๖,๘๒๐	๓๑๖,๘๒๐	๓๒๒,๑๔๐	๒๕๖๙	ว่างเดิม	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๙๗,๖๐๐	๒๙๗,๖๐๐	๓๐๒,๙๒๐	๒๕๖๙		
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๒๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๙๗,๖๐๐	๒๙๗,๖๐๐	๓๐๒,๙๒๐	๒๕๖๙	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๕๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๙๖,๘๐๐	๒๙๖,๘๐๐	๓๐๒,๑๒๐	๒๕๖๙		
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๓๐,๙๕๐	๐	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๑๔๑,๕๔๐	๒๕๖๙		
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๕,๘๐๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๑๔๗,๔๒๐	๑๔๗,๔๒๐	๑๕๒,๗๔๐	๒๕๖๙		
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๕,๕๐๐	๒๕,๖๒๐	๒๕,๖๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๑๖๐	๒๕๖๙		

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้านบริการงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างเดิม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	ปลัด/รองปลัด (๑๑)																
๑	ปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๒๐,๕๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๗๘๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒	รองปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สํานักปลัด อบต. (๑๑)																
๓	หัวหน้าสํานักปลัด อบต. (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๔๓๖,๓๒๐	๔๕๐,๙๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๑๒,๕๒๐	๓๒๗,๐๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๘๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๗,๒๔๐	๗,๒๔๐	๗,๒๔๐	๗,๒๔๐	๒๗๘,๒๘๐	๒๙๓,๕๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๓,๓๒๐	๓๕๗,๓๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๓๖,๑๖๐	๑๕๒,๓๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๘๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๓,๔๔๐	๓๑๕,๘๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๒๖๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑๑,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๘๐,๒๔๐	๒๙๑,๔๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑๘๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑๙๐,๑๖๐	๒๐๒,๙๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	๐	๑	๑	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๖,๘๐๐	๖,๘๐๐	๖,๘๐๐	๖,๘๐๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๖๐,๒๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑๙๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	คนงานประจํารถขยะ	-	๑	๑๗๕,๘๒๐	๐	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๓,๖๒๐	๑๙๑,๖๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	คนงานประจํารถขยะ	-	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๒๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิภาระค่าจ้างด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ปลัด/รองปลัด (๐๐)																		
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๒๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๒๘๕,๕๒๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๒๙๕,๖๘๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๒๖๙,๐๔๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑๙๒,๙๖๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๕๖,๒๘๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑๙๕,๐๔๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๗๕,๙๒๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙		
	กองช่าง (๑๕)																				
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๔๘,๙๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๔	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๕	นายช่างโยธา	พง./ชง.	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๖	เจ้าพนักงานประปา	พง./ชง.	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๗๙,๘๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๔๙,๕๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๔๓	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

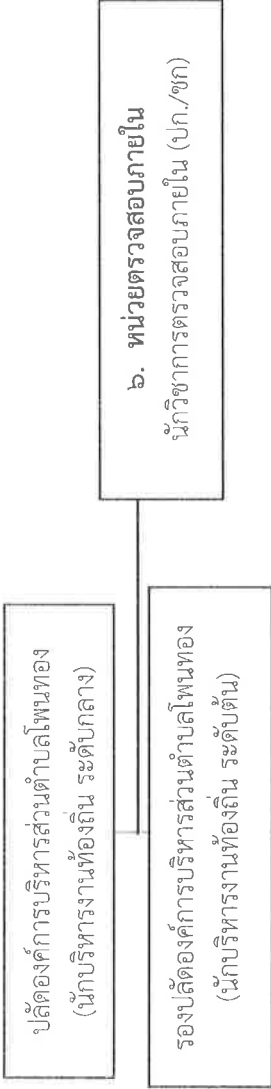
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงแทงที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างคนเพิ่ม/ลด			การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																				
๔๔	คณบดีกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๕	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๓๙๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๒๕,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถรับส่งนักเรียน)	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนอง																				
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๑	ครู	-	๔	๔	๐	๐	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๖๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓	๓	๑๒๕,๘๘๐	๐	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่																				
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๘	๘	๐	๐	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																				
๕๘	กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓	๓๙๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๗	
๕๙	หน่วยส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๗
๖๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๗
๖๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๗
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๖๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๙๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๗
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๔๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๗
	หน่วยตรวจรถโดยสารภายใน (๑๒)																				
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๗
(๔)	รวม		๗๓	๑,๒๕๘,๓๐๖	๕๕๖,๐๐๐	๖๔	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๒๕๖๗
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																				
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี																				
(๘)	งบประมาณการจ่ายประจำปี (๕๔,๑๐๐,๐๐๐)																				



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประเภทสามัญ



๑. ลำดับขั้น	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๑. งานบริหารงานทั่วไป	๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑. งานแบบแปลนและก่อสร้าง	๑. งานบริหารงานการศึกษา	๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒. งานพัฒนารายได้	๒. งานควบคุมอาคาร	๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒. งานสังคมสงเคราะห์
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓. งานสาธารณูปโภค	๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๔. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม		๔. งานผังเมือง		
๕. งานนิติการ				
๖. งานบริหารงานสาธารณสุข				
๗. งานนगरเจ้าหน้าที่				

ประเภท ระดับ จำนวน	บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป
	กลาง	ต้น	ผอ.	หน.ฝ่าย	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	
๑		๑	๔	๒	๒	๕	-	๘	๖

ระดับ จำนวน	รองผอ. ศึกษา		ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ชก.		ปง.		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	ต้น	-	๒ <th>๑ <th>๑ <th>๑ <th>๑ <th>๑๒ </th></th></th></th></th>	๑ <th>๑ <th>๑ <th>๑ <th>๑๒ </th></th></th></th>	๑ <th>๑ <th>๑ <th>๑๒ </th></th></th>	๑ <th>๑ <th>๑๒ </th></th>	๑ <th>๑๒ </th>	๑๒		
๑					๑	๑	๑	๑	๔	๒

๑. โครงสร้างสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

๑. งานบริหารงานทั่วไป	๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๕. งานนิติการ	๖. งานบริหารงานสาธารณสุข	๗. งานบริการเจ้าหน้าที่	
-งานเลขานุการของสภา อบต. -งานการประชุมสภา อบต. -งานประชุมกรรมการต่างๆของคณะผู้บริหารหรือสภา อบต. -งานสารบรรณ -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานที่เมื่อได้รับความรับผิดชอบของงานใด	-งานยุทธศาสตร์ของ อบต. -งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. -งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น -งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด -งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. -งานงบประมาณ -งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานแผนการป้องกัน ฝั่ระวังช่วยเหลือและแจ้งเตือนภัย	-งานส่งเสริมการเกษตร -งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ -งานสิ่งแวดล้อม	-งานพิจารณาเห็นเกี่ยวกับ การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง -งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ -งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา -งานมาตรฐานสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบและเมต	-งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ได้ติดต่อ -งานอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานคุ้มครองผู้บริโภค -งานส่งเสริมและป้องกันควบคุมโรค -งานส่งเสริมและป้องกันควบคุมโรค	-งานวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง -งานจัดทำส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ -งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง -งานสรรหาเกี่ยวกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ -งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	-นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) -ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)

ระดับ	ผอ.ต้น	หนฝ่ายต้น	ชก.	ปก.	ชง.	พง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๓	-	๒	๑๑	๕

๒. โครงสร้างกองคลัง

**ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑)**

**หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (0)**

<p>๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการจ่ายเงิน การรับเงิน -งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท -งานจัดทำบัญชี -งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ -งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณฯ -งานเกี่ยวกับสถานการณ์คลัง -งานจัดสรรเงินต่างๆ -งานทั้งทางตรงและอ้อมประจำปี -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานพัฒนารายได้ -งานสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานนำส่งเงิน -งานทะเบียนแผนที่ภาษี 	<p>๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างจัดหา -งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
<ul style="list-style-type: none"> -นักวิชาการคลัง ขก. (๑) -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๐) -ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ระดับ	ผอ.ต้น	หน.ฝ่ายต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	-	๓	๔	-	-



๓. โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)

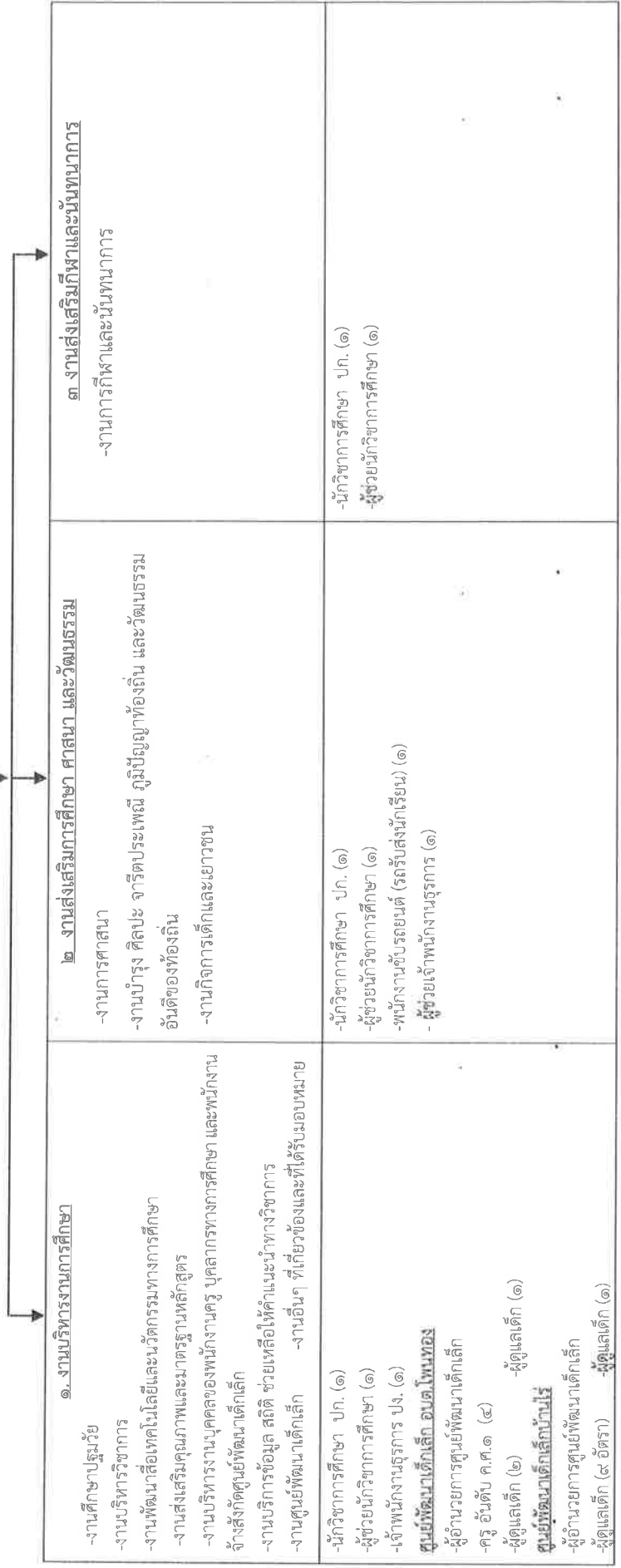
<p>๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตาม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ 	<p>๓. งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ 	<p>๔. งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำประวัติติดตาม
<p>- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (ว่าง) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) - คนงาน (๑)</p>	<p>- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (ว่าง) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง)</p>	<p>- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (ว่าง) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) - เจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - พนักงานผลิตน้ำประปา (๒) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)</p>	<p>- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (ว่าง) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง)</p>

ระดับ	ผอ.ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๒	๖	๑



๔. โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (0)



ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ผอ. สถานศึกษา	รองผอ. สถานศึกษา	ผอ.ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ครู คศ.๓	ครู คศ.๒	ครู คศ.๑	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	๑	-	๑	-	-	๔	๑๒	๒



๕. โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๑)

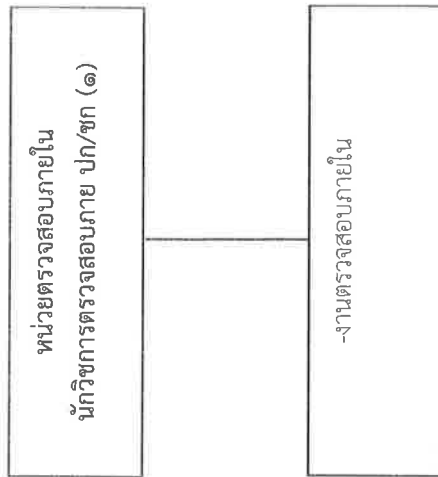
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ว่าง)

<p>๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>-งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์</p> <p>-งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</p> <p>-งานพัฒนาชุมชน</p> <p>-งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p>	<p>๒. งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>-งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</p> <p>-งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ</p>	<p>๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</p>
<p>-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ป.ง./ช.ง. (ว่าง)</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p>	<p>- นักพัฒนาชุมชน ป.ก. (๑)</p> <p>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ป.ง./ช.ง. (ว่าง)</p> <p>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)</p>	<p>-นักพัฒนาชุมชน ป.ก. (๑)</p> <p>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ป.ง./ช.ง. (ว่าง).</p> <p>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)</p>

ระดับ	ผอ.ต้น	หน.ฝ่ายต้น	ชก.	ป.ก.	ช.ง.	ป.ง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	๑	๒	-



๒. โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	ผอ.ต้น	หน.ฝ่ายต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและทำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
๑	นายสุธีร์ ขวัญทองหัว	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๖๙-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๖๐๘,๐๕๐ (๕๐,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐	๗๒๖,๐๕๐	
๒	นางสาวพัชรี โจ้เบา	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๓๕๒,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐	
สำนักปลัด อบต.														
๓	นางสาวณัฐพร ชันทอง	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๕๐	
๔	นางสาวพิชญ์ศุตา พรหมทอง	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๓๐๓,๒๕๐ (๒๕,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๓,๒๕๐	
๕	นางสาวสุวิพร สีหาบุตร	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๒๘๕,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๕๒๐	
๖	(ว่าง)	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๗	นางสาวเมตตา สิมจันทร์อ่อน	ป.วส.	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๕๐,๕๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๕๐๐	
๘	จำเอนกานิน พวงประเสริฐ	ป.วส.	๖๙-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๖๙-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๒๙๕,๖๘๐ (๒๔,๖๔๐x๑๒)	-	-	๒๙๕,๖๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรออบัตรกำลังเดิม				กรออบัตรกำลังใหม่				เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน					
												เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๙	นางสาวพรนภา แก้ววสัน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๑๐	นางวันวิษา ไททองธิตะบุตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๒๖๙,๐๔๐	-	-	๒๖๙,๐๔๐	
๑๑	นายธนิภูมิ ปานา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๑๙๒,๙๖๐	-	-	๑๙๒,๙๖๐	
๑๒	-	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๓	นางสาววิไลวรรณ ปรานคนซ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๔๖,๒๘๐	-	-	๑๔๖,๒๘๐	
๑๔	นายเกียรติศักดิ์ อินทผล	ทักษะ	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	-	๑๙๔,๐๔๐	-	-	๑๙๔,๐๔๐	
๑๕	นายบริชา กองปราบ	ทักษะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๓๕,๙๒๐	-	-	๑๓๕,๙๒๐	
๑๖	นายอนันท์ชัย อุดรธียาง	ทักษะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐	
๑๗	นายหน่อ พลเสนา	ทักษะ	-	พนักงานชั้นรถยนต์	-	-	-	พนักงานชั้นรถยนต์	-	-	-	๑๘๐,๖๐๐	-	-	๑๘๐,๖๐๐	
๑๘	นายชุตินันท์ แจงงา	ทักษะ	-	พนักงานชั้นรถยนต์ (ผู้ขับตู้ขยะ)	-	-	-	พนักงานชั้นรถยนต์ (ผู้ขับตู้ขยะ)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๙	นายศุภิยา อุปฮาด	ทักษะ	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	-	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	-	-	-	๑๓๐,๓๒๐	-	-	๑๓๐,๓๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน		
๒๐	นายประภากร จันทาศรี	ทักษะ	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป								(๑๐,๑๘๐x๑๒)				
๒๑	นายสอนศิริ พรหมสมบัติ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายปภากร วันวาสิ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	จำเอกหญิงกาญจนา วงศ์น้อย	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นายประมศ นามสมบัติ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายสุรินทร์ พันใส	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง													
๒๖	นางนุชนาท มาตเหล็กอง	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	๔๒๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐	
๒๗	(ว่าง)	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	๓๘๕,๕๐๐x๑๒	(๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๐๐๐	
๒๘	นางสาวชนิตา นวนศิลาสิงห์	ป.โท	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	วิชาการ ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐	
๒๙	(ว่าง)		๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๒๙๗,๙๐๐	(๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	๓๒๕,๙๐๐	ว่างเดิม
๓๐	(ว่าง)	ป.วส.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๒๙๗,๙๐๐	(๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	๓๒๕,๙๐๐	ว่างเดิม
๓๑	นางสาววิไลพร ชาติหลวง	ป.วส.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๑๖๘,๓๖๐	(๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	๑๖๘,๓๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
๔๒	นายจิรวิทย์ วันวาลี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๙,๕๐๐	-	-	-	๑๔๙,๕๐๐		
๔๓	น.ส.ธรรณูมน คำใสแสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๒,๕๕๐x๑๒)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐		
๔๔	นายไมตรี อุปฮาด	ทักษะ	-	พนักงานผลิตน้ำปะปา	-	พนักงานผลิตน้ำปะปา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐		
๔๕	นายจักริน ยิ้มท้อย	ทักษะ	-	พนักงานผลิตน้ำปะปา	-	พนักงานผลิตน้ำปะปา	-	(๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐		
๔๖	พนักงานจ้างทั่วไป นายวัชรพล พลคุ่มพล	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม														
๔๗	(ว่าง)	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๘-๒๓๖๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อพ.	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	-	๔๓๕,๖๐๐	ร้อง กกลาง	
๔๘	นางสาวไฉติกา สุริยวงศ์	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๓๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๒๖๖,๗๖๐	(๒๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐		
๔๙	พันจ่าเอกพงษ์พัฒน์ น้อยแพง	ปวท.	๖๙-๓-๐๘-๕๑๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๓๘๙,๗๐๐	(๒๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๗๐๐		
๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวกรรณิศา แสงจักรภาพ	ป.โท	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๕,๖๕๐	(๓๓,๓๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๖๕๐		
๕๑	นายวิวัฒน์ คำภูแก้ว	ทักษะ	-	พนักงานชั้นเรียน (รกรับส่งนักเรียน)	-	พนักงานชั้นเรียน (รกรับส่งนักเรียน)	-	๑๓๖,๕๖๐	(๑๘,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน				รวม	หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน							
๕๒																กำหนดเพิ่ม		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โพธิ์ทอง																		
๕๓		คุณวุฒิ																
๕๔	นางศิรินทิพย์ เชื้อบ้านไร่	ป.ตรี	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๑	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๑	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๑	ค.ศ.๑	๓๒๒,๘๐๐					๓๒๒,๘๐๐	งบบุคลากร	
๕๕	นางนงารี วิเศษนนท์	ป.ตรี	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๒	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๒	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๒	ค.ศ.๑	๓๐๔,๙๒๐					๓๐๔,๙๒๐	งบบุคลากร	
๕๖	นางนงนุชญา จันทาศิริ	ป.ตรี	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๓	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๓	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๓	ค.ศ.๑	๒๙๙,๘๘๐					๒๙๙,๘๘๐	งบบุคลากร	
๕๗	นางสาวธัญญาดา อุปฮาด	ป.ตรี	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔	ครู	ค.ศ.๑	๖๙-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔	ค.ศ.๑	๓๐๐,๓๒๐					๓๐๐,๓๒๐	งบบุคลากร	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๘	นางสาวปิยะวรรณ พลเสนา	ทักษะ		ผู้ดูแลเด็ก													๑๖๘,๖๐๐	
๕๙	นางหทัยภา นวนคำสิงห์	ทักษะ		ผู้ดูแลเด็ก													๑๒๕,๘๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๐	นางสาวนันทนา เชื้อบ้านไร่	ป.ตรี		ผู้ดูแลเด็ก													๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
กองสวัสดิการสังคม														
๓๑	นางสาวอรุณรุ่ง คำใบ	ป.โท	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อ.พ.	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐	
๓๒	(ว่าง)	ป.ตรี	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อ.พ.	ต้น	๓๙๓,๐๐๐(๒๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๖,๕๐๐	ร้อง ก. กลาง
๓๓	นายปรีวัฒน์ สาทนะ	ป.ตรี	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐	
๓๔		ต.น.คุณวุฒิ						ทั่วไป	ป.ง/ช.ง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๓๕	นางสาวสุภารัตน์ ปิ่นแดน	ป.ตรี		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๙๒,๙๖๐	-	-	๑๙๒,๙๖๐	
๓๖	นางณัฐณิชา แก้วพล	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๑,๐๐๐	-	-	๑๔๑,๐๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน														
๓๗	นางสาววิจิตรรัตน์ พลผา	ป.ตรี		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ช.ก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน														
										(๓๔,๑๑๐x๑๒)				



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจําทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จําเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จําเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ



๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลโพหนอง 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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว



๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการกระทำหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป



๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน



๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้



๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่ การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา ที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็ม กำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำห้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน วิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดย ใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ



๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาที่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี



๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไป ตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย ธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบ อ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน ให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด ประโยชน์สุขแก่สังคม



๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดลอม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดลอมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น ก้นหลิกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้



๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย
พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้ "รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว" การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยมีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระวัฒน์ วันวาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มีสาระสำคัญประการหนึ่งที่มุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐและการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งการดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม และระบบการตรวจสอบการใช้อำนาจที่ล้มเหลว จึงมีบทบัญญัติที่มุ่งเน้นกาทำให้บ้านเมืองมีความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดในหมวด ๖ นโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม เป็นบทบัญญัติเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีกลไกและระบบคือ ให้มีการจัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองจึงได้จัดทำประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองขึ้นและหวังว่าข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ทุกคนจะได้ใช้ประโยชน์จากประมวลจริยธรรมฉบับนี้ในการนำมาเป็นแนวทางปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมยังประโยชน์สุขและผลสำเร็จมาสู่หน่วยงานสืบไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

หมวด ๑ บททั่วไป

หมวด ๒ มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ส่วนที่ ๒ จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ส่วนที่ ๓ จรรยาวิชาชีพ

หมวด ๓

ส่วนที่ ๑ กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

บทเฉพาะกาล

ภาคผนวก

แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย
พ.ศ. ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของราชการที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ข้อ ๒ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลโพหนอง รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

- ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องไม่ประพุดิตตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน
- ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพหนอง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อีกเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องการรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วน ส่วนตำบลโพหนอง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ผู้ประกอบวิชาชีพอื่น อาทิ แพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู ฯลฯ ต้องมีจรรยาบรรณในทางวิชาชีพนั้น ๆ และสามารถนำจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าวมาใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพข้างต้นแล้วแต่รายการนี้ไป

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง มีหน้าที่ควบคุมกำกับทำให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลโพหนอง หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที นายกองคการบริหาร ส่วนตำบลโพหนอง หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีทีเห็นว่านายกองคการบริหาร ส่วนตำบลโพหนอง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่อง

โดยไม่ต้องผ่านนายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพหนอง หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดิน ก็ได้

(๔) ค้คุมครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกล้ันแกล้ิงหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การด้าเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อันมีผลกระทบต่อการด้าแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขึ้นเงินเดือน ด้าตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ด้าเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ด้ารงด้าแหน่งในสำนักปลัด

(๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ด้าตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งด้ารงด้าแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ด้ารงด้าแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจด้าตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนีในองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามี การฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนีในองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด โดยปลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณี que เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คัดครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา ให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน ไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามี การฝ่าฝืนประมวล จริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่า ฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏ ข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลง

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือ ความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตัดเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้องค์การ บริหารส่วนตำบลโพหนอง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับ
จังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
ประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด
คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการ
แผ่นดินทราบต่อไป

ภาคผนวก

แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี 2567
(เอกสารหมายเลข 1-6)
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบต.