

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน
อำเภอนาตาล จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้ให้ความเห็นชอบในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือนกันยายน ๒๕๖๐ โดยพิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงบประมาณโดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพนให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๓
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๓
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗
๕.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)	๑๗
๕.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒	๑๘
๕.๓ แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี ๔ ปี	๑๙
๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอนาตาล	๒๑
๕.๕ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ	๒๑
๕.๖ นโยบายรัฐบาล “ไทยแลนด์ ๔.๐”	๒๔
๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๐
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๓

ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
- รายงานการประชุม

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบล กองโพน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลัง ฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ 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” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้

ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล กองโพน ดังนี้

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

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

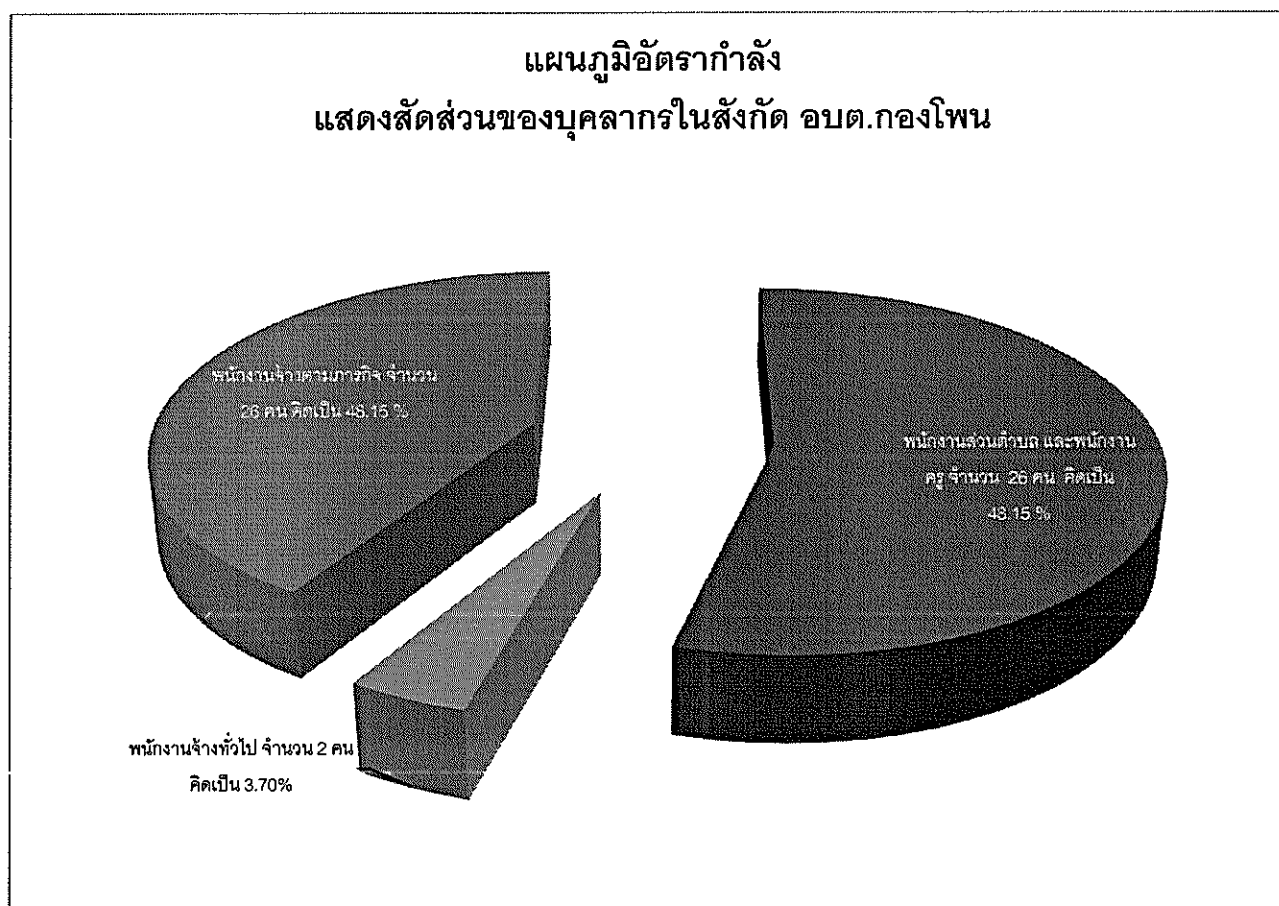
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด

พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ

วางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

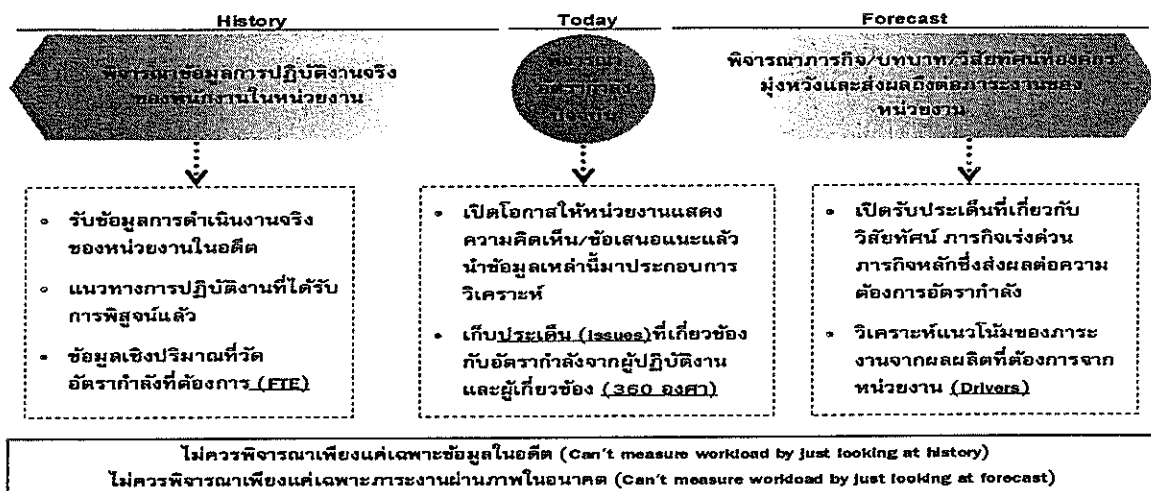
- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

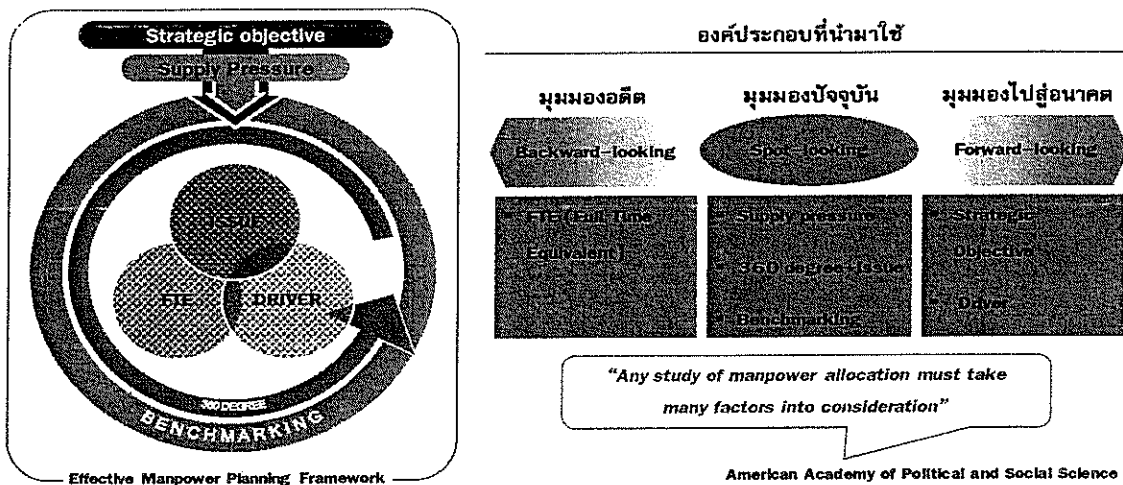
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี

ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้กำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง 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: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ (การตรวจประเมิน LPA)

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

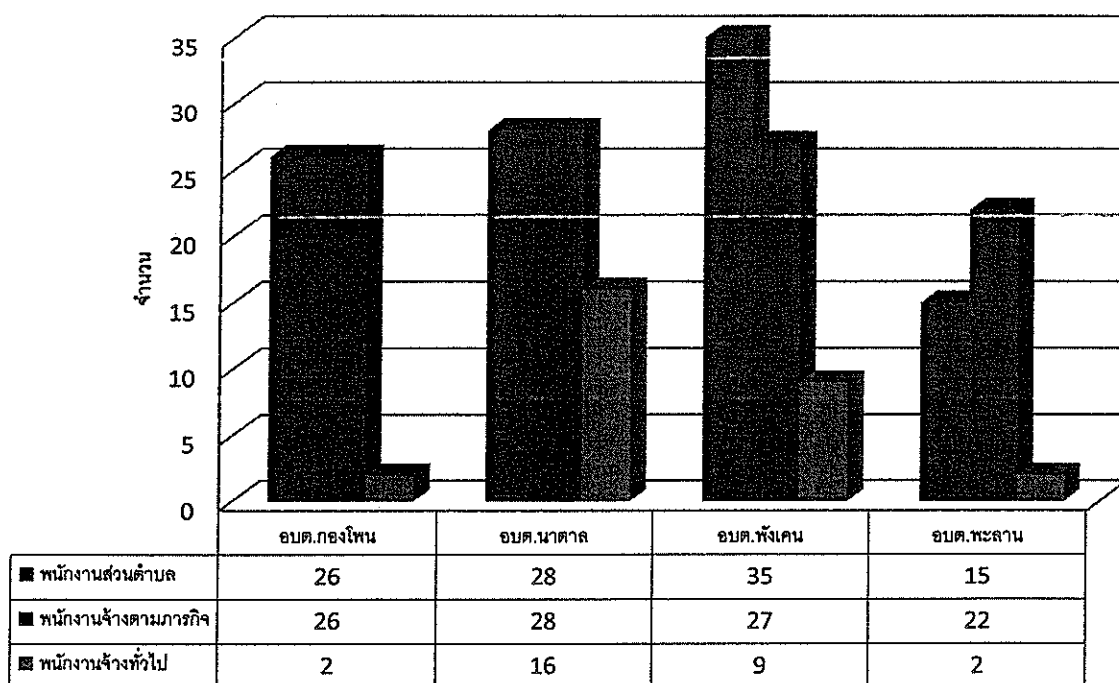
▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยไปด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลกองโพ รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลกองโพ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล องค์การบริหารส่วนตำบลพังโคน และองค์การบริหารส่วนตำบลพะลาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล ,องค์การบริหารส่วนตำบลพังเคน และองค์การบริหารส่วนตำบลพะลาน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสี่ หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพธิ์ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพธิ์ จะขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา

ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เช่น
กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละ
หน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน และส่ง
คณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำ
งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้
อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒ ส.ค.๖๐	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๔ ส.ค.๖๐	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒ ส.ค.๖๐	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.นาตาล , อบต.พังโคน , อบต.พะลาน
๕ ส.ค.๖๐	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๕ - ๒๔ ส.ค.๖๐	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดอุบลราชธานีพิจารณา	
๒๕-๓๑ ส.ค.๖๐	ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ประชุมพิจารณา ให้ความเห็นชอบ	
๑-๓๐ ก.ย.๖๐	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.กองโพน	ปลายเดือน ก.ย.๖๐
๒๕-๓๐ ก.ย.๖๐	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓
๑ ต.ค.๖๐	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดอุบลราชธานี , อำเภอเมือง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน พบ
ปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลกองโพคือ “ กองโพน่าอยู่ ชูข้าวอันน้ำ ถั่วตาลาวน่าเที่ยว มาตรฐานเดียวกันทุกโรงเรียน ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหาร และน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลกองโพเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป โดยคำนึงถึงบูรณาการแผนงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานและจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีอย่างเหมาะสม ในการปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ตามอำนาจหน้าที่ ภายใต้กรอบนโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองตอบต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราช อธิปไตย และบูรณภาพแห่งเขตอำนาจรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคมท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรมและความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐาน

ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหารความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถเกื้อกูลประเทศที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจที่ด้อยกว่าโดยสรุปได้ดังนี้

๕.๑.๑ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย

๕.๑.๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๕.๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง

๕.๑.๔ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม

๕.๑.๕ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว

๕.๑.๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม.

๕.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี โดยแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แต่ทั้งนี้ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกองโพน มีความสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ องค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้นำทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติดังกล่าวมาประกอบในการจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การเติบโตเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีวิจัย และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ : การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ : การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

๕.๓ แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี ๔ ปี

วิสัยทัศน์

“ชุมชนเข้มแข็ง เมืองน่าอยู่ เป็นประตูการค้าและการท่องเที่ยว การเกษตรมีศักยภาพ”

คำนิยามวิสัยทัศน์

ชุมชนเข้มแข็ง ➡ ชุมชนสุขภาพดี มีการศึกษา อาชีพรายได้ บนวิถีพอเพียง มีความมั่นคงในชีวิตและทรัพย์สิน มีความแข็งแกร่งทางประเพณีและวัฒนธรรมและเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้เพื่อพึ่งตนเอง อย่างยั่งยืน

เมืองน่าอยู่ ➡ จังหวัดอุบลราชธานีเป็นเมืองที่ประชาชนอยู่ด้วยความสุข สะดวกสบายสิ่งแวดล้อมดี เศรษฐกิจดีมีงานทำ มั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและสังคมสงบสุข

เป็นประตูการค้าและการท่องเที่ยว ช่องทางการค้า และการท่องเที่ยวเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้านโดย จังหวัดอุบลราชธานี มีภูมิประเทศที่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้านถึง ๒ ประเทศ คือ สปป.ลาว และ ราชอาณาจักรกัมพูชา รวมทั้งยังมีเส้นทางเชื่อมโยงกับเวียดนามและจีนซึ่งล้วนแล้วแต่เป็นประเทศที่มีศักยภาพ และความต้องการสินค้าจากประเทศไทยสูง รวมทั้งการเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย

การเกษตรมีศักยภาพ การผลิตสินค้าเกษตรของจังหวัดมีประสิทธิภาพ (ability) และมีคุณภาพตามมาตรฐาน (Quality Standard) สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้เศรษฐกิจของจังหวัด

พันธกิจ

๑. ยกระดับคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่
๒. ส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวให้เพิ่มขึ้น
๓. พัฒนาศักยภาพการผลิตด้านการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตรให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

เป้าประสงค์ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ มูลค่าการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวในจังหวัดเพิ่มขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรและการแปรรูปสินค้าเกษตร

เป้าประสงค์ที่ ๑ ชาวหอมมะลิและพืชเศรษฐกิจที่สำคัญได้รับการเพิ่มศักยภาพการผลิต

เป้าประสงค์ที่ ๒ ปัจจัยพื้นฐานทางการเกษตรได้รับการบริหารให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุม

เป้าประสงค์ที่ ๓ เกษตรกร/ชุมชนเกษตรมีความเข้มแข็งตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์ที่ ๔ ผลผลิตทางเกษตรกรรมมีการจัดการเพื่อเพิ่มมูลค่า

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วมและบูรณาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง

เป้าประสงค์ พื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี มีความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย คน หมู่บ้านและชุมชน มี
ภูมิคุ้มกันและความ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

เป้าประสงค์ที่ ๑ ประชาชนมีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอนาตาล

๕.๔.๑ วิสัยทัศน์ “นาตาล เมืองน่าอยู่”

๕.๔.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านยาเสพติด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมอาชีพและรายได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านสังคม

๕.๕ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

๕.๕.๑ วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็น
จุดหมายและปรารถนาคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้าตำบลกองโพ องค์การบริหารส่วน
ตำบลกองโพเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางเป็นชุมชนชนบทที่ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ
ทางการเกษตร โดยคาดการณ์ว่า ในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี
จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์คาดหวัง ที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้

"กองโพน่าอยู่ อุ่นใจอุ่นข้าว ถิ่นตาลาวนาเขียว มาตรฐานเดียวกันทุกโรงเรียน "

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การพัฒนาระบบการคมนาคม ได้แก่ การก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ขยายเขตถนนภายในหมู่บ้าน
และระหว่างหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ การก่อสร้าง และบำรุงรักษาสาธารณูปโภค สาธารณูปการต่างๆ

๑.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำสำหรับประชาชนได้อุปโภคบริโภค ได้แก่ การก่อสร้างแหล่งน้ำใหม่ และการ
ปรับปรุง ซ่อมแซมแหล่งน้ำเดิมที่มีอยู่ ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

๑.๓ การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ และการติดตั้งโคมไฟส่องสว่าง ให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ ประชาชนมีไฟฟ้าในครัวเรือน

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและคุณภาพชีวิต

๒.๑ การส่งเสริมและ สนับสนุนทุกกลุ่มอาชีพให้เติบโตและเข้มแข็ง เพื่อพัฒนาศักยภาพของกลุ่มให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน พัฒนาอาชีพที่เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่นและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา กระบวนการสร้างระบบเศรษฐกิจชุมชน ขยายเครือข่าย โดยจัดหาแหล่งรองรับสินค้าหรือตลาดส่งออกสินค้าของกลุ่มอาชีพ

๒.๒ การส่งเสริมและสนับสนุน กิจกรรมที่สอดคล้องตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ได้แก่ การปลูกพืชแบบผสมผสานตามแนวทฤษฎีใหม่ การปลูกพืชผักไร้สารพิษ การสร้างรายได้และลดรายจ่ายในครัวเรือน และจัดให้มี ๑ ตำบล ๑ โรงปุ๋ย เพื่อเกษตรกรได้ใช้ปุ๋ยราคาถูก และบำรุงพืชผลและเพิ่มผลผลิตให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

๒.๓ การส่งเสริม สนับสนุน การจัดสวัสดิการสงเคราะห์ ให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งตนเองได้ และการช่วยเหลือทางด้านอาชีพการสงเคราะห์ให้แก่ชุมชนและประชาชน รวมทั้งการอำนวยความสะดวก การบริการ และการดูแลรักษาต่าง ๆ เช่น Home Care ชมรมผู้สูงอายุ กองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบล

๒.๔ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี การส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคีและปลูกฝังค่านิยมที่ดีต่อการกีฬา รวมทั้งการส่งเสริมการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศในการเป็นตัวแทนระดับตำบล อำเภอและจังหวัดต่อไป

๒.๕ การป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันป้องกันและแก้ปัญหายาอย่างใกล้ชิดเสริมสร้างความเข้มแข็ง ความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่สถาบันครอบครัว

๒.๖ การพัฒนาสังคม ให้ประชาชนได้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นทุกเวลา

๒.๗ การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน ให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพรวมทั้งการสนับสนุนการศึกษาทั้งในโรงเรียน และการศึกษานอกระบบ

๒.๘ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาที่ทันสมัย ทันโลกทันเหตุการณ์ นวัตกรรม การ ศึกษา เช่น การศึกษาทางไกลโดยผ่านอินเทอร์เน็ต

๒.๙ การสนับสนุน ส่งเสริม รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น พัฒนาแหล่งวัฒนธรรม ศิลปวัตถุ และโบราณสถาน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งรายได้ของประชาชนในพื้นที่

๒.๑๐ การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ แข็งแรงและมีสุขภาพจิตที่ดี การดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของประชาชน โดยประชาชน เพื่อประชาชน และการจัดการสุขภาพภาคประชาชน โดยผ่านกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)

๒.๑๑ การส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชน และการบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม รวมทั้งการปรับปรุงศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน (ศสมช.) ประจำหมู่บ้าน ให้มีบริการ ๑ หมู่บ้าน ๑ เติ่งปทุมพยาบาล

๒.๑๒ การส่งเสริม สนับสนุนงานสุขภาพอนามัย ในการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานด้านสาธารณสุข ให้แก่ กองทุน สปสช.ระดับตำบล หรือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) หรือกลุ่ม อสม. โดยเน้น กิจกรรม เช่น นวัตกรรมสุขภาพ หมู่บ้านจัดการสุขภาพ ฯลฯ

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

๓.๑ การรณรงค์ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกสาธารณะทางด้านการบริหารจัดการทรัพยากร- ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน และชุมชน และการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ธรรมชาติ

๓.๒ การส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การขับเคลื่อนการจัดทำโครงการ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มุ่งไปสู่การลดสถานะโลกร้อน รวมทั้งการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน และสถานที่ต่างๆ ในตำบลให้เป็นเมืองน่าอยู่ น่านมั่ง

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๔.๑ การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ที่มีการบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การสร้างความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องสร้างกระบวนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพและยกระดับแก่สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลอันสำคัญของตำบลกองโพน และการสร้างสุขภาวะแบบองค์รวม และการสร้างสังคมที่อยู่ดีมีสุขมีความเป็นชุมชนน่าอยู่

๔.๒ การพัฒนาหมู่บ้านเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับประโยชน์ โดยผ่านการประชาคมหมู่บ้าน และประสานความร่วมมือกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใหญ่บ้าน กรรมการหมู่บ้าน ของแต่ละหมู่บ้าน

๔.๓ การส่งเสริม สนับสนุน การประสานงานเพื่อก่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายการทำงาน ทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ และพื้นที่อื่นๆ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงภาคเอกชน องค์กรพัฒนา เอกชน เช่น อบจ., สส. ห้างร้านหรือบริษัท

๔.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ก้าวหน้าในทุกด้าน เพื่อรองรับการเป็น ประชาคมอาเซียน เช่น การบริการชุมชนด้วยความอบอุ่นและจริงใจ ใช้ภาษากลางเป็นภาษาสื่อสารศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรมของแต่ละประเทศในกลุ่มอาเซียน

๕.๖ นโยบายรัฐบาล “ไทยแลนด์ ๔.๐”

เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบาย ที่เปลี่ยนเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม....ซึ่งกว่าจะ มาเป็น Thailand ๔.๐ ก็ต้องผ่าน ๑.๐ ๒.๐ และ ๓.๐ กันมาก่อน

๕.๖.๑ Thailand ๑.๐ ก็คือยุคของเกษตรกรรม คนไทยปลูกข้าว ปลูกสวน ปลูกไร่ เลี้ยงหมู เป็ด ไก่ นำ ผลผลิตไปขาย สร้างรายได้และยังชีพ

๕.๖.๒ Thailand ๒.๐ ซึ่งก็คือยุคอุตสาหกรรมเบา ในยุคนี้เรามีเครื่องมือเข้ามาช่วย เราผลิตเสื้อผ้า กระเป๋า เครื่องดื่ม เครื่องเขียน เครื่องประดับ เป็นต้น ประเทศเริ่มมีศักยภาพมากขึ้น

๕.๖.๓ Thailand ๓.๐ (ซึ่งเป็นยุคปัจจุบัน) เป็นยุคอุตสาหกรรมหนัก เราผลิตและขายส่งออกเหล็กกล้า รถยนต์ ก๊าซธรรมชาติ ปูนซีเมนต์ เป็นต้น โดยใช้เทคโนโลยีจากต่างประเทศ เพื่อเน้นการส่งออก

ในช่วงแรก Thailand ๓.๐ เติบโตอย่างต่อเนื่อง แต่ปัจจุบันกลับเติบโตเพียงแค่ ๓-๔% ต่อปีเท่านั้น ประเทศไทยจึงตกอยู่ช่วงรายได้ปานกลางมาเป็นเวลากว่า ๒๐ ปีแล้ว ในขณะที่ทั่วโลกมีการแข่งขันที่สูงขึ้น เราจึง ต้องเปลี่ยนสู่ยุค Thailand ๔.๐ เพื่อให้ประเทศไทยให้กลายเป็นกลุ่มประเทศที่มีรายได้สูงในปัจจุบันประเทศไทยยังติดอยู่ในโมเดลเศรษฐกิจแบบ “ทำมาก ได้น้อย” จึงต้องการปรับเปลี่ยนเป็น “ทำน้อย ได้มาก” ก็จะต้อง เปลี่ยนจากการผลิตสินค้า “โภคภัณฑ์” ไปสู่สินค้าเชิง “นวัตกรรม” และเปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วย

ภาคอุตสาหกรรม ไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมอย่างการเกษตรก็ต้องเปลี่ยนจากการเกษตรแบบดั้งเดิม ไปสู่การเกษตรสมัยใหม่ ที่เน้นการบริหารจัดการและใช้เทคโนโลยีหรือ Smart Farming โดยเกษตรกรต้องร่ำรวยขึ้น และเป็นเกษตรกรแบบเป็นผู้ประกอบการ เปลี่ยนจาก SMEs แบบเดิมไปสู่การเป็น Smart Enterprises และ Startups ที่มีศักยภาพสูง เปลี่ยนจากรูปแบบบริการแบบเดิมซึ่งมีการสร้างมูลค่าค่อนข้างต่ำ ไปสู่บริการที่มีมูลค่าสูง เปลี่ยนจากแรงงานทักษะต่ำไปสู่แรงงานที่มีความรู้และทักษะสูง โมเดลของ Thailand ๔.๐ นั่นคือ มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของ

ประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

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 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข สุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คຸ້ມ ກອງ ດູ ແລ ບຳ ຮຸ ງ ຮັ ກ ສາ ທຣັ ພາ ກຣ ຮ ມ ສາ ທີ ລາ ດ ສິ ນ ພູ ລາ ດ ສິ ນ (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รั ກ ສາ ສາ ມາ ສະ ອາ ດ ຂອງ ຄຸ ນ ນ ທາງ ນ້ຳ ທາງ ດີ ນ ແລ ທີ່ ສາ ຮາ ຣ ນ ຮ ມ ທັ ນ ກຳ ຈັ ດ ມູ ລ ຝ່ ຍ ແລ ສິ ນ ພູ ລາ ດ (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ ກຳ ຈັ ດ ກຳ ຮັ ດ ສິ ນ ພູ ລາ ດ ສິ ນ ແລ ມູ ລ ພິ ສ ທ່າ ນ ທ່າ ນ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ ບຳ ຮຸ ງ ຮັ ກ ສາ ສິ ລ ປະ ຈາ ຣິ ຕ ພຣ ະ ເພ ນີ ກູ ມີ ພິ ບູ ພູ ທ້ ອງ ຄິ ນ ແລ ວັ ດ ນ ຮ ຣ ມ ອັນ ດີ ຂອງ ທ້ ອງ ຄິ ນ (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ສົ ຂ ສົ ມ ກຳ ຮັ ດ ສິ ກ ສາ ສາ ນາ ແລ ວັ ດ ນ ຮ ຣ ມ (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ ກຳ ຈັ ດ ກຳ ຮັ ດ ສິ ກ ສາ (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ ກຳ ຮັ ດ ສົ ມ ກຳ ຮັ ດ ສິ ກ ສາ ຈາ ຣິ ຕ ພຣ ະ ເພ ນີ ແລ ວັ ດ ນ ຮ ຣ ມ ອັນ ດີ ຂອງ ທ້ ອງ ຄິ ນ (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ ສົ ນັ ບ ສົ ນ ສາ ທຳ ບ ລ ແລ ອົ ກ ກ ກ ກ ປ ກ ຮ ອງ ສ່າ ນ ທ້ ອງ ຄິ ນ ອື ນ ໃ ນ ກຳ ຮັ ດ ທ້ ອງ ຄິ ນ (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ປູ ມີ ທິ ທຳ ອື ນ ທາງ ສາ ສາ ນາ ມອບ ມາ ໂດຍ ຈັ ດ ສຣ ຣ ບ ປຣ ມາ ນ ຫຼ ື ບຸ ຄ ລາ ກ ໃ ທ້ ຕາ ມ ຈຳ ປັ ນ ແລ ສມ ຄວ ຣ (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ສົ ຂ ສົ ມ ກຳ ຮັ ດ ສິ ກ ສາ ສາ ນາ ໃ ນ ກຳ ຮັ ດ ມີ ມາ ທຣ ກ ປ້ ອງ ຄິ ນ (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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 องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๗ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. การทำงานเป็นทีมช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ๗. การทำงานเชิงรุกเข้าถึงทุกพื้นที่บริการ	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ขาดวินัยในการใช้จ่าย ๔. การรักษาวินัยค่อนข้างย่อนยาน

<u>พโอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทนของประชาชน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. ประชาชนยังให้ความร่วมมือน้อย ๔. ขาดวินัยในการดำรงชีวิตด้านต่างๆ
---	--

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ้น (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อุปกรณ์ในการให้บริการประชาชนยังไม่เพียงพอ ๔. จำนวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ปรับเปลี่ยนและเพิ่มจำนวนขึ้นอย่างมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการทำงาน
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรส่วนมากมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ

“องค์กรยุคใหม่ พนักงานรวมใจ เอาใจใส่ให้บริการ บริหารด้วยคุณธรรม”

องค์กรยุคใหม่ (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

พนักงานรวมใจ (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

เอาใจใส่ให้บริการ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดการเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

บริหารด้วยคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ผู้บริหารท้องถิ่น ,พนักงานส่วนตำบล ,พนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารทั่วไป ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานก่อสร้าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไป ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารทั่วไป ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานก่อสร้าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไป ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วย ทำหน้าที่บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด อบต.

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๖ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๒ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒ อัตรา

๔. กองการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓ อัตรา
๔.๒ พนักงานครู	๗ อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คนและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการจำนวน ๓๙ คน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๔	๑
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	๑
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
กองคลัง	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานบริหารทั่วไป	๑	-	-	-
	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๒	-	๑	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารทั่วไป	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	๑	-
	งานการศึกษาปฐมวัย	๗	-	๙	-
	งานกีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบ อัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช. นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.จพง.ธุรการ - นายช่างไฟฟ้า
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและ คุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - จพง.ป้องกัน/ผช.จพง. ป้องกันฯ - คนงานทั่วไป - พนักงานดับเพลิง
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - ครู/ผช.หน.ศูนย์/ ผดต - ผช.จพง.ธุรการ
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน/ผช. นักพัฒนาชุม
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - จพง.ประปา/ผช.จพง.ประปา - จพง.ป้องกันฯ/ผช.จพง. ป้องกัน - พนักงานดับเพลิง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการ ท่องเที่ยว	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ /ผช.นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา - จพง.ประปา - ผช.จพง.ประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการบ้านเมือง ที่ดี	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - จพง.การเงินฯ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ
	- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล กองโพน ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑๘ พ.ค.๒๕๖๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ผู้มีทักษะด้านดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ผู้มีทักษะคนสวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
ผอ.กองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างกรณี ขอใช้บัญชี กสค.)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเดิม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผอ.กองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๒๕๖๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผอ.กองการศึกษาฯ (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.กองโพน (กองโพน)								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอบต.
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนจากกรม (ผด.ว. ๑ เกษียณอายุ ๒ พ.ศ.๖๐)
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๒	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.กองโพน (สมสะอาด)								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุนจากกรม
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค้อน้อย								งบอุดหนุนจาก กรม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๕๓	๕๔	๕๔	๕๔	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) นักบริหารงานท้องถิ่น มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๓๓,๗๗๐	๕๗๓,๒๔๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๖,๔๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๙,๖๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑๗,๘๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑๙,๘๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑๖,๖๐๐	๑๙๙,๒๐๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐
๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.)	๑	๑๗,๖๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑๙,๕๘๐	๒๓๔,๙๖๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐
	พนักงานจ้าง						
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๖,๗๒๐	๒๐๐,๖๔๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐
๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๘,๓๗๐	๒๒๐,๔๔๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๗,๗๒๐	๒๑๒,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐
๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑๗,๘๙๐	๒๑๔,๖๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑๗,๐๖๐	๒๐๔,๗๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๑,๕๐๐	๑๕๙,๔๒๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๙๔๐	๑๕๕,๒๘๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๑๔	คนงานทั่วไป (ผู้มีทักษะด้านดับเพลิง)	๑	๙,๘๗๐	๑๔๒,๔๔๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐
๑๕	ภารโรง (ผู้มีทักษะคนสวน)	๑	๙,๖๙๐	๑๔๐,๒๘๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๙,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๐	๐	๐

๒) กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผอ.กองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๗๘,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง.)	๑	๒๑,๑๙๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐
๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑๒,๗๓๐	๑๕๙,๔๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๒๘๗,๙๐๐	๓๑๘,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	พนักงานจ้าง						
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๖,๒๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๓,๔๗๐	๑๖๑,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๙,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเดิม)	๑	๑๑,๖๐๐	๑๕๙,๔๒๐	๘,๔๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐

๓) กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผอ.กองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๑,๓๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒	นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑๕,๑๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐
๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑๐,๑๖๐	๑๔๕,๙๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๓,๘๔๐
๔	เจ้าพนักงานประปา (ปง.)	๑	๑๐,๑๖๐	๑๔๕,๙๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๓,๘๔๐
	พนักงานจ้าง						
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑๔,๐๔๐	๑๖๘,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๐,๗๑๐	๑๕๒,๕๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผอ.กองการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๔,๔๙๐	๓๓๕,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑๙,๘๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐
๓	นักสันทนากการ (ปก.)	๑	๑๖,๙๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐
	พนักงานจ้าง						
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑๘,๓๔๐	๒๒๐,๐๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑๑,๐๒๐	๑๕๖,๒๔๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.กองโพน(กองโพน)						
๖	ครู	๓	๐	๐	๐	๐	๐
๗	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๘	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑๑,๕๐๐	๑๕๙,๔๒๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๙	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๓	๐	๐	๐	๐	๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.กองโพน(สมสะอาด)						
๑๐	ครู	๒	๐	๐	๐	๐	๐
๑๑	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๓	๐	๐	๐	๐	๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค้อน้อย						
๑๓	ครู	๒	๐	๐	๐	๐	๐

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๔๔,๒๐๕,๗๓๕	๔๖,๔๑๖,๐๒๒	๔๘,๗๓๖,๘๒๓

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

ชื่อสายงาน/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนคนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน(คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ร.ง (ผู้มีทักษะคนสวน)	-	๑	๑	๑	๑๔๐,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๔,๗๖๐				
งานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐				
งานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐				
คลัง																					
บริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐				
พนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๑	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๐๐				
พนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑๕๘,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๕,๔๒๐	๑๗๑,๗๘๐	๑๗๘,๓๘๐				
พนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๑	-	๑	๓๑๘,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๘,๔๔๐	๓๓๘,๑๖๐	๓๔๗,๘๘๐	วางแผนใช้ บัญชี กสท.)			
งบจ้าง																					
ย.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๒๐				
ย.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑๖๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๔๐	๖,๘๐๐	๗,๑๖๐	๑๖๘,๐๘๐	๑๗๔,๔๔๐	๑๘๑,๐๔๐				
ย.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑๔๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๐๐๐				
ย.เจ้าพนักงานธุรการ(เฉพาะหัวหน้าซึ่งดูแลเดิม)	-	๑	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๖๐๐	๘,๘๐๐	๑๖๗,๘๒๐	๑๗๓,๘๒๐	๑๘๐,๐๖๐				
ช่าง																					
บริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๙๒๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๕,๗๒๐	๔๕๙,๑๖๐				
ช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๐๐	๗,๘๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐				
ช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑	๑๔๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๕,๕๖๐	๑๕๘,๔๐๐				
พนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑๔๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๕,๕๖๐	๑๕๘,๔๐๐				
งบจ้าง																					
ย.เจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑	๑๕๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๖๐๐	๘,๘๐๐	๑๖๗,๘๒๐	๑๗๓,๘๒๐	๑๘๐,๐๖๐				
ย.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๖๓,๖๘๐	๑๖๙,๐๘๐	๑๗๔,๗๒๐	ว่าง			

หมายเหตุ

เงินงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๐ (รวมเงินอุดหนุนทั่วไป)

ค่าใช้จ่าย + ประโยชน์ตอบแทนอื่น

จำนวน ๔๒,๑๐๐,๗๐๐ บาท

ปี ๒๕๖๑ =	๔,๙๑๒,๒๒๐	+	๑,๗๕๒,๔๔๔	=	๑๐,๖๖๔,๖๖๔	บาท
ปี ๒๕๖๒ =	๙,๒๒๑,๓๔๐	+	๑,๘๔๔,๒๖๘	=	๑๑,๐๖๕,๖๐๘	บาท
ปี ๒๕๖๓ =	๙,๔๓๘,๘๖๐	+	๑,๙๐๗,๗๗๒	=	๑๑,๔๔๖,๖๓๒	บาท

ค่าใช้จ่ายรวม

$$\text{ปี ๒๕๖๑} = \frac{๑๐,๖๖๔,๖๖๔ \times ๑๐๐}{๔๔,๒๐๕,๗๓๕} = ๒๔.๑๙ \%$$

$$\text{ปี ๒๕๖๒} = \frac{๑๑,๐๖๕,๖๐๘ \times ๑๐๐}{๔๖,๔๑๖,๐๒๒} = ๒๓.๘๔ \%$$

$$\text{ปี ๒๕๖๓} = \frac{๑๑,๔๔๖,๖๓๒ \times ๑๐๐}{๔๘,๙๓๖,๘๒๓} = ๒๓.๔๙ \%$$

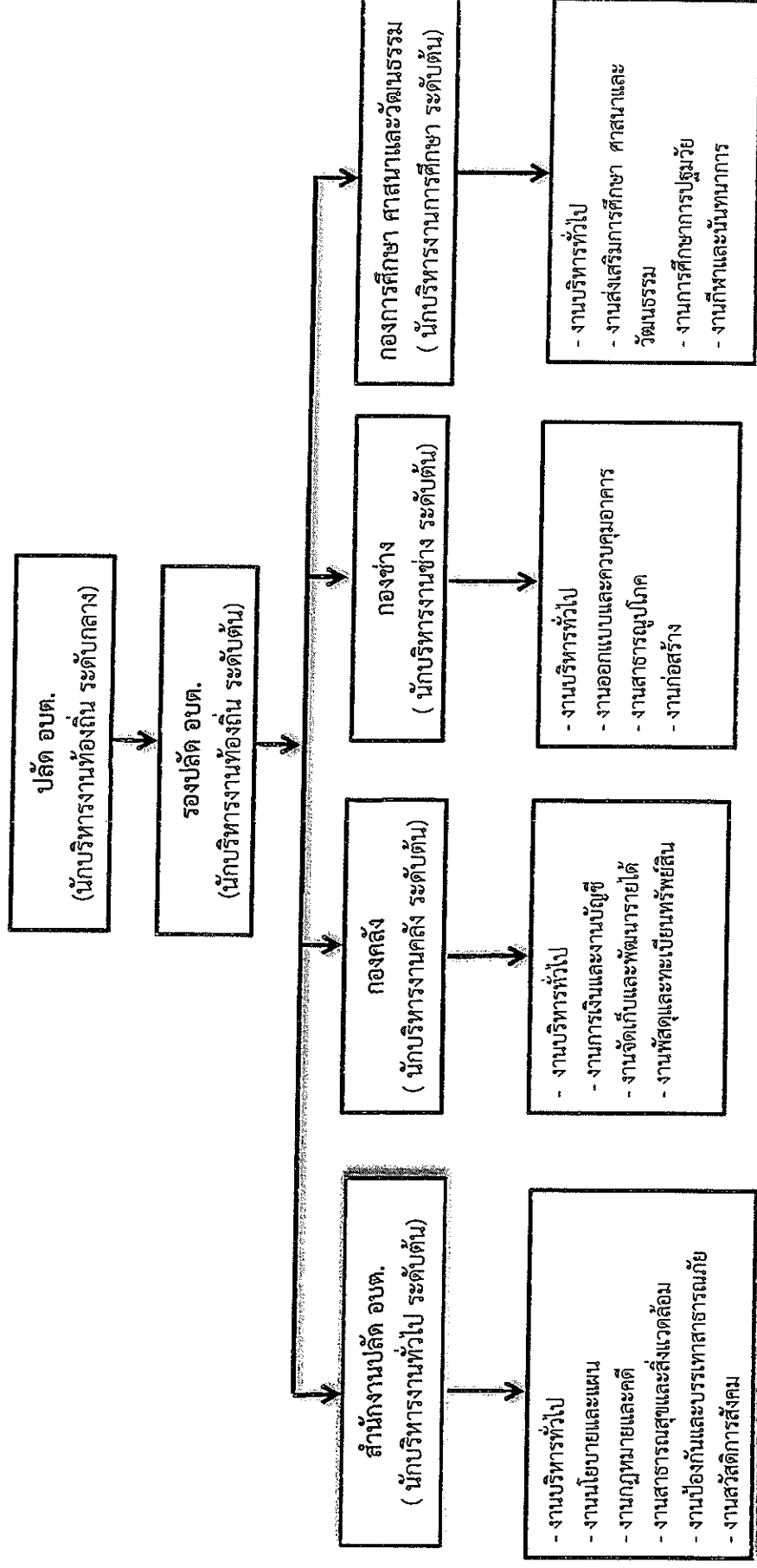
ระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
												๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				๒๕๖๑	
บริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)		กลาง	๑	๑	๕๗๓,๒๔๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๒๑,๘๖๐				
บริหารงานท้องถิ่น (รอง ปลัด อบต.)		ต้น	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๔,๗๖๐	๓๘๘,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐				
นักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล																						
บริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)		ต้น	๑	๑	๓๘๘,๑๖๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๘๔๐	๔๑๑,๔๔๐	๔๒๕,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐				
พัฒนาชุมชน		ป.ก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑		-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐				
วิเคราะห์นโยบายและแผน		ป.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐				
ทรัพยากรบุคคล		ป.ก.	๑	๑	๑๘๙,๒๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๖๘๐	๒๒๒,๕๖๐				
พนักงานธุรการ		ช.ง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑		-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๘๐				
พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		ช.ง.	๑	๑	๒๓๘,๙๖๐	๑	๑	๑		-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐				
กองช่าง																						
วินยักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	๑	๑	๒๐๐,๖๔๐	๑	๑	๑		-	-	-	๘,๐๘๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๗,๐๘๐	๒๒๕,๘๔๐				
วินยักพัฒนาชุมชน		-	๑	๑	๒๒๐,๔๔๐	๑	๑	๑		-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๙,๓๒๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๔๘,๑๖๐				
วินยักทรัพยากรบุคคล		-	๑	๑	๒๑๒,๖๔๐	๑	๑	๑		-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๑๖๐	๒๓๐,๐๘๐	๒๓๙,๒๘๐				
วินยักประชาสัมพันธ์		-	๑	๑	๒๑๔,๖๘๐	๑	๑	๑		-	-	-	๘,๖๘๐	๘,๐๐๐	๘,๓๖๐	๒๒๓,๓๒๐	๒๓๒,๓๒๐	๒๔๑,๖๘๐				
วินยักวิชาการคอมพิวเตอร์		-	๑	๑	๒๐๘,๗๒๐	๑	๑	๑		-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๒๓,๐๐๐	๒๒๑,๕๒๐	๒๓๐,๔๐๐				
เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		-	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑		-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๖๔,๙๔๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๖,๗๖๐				
เจ้าหน้าที่งานธุรการ		-	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๑	๑	๑		-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐				
งานทั่วไป (ผู้มีทักษะด้านดับเพลิง)		-	๑	๑	๑๔๒,๔๔๐	๑	๑	๑		-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๘๐	๕,๓๖๐	๑๕๗,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๕๗,๔๘๐				

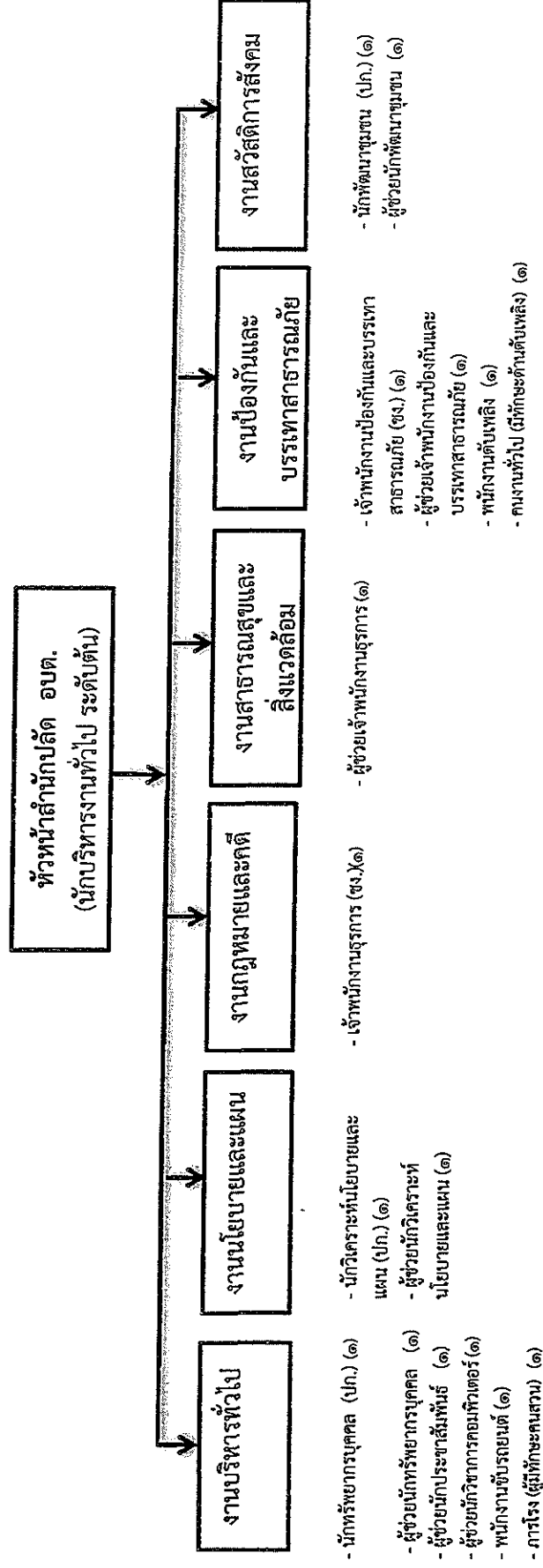
ชื่อสถานงาน/ชื่อตำแหน่งในสถานงาน	ระดับ		จำนวน	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า					อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ทั้งหมด		จำนวน(คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	เพิ่ม/ลด	ที่เพิ่มขึ้น			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
โรง (ผู้มีทักษะคนสวน)	-	๑	๑	๑๔๐,๒๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๑๔๘,๐๕๐	๑๕๖,๒๕๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๖๔,๗๖๐			
งานช่างยนต์	-	๑	๑	๑๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐			
งานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐			
คลัง																					
บริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๑๘,๐๘๐			
พนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๕๕,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๘๕,๘๔๐			
พนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๕,๕๒๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๘,๑๘๐	๑๗๘,๑๘๐	๑๗๘,๑๘๐			
พนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๓๑๘,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๕,๔๔๐	๓๓๑,๑๖๐	๓๓๗,๘๘๐	๓๓๗,๘๘๐	๓๓๗,๘๘๐	ว่าง(เพื่อใช้บัญชี กคณ.)		
กองช่าง																					
นายจ้างพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๔,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๘,๐๘๐	๒๑๘,๐๘๐	๒๑๘,๐๘๐			
นายจ้างพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๑,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๔๐	๖,๙๐๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๐๘๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๔,๓๒๐	๑๙๔,๓๒๐	๑๙๔,๓๒๐			
นายจ้างพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๓,๘๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๘๖๐	๕,๒๐๐	๑๕๘,๗๒๐	๑๖๖,๙๒๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐			
นายจ้างพนักงานธุรการ(นายจ้างที่จ้างชั่วคราวเต็ม)	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๗,๘๒๐	๑๗๖,๐๖๐	๑๘๔,๓๐๐	๑๘๔,๓๐๐	๑๘๔,๓๐๐			
ช่าง																					
บริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๙๑,๔๐๐	๕๐๔,๗๒๐	๕๑๘,๑๖๐	๕๑๘,๑๖๐	๕๑๘,๑๖๐			
ช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๘๑,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๐๘๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๕๒๐			
ช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐			
พนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐			
กองช่าง																					
นายจ้างพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๗,๘๒๐	๑๗๖,๐๖๐	๑๘๔,๓๐๐	๑๘๔,๓๐๐	๑๘๔,๓๐๐			
นายจ้างพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๒๐	๕,๘๐๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๖,๐๘๐	๑๘๔,๓๐๐	๑๘๔,๓๐๐	๑๘๔,๓๐๐			

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

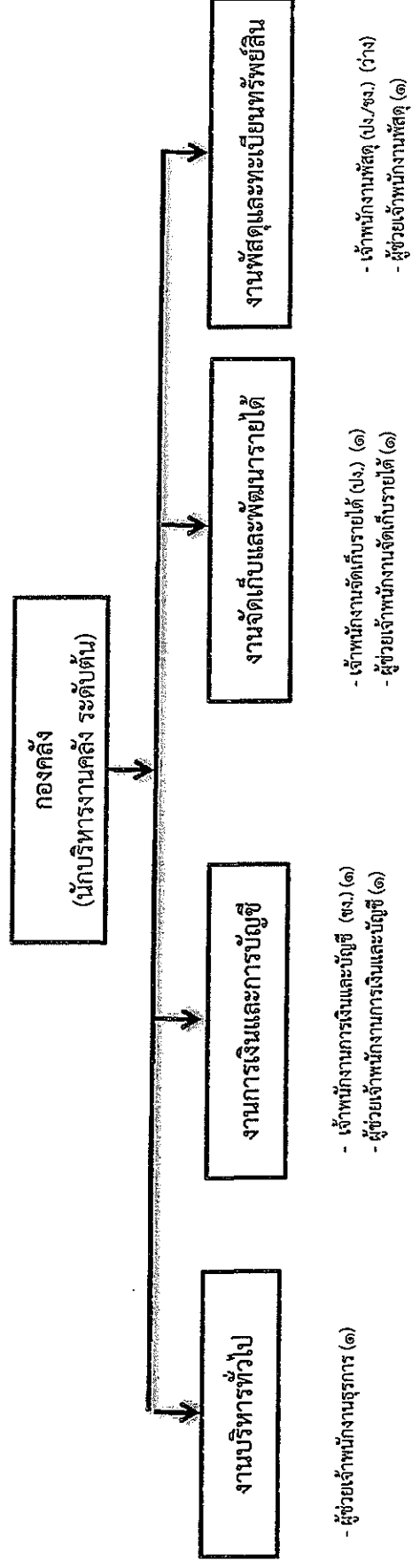


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



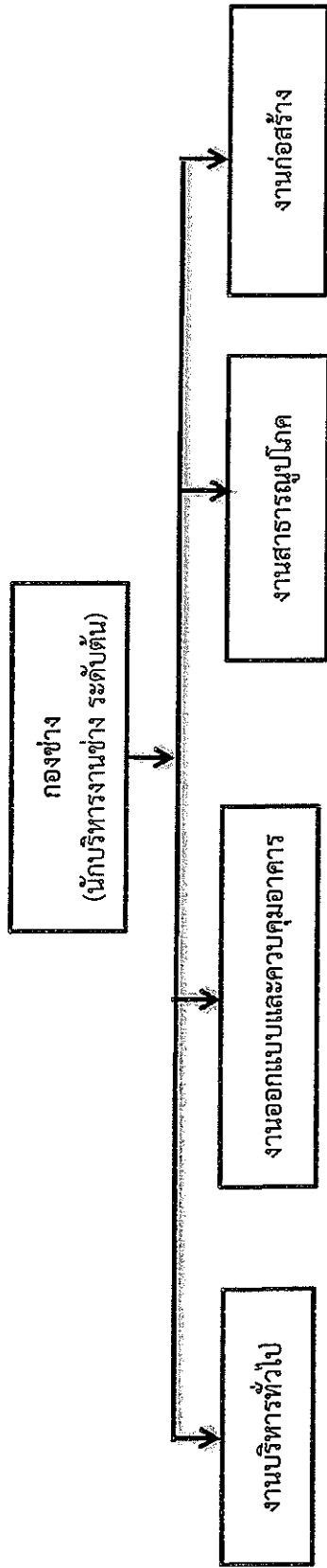
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป	
	สูง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	๑	-	๓	๒	-
						๑๑

โครงสร้างกองคลัง



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง
	สูง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	๑	-	-	๑	๑	๔

โครงสร้างกองช่าง



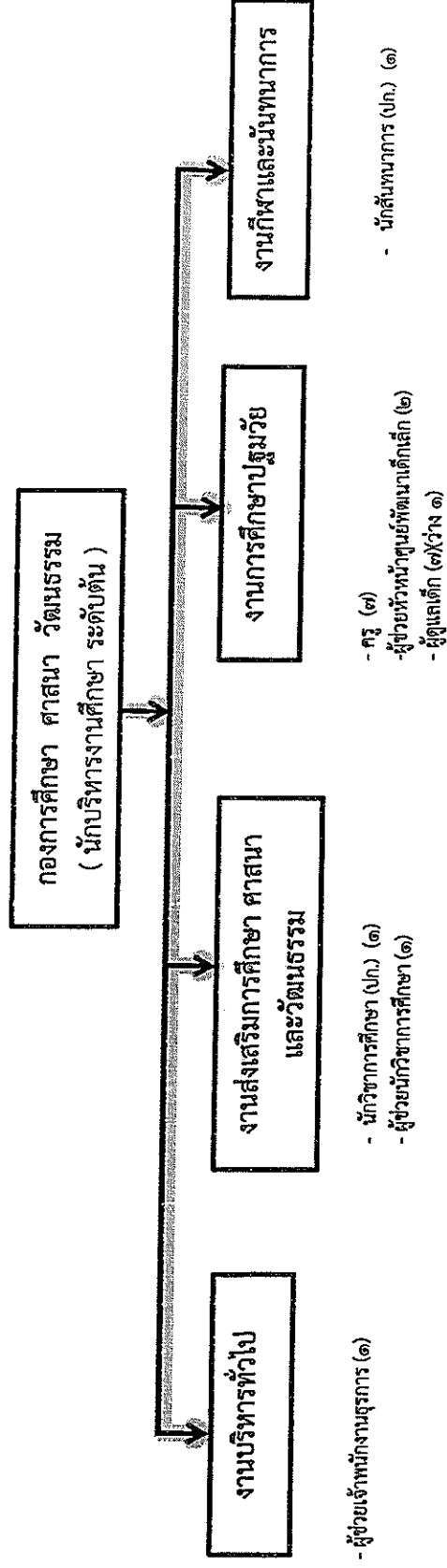
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- เจ้าพนักงานประปา (ปง.) (๑)
- นายช่างไฟฟ้า (ปง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)

- นายช่างโยธา (ปง.) (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง
	สูง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	๑	-	-	-	๓	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง
	สูง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
ระดับ							
จำนวน	-	๑	-	๒	-	-	๓
อันดับ	-	-	-	คศ.๑	-	-	
จำนวน	-	-	-	๗	-	-	๘(ว่าง ๑)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง
งค์การบริหารส่วนตำบลกอกโพธิ์

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือนประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	เงินอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
เอกธิงเอก เจริญสุข	ร.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๐๕,๒๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
นายวิชาญ คำโกน	ร.บ.(การปกครอง)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๑๗,๕๒๐	-	-	
นางกานปลัด อบต.			พนักงานส่วนตำบล			พนักงานส่วนตำบล					
เอกประสิทธิ์ พูลเพิ่ม	ร.บ.(ความมั่นคงระหว่างประเทศและการเมือง)	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	ต้น	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
นายอัครินทร์ ว่องไว	ร.บ.(การเมืองการปกครอง)	๗๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
นางสาวรจนา คุณมาที	ร.บ.(การเมืองการปกครอง)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	
นายภูริวัจน์ พรมลาย	ศ.บ.(การเมืองการปกครอง)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๙๙,๒๐๐	-	-	
จำเอกขวัญเมือง ตันวงศ์	ปวท. (นักเรียนเจ้าหน้าที่)	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๒๓๔,๙๖๐	-	-	

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
ส.พิรุณรัตน์ แซ่ตั้ง ๒	ศศ.บ.(การพัฒนารัฐบาล)	๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๒,๒๘๐	-	-	
ส.เอสิริวัลย์ ถานะวงศ์	บธ.บ.(บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๐,๔๔๐	-	-	
ส.พัทธนันท์ วิชัย	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๒,๖๔๐	-	-	
นางชฎานันท์ พงษ์ธนู	ศศ.บ.(วิทยาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๑๔,๖๘๐	-	-	
ส.ปราณี ไตรยสุทธิ์	วท.บ.(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงาน คอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ คอมพิวเตอร์	-	๒๐๔,๗๒๐	-	-	
นางอัญญารัตน์ ศรีพรหมมา	วท.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๐๐,๖๔๐	-	-	
ส.อภิสรดา เคนแก้ว	ศศ.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๒๘๐	-	-	
นายธีรพงษ์ ร่องเมือง	วส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	11, 500	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
นายคำอวน สงวนพิมพ์ 5	ม.บ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
นายกำพล ไชยะโอชะ 4	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ภารโรง(ผู้มีทักษะคนสวน) 9,4-00	-	-	ภารโรง(ผู้มีทักษะคนสวน)	-	๑๑๖,๒๘๐	-	๒๔,๐๐๐	
นายวิไลศักดิ์ สาส์ 3	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป(ผู้มีทักษะด้านดับเพลิง)	-	-	คนงานทั่วไป(ผู้มีทักษะด้านดับเพลิง)	-	๑๔๒,๔๔๐	-	๒๔,๐๐๐	
นายชาญชัย ประชุมแดง 2	ม.บ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
นางคลั่ง			พนักงานส่วนตำบล			พนักงานส่วนตำบล					
นางวิภาวัลย์ เคนแก้ว	บธ.บ.(การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
นางจินตนา คนใหญ่	ศศ.บ.(การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	
นายพิเชษฐ์ สุวรรณภาพ	วทบ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๕๒,๗๖๐	-	๖,๖๖๐	
	-	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๒๕๗,๕๐๐	-	๒๐,๘๒๐	ว่างกรณีขอใช้บัญชี กสณ.)
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
ส.ณัฐวี เคนแก้ว	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๔,๖๔๐	-	-	

๕๕

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
เส.ธันวาคม มณีเลิศ //	วส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๑,๖๔๐	-	-		
นายอินทร์ปกร วงษ์สำราญ	บร.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๙,๘๘๐	-	๒๔,๐๐๐		
น.ส.พรพรรณทิพา บุญเอนก C1	ปวช.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๒๐๐	-	๒๐,๒๒๐		
อย่าง			พนักงานส่วนตำบล			พนักงานส่วนตำบล						
นายสุพจน์ คนใหญ่	บร.บ.(ก่อสร้าง)	๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-		
นายชนทัต พรสี ๑	ปวส.(ก่อสร้าง)	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ.	๑๘๑,๖๘๐	-	-		
นายจักรพันธ์ ธนวงษ์ ๘	ว.บ. อิเล็กทรอนิกส์	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ.	๑๒๑,๙๒๐	-	๒๔,๐๐๐		
นายชัยวัฒน์ สันโดด ๙	ปวช. อิเล็กทรอนิกส์	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑๒๑,๙๒๐	-	๒๔,๐๐๐		
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง						
เขยนันทวุฒิ ศรีมีงาม ๖	ปวช. อิเล็กทรอนิกส์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๖๘,๔๘๐	-	-		

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
เส.พัชรภรณ์ ไชยกุล	ปวช.(คหกรรมศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๕๒๐	-	๒๔,๐๐๐	
องค์การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
นางปิยาพัชร เหล่าบุตรสา	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานส่วนตำบล					
ส.เป็ญรัตน์ เจริญรัตน์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๒๘๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
นางนิพา ศรีวิเศษ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	
	ศษ.ม.(จิตวิทยาและการแนะแนว)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักคณิศร	ป.ก.	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักคณิศร	ป.ก.	๒๐๓,๒๘๐	-	-	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
ส.ภฤณดา แสงอร่าม	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๐,๐๘๐	-		
ส.สมยุรา พรหมบุตร	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๒๔๐	-	๒๔,๐๐๐	

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง (เกษียณอายุ ๒ พ.ค.๖๐)
นัยพัฒน์เด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองโพธิ์ (สมสะอาด)											
นางวรรัตน์ เหล่าบุตรศรี	ค.บ.(การศึกษา ประถมวัย)	๓๔-๒-๐๔๙๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๔-๒-๐๔๙๑	ครู	คศ.๑	๒๕๘,๘๔๐	-	-	
นางมะยรี แก้วพร	ค.บ.(การศึกษา ประถมวัย)	๓๔-๒-๐๔๙๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๔-๒-๐๔๙๙	ครู	คศ.๑	๒๐๙,๘๘๐	-	-	
นางสมัย ศิลา	น.๖	-	พนักงานจ้าง	-	-	พนักงานจ้าง	-	๑๔๕,๘๐๐	-	-	
นางเทียมใจ วิลามาศ	ค.บ.(การศึกษา ประถมวัย)	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาฯ	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาฯ	-	๒๑๕,๘๘๐	-	-	
นางพนัสนิรัตน์ สุธรรมวงศ์	ค.บ.(การศึกษา ประถมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๕๓,๘๐๐	-	-	
นางจุฬารัตน์ ไสน์สุต	ค.บ.(การศึกษา ประถมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๕,๙๒๐	-	-	

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
ยพัฒนาเด็กเล็กบ้านค้อน้อย											
เดอลพรพรหม ทะยะสุทธิ	คบ.(การศึกษา ประถมวัย)	๓๔-๒-๐๔๙๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๔-๒-๐๔๙๓	ครู	คศ.๑	๒๕๘,๘๔๐	-	-	
สุภารักษ์ จูมลี	คบ.(การศึกษา ประถมวัย)	๓๔-๒-๐๔๙๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๔-๒-๐๔๙๒	ครู	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	๐	๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อ องค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้น จะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ที่ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผน และดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้อง เพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างก็จะประสบความสำเร็จในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย องค์กรบริหารส่วนตำบลกองโพน จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของอบต. ทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของที่ได้รับการบรรจุใหม่ และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ อบต. บรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างใน ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไปเช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย
- (๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพมีหลักการในการพัฒนาบุคคล คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม การดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน โดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของ อบต.กองโพ หรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น มหาวิทยาลัย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในห้องโดยการบรรยาย การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเอง และยังได้มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

(๓.๑) ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือหรือเอกสารวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็น

ประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

(๓.๒) ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงานและโครงการ
ของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์
ขององค์กรอย่างถูกต้อง

(๓.๓) ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา
เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๓.๔) การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงาน
ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

(๑) การทดสอบ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
มาตรา ๒๗๙ ดังนี้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

อบต.กองโพน อำเภอนาตาล จังหวัดอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ อบต.กองโพน จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล อบต.กองโพน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสุฤษดิ์ เห่งจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

อบต.กองโพน อำเภอนาตาล จังหวัดอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ อบต.กองโพน จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล อบต.กองโพน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสฤณี เพ็งจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

อบต.กองโพน อำเภอนาตาล จังหวัดอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๗

ประมวลจริยธรรมข้าราชการนี้ จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทั้งใน ระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของ อบต.กองโพน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร และข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำ อบต.กองโพน

ข้อ ๒ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลกองโพน รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต.กองโพน

ข้อ ๓ ข้าราชการของ อบต.กองโพนทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

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

ชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตาม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ห่มเทศาภิบาล ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ จะกระทำมิได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง ผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของอบต.กองโพน ต้องปฏิบัติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการของอบต.กองโพน จะปฏิบัติงานตามจรรยาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการของอบต.กองโพน ที่ปฏิบัติงานจะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานทะเบียน พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร กับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
รวม					๑.๑๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยพิบัติ ภัยและวิฤตสาร	๑๔๐	๒๐๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
๒	ปฏิบัติหน้าที่รักษาเวร ปก. งานกู้ชีพ นอกเวลาราชการ และวันหยุดเสาร์ วันอาทิตย์ (ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง) ตามคำสั่งแต่งตั้งประจำเดือน ทุก เดือน	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๓	งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ ฝึกซ้อมและดำเนินการตาม แผนงาน ดูแลบำรุงรักษาระบบรถน้ำเอนกประสงค์และอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดับเพลิง	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	งานให้ความร่วมมือโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของ องค์กร ส่วนราชการอื่น	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
(๕)	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๐๑,๒๐๐	๑.๑๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ร/ด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง การจัดทำคำสั่งสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	การดำเนินการสอบคัดเลือก และคัดเลือก พนักงานส่วนตำบล การสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้าง	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบำนาญบำนาญ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	ข้าราชการท้องถิ่น ระบบบุคลากรแห่งชาติ	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม			๑๐๒,๐๐๐	๑.๒๓

๑๗๗๕๖๖
- ๑๗๕๐๖๖๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓๕	๒๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	๖๐	๓๒๐	๑๘,๒๐๐	๐.๒๓
๔	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๕	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๒๕๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม				๙๓,๖๐๐	๑.๑๓

๑๖๖๖๖๖๖๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	งานรับ - ส่งหนังสือราชการ	๑๔๐	๒๒๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๗
๒	จัดทำฎีกาเบิกเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๒,๘๐๐	๑.๓๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขีรณยนต์ สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางให้มีความพร้อมสำหรับการ ใช้งาน	๖๐	๒๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	จับขีรณยนต์ส่วนกลางเพื่อให้ผู้ประสงค์ใช้รถยนต์บรรลุ เป้าหมาย	๑๒๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	รับ - ส่ง เอกสารหนังสือที่รับมอบหมายจากแต่ละส่วน ราชการ กองต่างๆ	๒๔๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๒๖๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
รวม				๘๔,๘๐๐	๑.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ผู้มีทักษะด้านดับเพลิง) สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและการใช้วิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานกู้ชีพ กู้ภัย	๑๑๐	๑๕๐	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น ไต่ถาม แก้อั้ว เติมน้ำ เเวที	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
รวม				๘๘,๕๐๐	๑.๐๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานระดับเพเลิง สังกัด สำนักปลัด อบต.

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและการใช้วิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานกู้ชีพ กู้ภัย เทศบาล	๑๑๐	๑๕๐	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต้นท์ เวที	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
รวม				๘๘,๕๐๐	๑.๐๗

บัญชี การคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติจ้าง ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและการใช้วิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	งานกู้ชีพ กู้ภัย	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ เเวที	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๘,๘๐๐	๑.๐๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนงานประชาสัมพันธ์	๑๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	งานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ หน่วยงาน ผ่านสื่อต่างๆ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ	๘๐	๒๔๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	เป็นพิธีกรในกิจกรรมต่างๆ สรุปผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๑๖๐	๑๒,๘๐๐	๐.๑๕
รวม				๘๖,๔๐๐	๑.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
๑	รับผิดชอบเว็บไซต์ อบต. ดำเนินการปรับปรุง บันทึก ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	ลงระบบข้อมูลกองทุนคำรักษายบาล อบต.(สปสข.)	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.	๘๐	๒๔๐	๑๘,๒๐๐	๐.๒๓
๔	งานระบบสารสนเทศ ดูแลรับผิดชอบห้อง ict งานกิจกรรมโครงการต่างๆ	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๑๖๐	๑๖,๘๐๐	๐.๑๕
รวม				๘๖,๔๐๐	๑.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน การบริการงานพัสดุและงบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	งานสำรวจและออกแบบ วิศวกรรมโครงสร้าง งานโยธาและวิศวกรรม	๒๑๐	๒๔๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๓	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานปฏิบัติการ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพ	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๘,๒๐๐	๑.๕๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ช่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับการประปา	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	รวบรวมข้อมูลด้านการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	ระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมซึ่ง การบำรุงรักษาคลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจท่อระบายน้ำเพื่อจัดทำแผน	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการระบายน้ำ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	แก้ไขปัญหาร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมซึ่ง การใช้น้ำประปา	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

๓

๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า	๑๒๐	๒๒๐	๒๒,๔๐๐	๐.๓๒
๒	รวบรวมข้อมูลด้านการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๒๒
๓	ตกแต่งไฟฟ้า สถานที่ เวที เกี่ยวกับงานพิธีต่างๆ ไฟฟ้าสาธารณะ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้าสำนักงาน ไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	การติดต่อและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้านไฟฟ้า	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๙๐,๐๐๐	๑.๐๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา สังกัด กองช่าง

ปีที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑)					
๒)	ดำเนินการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับการประปา	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๓)	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลด้านการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔)	สำรวจการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมซึ่ง การบำรุงรักษา คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจท่อระบายน้ำเพื่อจัดทำแผน	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕)	ดำเนินการตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่อง สูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ดำเนินการแก้ไขปัญหาร่องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมซึ่ง การ ใช้ไม้ประปา	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

บัญชีแสดงปริมาณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติทำหน้า
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

เดบิต	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ,การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e -LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GPให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุมดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานด้านแผนงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกอง/หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๒๗,๒๐๐	๑.๕๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	๑๒๐	๒๒๐	๒๒,๔๐๐	๐.๓๒
๒	จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำปีเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	การจ่ายขาดเงินสะสม	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง (ทุกกอง)	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุม ครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบ รายงานผล (สขร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	จัดทำทะเบียน ผท.๑,๒,๓,๔,๕,๖ และจัดเก็บ ภาษ.๕	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	เร่งรัดจัดเก็บภาษี และตรวจสอบภาษีประจำเดือน	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๒,๔๐๐	๑.๑๑

บัญชีแสดงปริมาณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง

ปีที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑)					
๑	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณและเงินยืมสะสม พร้อมรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน และจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	งานนำฎีกาเบิกเงินต่างๆ มาอนุมัติจ่ายเงินและจัดทำรายงานจัดทำเช็คเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน ติดตามประเมินให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค มารับเช็คภายใน ๑๕ วัน หลังจากलगนาม หรือนำออกไปจ่ายโดยเร็ว	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	งานนำฎีกาที่ส่งรับมาตัดยอดในทะเบียนรายจ่ายงบประมาณ และทะเบียนรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ และนำฎีกาที่ลงจ่ายเรียบร้อยแล้วมาตัดยอดจ่ายในทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณและทะเบียนรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานจัดทำ GPP กระดาษกระหดยอด กระดาษงบประมาณคงเหลือ โอนลด โอนเพิ่ม จัดพิมพ์งบการเงิน จัดทำรายงานสถิติการคลัง	๖๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๙๖,๐๐๐	๑.๑๕

บัญชีแสดง เสนอจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

ดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑)					
๑	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล ผด.๑,ผด.๒,ผด.๓,ผด.๔ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกลาง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

บัญชีแสดงภาพรวมจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

ใบที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑)	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	จัดเก็บค่าน้ำประปาในเขตพื้นที่ อบต. โดยไม่มีหนี้ค้าง	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองท้องถิ่น (Info)	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๒,๔๐๐	๑.๑๒

บัญชีแสดงก... (จำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดค่าตอบแทน) ...
 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ...

บที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑)	งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ งานสารบรรณ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือของกองคลัง	๑๒๐	๒๔๐	๒๔,๘๐๐	๐.๓๕
๒)	ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจทานความถูกต้อง ของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓)	งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	ค้นหาหนังสือและกรอกแบบฟอร์มต่างๆ	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๔,๘๐๐	๑.๐๓

บัญชีแสดงปริมาณจำนวนอันตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด...
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง

บที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑)	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณและเงินยืมสะสม พร้อมรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน และจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	งานนำฎีกาเบิกเงินต่างๆ มาอนุมัติจ่ายเงินและจัดทำรายการงานจัดทำเช็คเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค มารับเช็คภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงนาม หรือนำออกไปจ่ายโดยเร็ว	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	งานนำฎีกาที่ลงรับมาตัดยอดในทะเบียนรายจ่ายงบประมาณ และทะเบียนรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ และนำฎีกาที่ลงจ่ายเรียบร้อยแล้วมาตัดยอดจ่ายในทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณและทะเบียนรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	งานจัดทำ GPP กระดาษหยาบยอด กระดาษงบประมาณคงเหลือ โอนสด โอนเพิ่ม จัดพิมพ์งบการเงิน จัดทำรายงานสถิติการคลัง	๖๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม			๙๖,๐๐๐	๑.๑๕

บัญชีการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ฉบับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและการใช้วิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๒๔๐	๒๔,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	งานกู้ชีพ กู้ภัย เทศบาล	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต้นท์ เวที	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๘,๘๐๐	๑.๐๗