

-ฉบับ อปท.-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน
อำเภอชานี จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาตำบลและองค์กร บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการ จัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัมดุทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ~~และมีความคุ้มค่า~~ สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

สารบัญ

เรื่อง

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัจจุบันความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลักและการกิจร่อง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๑
๙. การระทាតใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคงสูตตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๓๓



.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ ได้ จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ สักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (อบจ.,เทศบาล, อบต.) ที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิน(อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน โดยกำหนดแนวทางให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิน(อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน โดยให้เสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิน (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิน องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกสนวน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวนโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถินแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.จังหวัด) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินว่าถูกต้องเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวนสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวนเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวนสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ซึ่งมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน เป็นประธาน เทืนสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัจุจุหขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับรับ การกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้ เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่ เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัจุจุหของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความครบถ้วนสามารถ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน วิเคราะห์สภาพ ปัจุจุหในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการ ของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัจุจุหของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้



๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษาก่อนระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ มีน้ำเค็มเข้าดึงในบางฤดูกาลไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
- ๖.๓ คลองตันเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาบริหาร และการจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคราชชน
- ๗.๒ บุคลากรภาครัฐต่ำไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ชุดอุปกรณ์ , สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผ้าภูนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชากร และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษาในระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาฯ เสพติดต่างๆ
- ๕.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ดีน้ำเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๔. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน นี้ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาที่อย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ยังได้เน้นให้คุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นี้ จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่ตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ด้วยเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาร่างกฎหมายและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส กับ

คุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสนวน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัจจุบัน โดยสามารถกำหนดเป้าหมายได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาร่าง定律และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑), มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสถานสาธารณณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๔))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๙))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและ การท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของรายวู่ (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฟอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๑๑))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๔))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพัฒนาศักยภาพและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของรายวู่ ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

การกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วน担当สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วน担当 ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ

ประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบล จัดตั้งสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๖. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยส่วนหนึ่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และส่วนสวัสดิการสังคม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนห้าสิบ ๑๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากใน ส่วนราชการสำนักปลัดองค์กร บริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และส่วนสวัสดิการสังคมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และส่วนสวัสดิการสังคมขององค์กรบริหาร ส่วนตำบลต่อไป

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจกรรมที่จะดำเนินการ ดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และ ในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็น การกิจอยู่ ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การ บริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานทั่วไป <p><u>๑.๕ งานกิจการศาสนา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพย์สินรวมทั้งหมดและศักดิ์สิทธิ์ของรัฐ - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการศาสนา - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานทั่วไป 	<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. สำนักปลัด</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพย์สินรวมทั้งหมดและศักดิ์สิทธิ์ของรัฐ - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการศาสนา - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานทั่วไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำภารกิจการเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำภารกิจการเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจกรรมค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจกรรมค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและทัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและทัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อม ทศน้า - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อม ทศน้า - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารวิชาการ- งานนิเทศการศึกษา <p>๕.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา- งานกิจการศาสนา- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม- งานกิจการเด็กและเยาวชน- งานกีฬาและสันทนาการ- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ <p>๕.๓ <u>งานกิจกรรมโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานพลศึกษา- งานทดสอบประเมินผลตรวจวัดผลโรงเรียน- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<p>๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารวิชาการ- งานนิเทศการศึกษา <p>๕.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา- งานกิจการศาสนา- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม- งานกิจการเด็กและเยาวชน- งานกีฬาและสันทนาการ- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ <p>๕.๓ <u>งานกิจกรรมโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานพลศึกษา- งานทดสอบประเมินผลตรวจวัดผลโรงเรียน- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

รายงาน
ก่อนอัตรากำลัง ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโโคกสนวน อำเภอชานิน จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยกต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศศนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โโคกสนวน								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับปรับปรุงรั่วซึ่งจาก กส.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน+ กบ อบก.
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗			

[Signature]

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๓๕,๐๘๐	๓๕,๐๘๐	๑๖,๗๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๓๒๐
๒.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๔,๘๗๐	๒๔,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๗๒๐	๑๒,๖๐๐

๔.๒ สำนักปลัด อบต. มือครากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒๕,๘๗๐	๒๕,๖๔๐	๑๒,๘๘๐	๑๒,๖๔๐	๑๒,๓๒๐
๒.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๒๓,๓๔๐	๒๔๐,๐๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๖๐๐
๓.	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๒๑,๘๘๐	๒๒๒,๕๖๐	๑๒,๖๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๖๐๐
๔.	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก.)	๑	๑๘,๒๐๐	๑๘๔,๔๐๐	๑๒,๖๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๖๐๐
๕.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง.)	๑	๑๕,๕๗๐	๑๕๕,๘๗๐	๑๒,๘๘๐	๑๒,๖๔๐	๑๒,๓๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๖.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๕,๐๐๐	๕๐๘,๐๐๐	-	-	-
๗.	คนงานทั่วไป	๒	๑๕,๐๐๐	๓๐๖,๐๐๐	-	-	-
๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๕,๐๐๐	๕๐๘,๐๐๐	-	-	-



๙.๓ กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๐,๒๔๐	๔๐๔,๖๔๐	๓๓,๔๔๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐
๒.	นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑๗,๔๐๐	๒๐๗,๖๐๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๔๘๐
๓.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑๗,๒๗๐	๒๐๗,๒๗๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐
๔.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	-	๒๙๗,๕๐๐	๙,๕๒๐	๙,๕๒๐	๙,๕๒๐
๕.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑๒,๗๗๐	๑๕๒,๗๗๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-

๙.๔ กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒๗,๔๕๐	๓๗๑,๔๕๐	๑๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒.	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑๕,๔๕๐	๒๐๑,๒๕๐	๕,๑๒๐	๕,๒๔๐	๕,๓๒๐

๙.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	-	๔๗๕,๖๐๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	-	๓๕๕๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓.	ครู	๒	-	-	-	-	-
๔.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-
๕.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑๑,๔๐๐	-	-	-	-
			๑,๘๘๕	๒๒,๖๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐

๙.๕ กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	-	๔๗๕,๖๐๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐
๒.	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๒๑,๑๔๐	๒๓,๖๘๐	๕,๘๘๐	๕,๑๔๐	๕,๓๘๐

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๒๕,๘๘๓,๗๕๕	๒๗,๑๓๕,๙๘๓	๒๘,๔๙๒,๗๘๓

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ตั้งไว้ ๒๕,๖๑๓,๑๐๐.- บาท (รวมเงินอุดหนุน)

ปี ๒๕๖๑ = ปี ๒๕๖๐ x ๕%

๙. การคำใช้จ่ายเบื้องต้นเดือนและประจำปีของหน่วยงานตามที่บัญชีงบประมาณรายรับ

การวิเคราะห์การก้าวหน้าโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณรายรับ ณ ศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ที่	ชื่อยางงาน	ระดับ พัฒนา	ชื่อยาง พัฒนา	จำนวนที่เบิก		จำนวนที่เหลือไว้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	จำนวนที่เหลือของ เงินเดือน (๑)	จำนวนที่เหลือของ เงินเดือน (๒)	จำนวนที่เหลือของ เงินเดือน (๓) = (๑) - (๒)	จำนวนที่เหลือของ เงินเดือน (๔)	จำนวนที่เหลือของ เงินเดือน (๕)
				เดือน	จำนวน						
๘	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้										
๙	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๐	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๑	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๒	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๓	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๔	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๕	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๖	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๗	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๘	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๑๙	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗
๒๐	เบี้ยประชุมที่มาดำเนินการที่ไม่ได้ ให้ตรวจสอบ ณ วันนี้	ภายนอก	ภายนอก	๗	๗	๗	-	-	๗	๗	๗

ที่	ชื่อส่วนราชการ	ระดับ ค้านปลด พิษจาก จ้าบาน	จำนวนที่มีอยู่		จำนวนที่คงไว้ ในชั่วคราว ๑ ปี ซึ่งเป็น		การรักษาตัวเดือนกรกฎาคม / ๘๔		การรักษาตัวเดือนกันยายน (๙๔)		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เดือนกันยายน (๙๔)	จำนวน (คน)	เดือนกันยายน (๙๔)	จำนวน (คน)	เดือนกันยายน (๙๔)	จำนวน (คน)	เดือนกันยายน (๙๔)	
ก่อนหน้า											
๗๓	ศูนย์งานการปกครองชั้น (น้ำท่วมทางภาคตะวันออก)	ทั่วไป	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
๗๔	น้ำท่วมทางภาคใต้	ปกติ	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
๗๕	เชิงพาณิชยกรรมและธุรกิจ	ปกติ	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
๗๖	เชิงพาณิชยกรรมและธุรกิจ	ปกติ	-	-	๖๐๐๕๖๒๖๐	-	-	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
๗๗	เชิงพาณิชยกรรมและธุรกิจ	ปกติ	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
๗๘	เชิงพาณิชยกรรมและธุรกิจ	ปกติ	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๗	๗	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
พัฒนาเข้าสู่ภาระภาคีฯ											
๗๙	ผู้ที่ไม่พ้นสภาพน้ำท่วม	ทั่วไป	-	-	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	-	-	(ร่างดั้ม)
ก่อนเข้า											
๘๐	ศูนย์งานการปกครองชั้น (น้ำท่วมทางภาคใต้)	ทั่วไป	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
๘๑	น้ำท่วมภาคใต้	ปกติ	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	คาดว่าจะมี
ก่อการศึกษา ศักดิ์และวัฒนธรรม											
๘๒	ศูนย์งานการปกครองชั้น (น้ำท่วมภาคใต้) (น้ำท่วมทางภาคใต้)	ทั่วไป	-	-	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	(ร่างดั้ม)
๘๓	น้ำท่วมภาคใต้	ปกติ	-	-	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖	๖	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	๖๐๐๕๖๒๖๐	(ร่างดั้ม)

พ.	ชื่อเจ้าของบ้าน	บ้านเลขที่ / ถนน หมู่บ้าน หมู่บ้าน	จำนวนที่ดิน	จำนวนที่ดิน		จำนวนที่ดินที่ออกให้กู้ยืม		จำนวนที่ดินที่ออกให้กู้ยืม		จำนวนที่ดินที่ออกให้กู้ยืม		หมายเหตุ
				จำนวน ที่ดิน	จำนวน (ไร่)	จำนวน ที่ดิน	จำนวน (ไร่)	จำนวน ที่ดิน	จำนวน (ไร่)	จำนวน ที่ดิน	จำนวน (ไร่)	
๑๖๙	บุญเรือง พลนาถ ภานุ ภานุวนิวัฒน์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร่างบันทึก
๑๗๐	นายพูนทรัพย์ พูลสวัสดิ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร่างจดทะเบียน
๑๗๑	ทราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร่างจดทะเบียน
๑๗๒	พันธุ์สันติ ภานุวนิวัฒน์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร่างจดทะเบียน
๑๗๓	บุญเรือง พลนาถ (พี่สาว)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร่างจดทะเบียน
๑๗๔	กอบเชษฐ์ ภานุวนิวัฒน์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร่างจดทะเบียน
๑๗๕	บุญเรือง พลนาถ ภานุวนิวัฒน์ (บ้านเดิม)	ทับ	๑	-	๐.๘๖๕๖๐๐	๑	๐.๘๖๕๖๐๐	๐	๐.๘๖๕๖๐๐	๐	๐.๘๖๕๖๐๐	๐
๑๗๖	บัวกัญญาณิช	บก.	๑	๑	๐.๐๖๖๖๐	๑	๐.๐๖๖๖๐	๑	๐.๐๖๖๖๐	๑	๐.๐๖๖๖๐	๐
๑๗๗	รวม (๑๗)	รวม	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖
รวมที่ดินที่ออกให้กู้ยืมทั้งหมด (๑๗)												รวมที่ดินที่ออกให้กู้ยืมทั้งหมด (๑๗)
ที่ดินที่ออกให้กู้ยืม ๔๐๗๘๘ ไร่ประมาณ ๗๘๘ ไร่ ๗๘๘ ไร่												รวมที่ดินที่ออกให้กู้ยืม ๔๐๗๘๘ ไร่ประมาณ ๗๘๘ ไร่ ๗๘๘ ไร่

หมายเหตุ

- คิดเป็นบ้านประมานที่จะบันทึกจำนวนการค่าใช้จ่ายเบิกบัญชีเพื่อต้องและประโภตบนที่ดินและประโภตบนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- คิดเป็นบ้านประมานที่จะบันทึกจำนวนการค่าใช้จ่ายเบิกบัญชีเพื่อต้องและประโภตโดยทั่วคืนบนที่ดินและประโภตบนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- คิดเป็นบ้านประมานที่จะบันทึกจำนวนการค่าใช้จ่ายเบิกบัญชีเพื่อต้องและประโภตโดยทั่วคืนบนที่ดินและประโภตบนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ติดต่อผู้เข้าบินเป็น ๕๙% ของปีงบประมาณ)

หมายเหตุ

- (๑) ร่างถายเริง
(๒) คิดจาก (เงินเดือนทั้งหมด + บ้านสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหาร้อยละ ๕๐๖๓๙๗ ๑๒) + ขึ้นเงินเดือนตามเดือนที่เพิ่มขึ้น
(๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
(๔) รวมคำใช้จ่ายทั้งหมด
(๕) คิดจาก (๔) คูณด้วย ๒๐๙๖
(๖) คิดจาก (๕) + (๕)
(๗) คิดจาก (๖) หารด้วยจำนวนเงินประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นคูณด้วย ๑๐๐

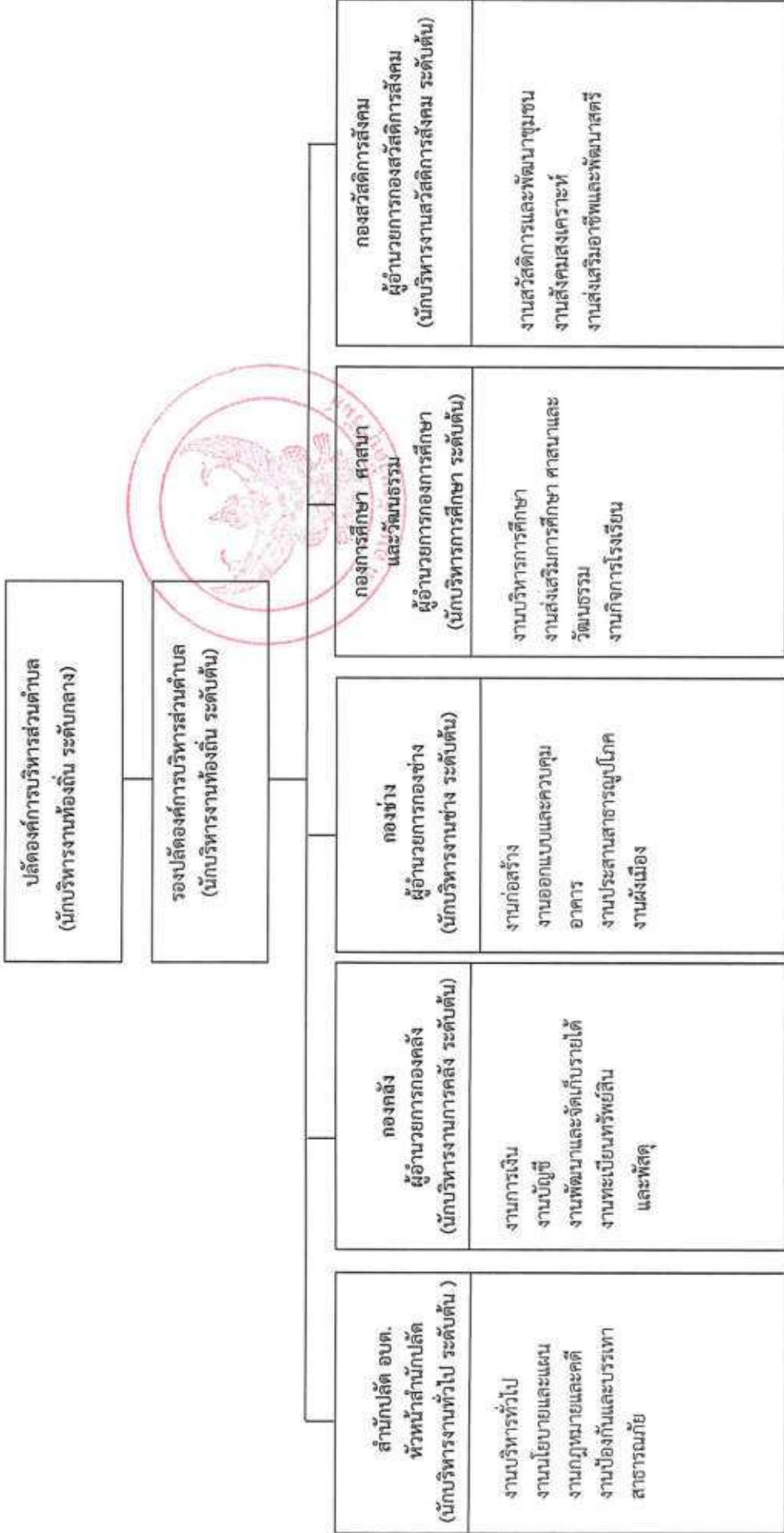


สรุปกำไรใช้จ่ายที่ยกเว้นเงินเดือนและปรับยอดคงเหลือใน

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย (บาท)	รวมกำไรใช้จ่ายยกเว้นเงินเดือน (บาท)	คงเป็นยอดคง
๒๕๖๒	๒๘๔,๔๖๗,๗๙๕	๗๔,๔๔๙,๕๙๖	๒๑๙,๙๑๘
๒๕๖๑	๒๘๔,๓๖๗,๗๙๓	๗๔,๔๔๙,๕๙๔	๒๑๙,๙๑๘
๒๕๖๐	๒๘๔,๒๖๗,๗๙๐	๗๔,๔๔๙,๕๙๐	๒๑๙,๙๑๘

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์กรบริหารส่วนตำบลโคลกหนองนา



โครงการของสำนักปลัด

พัฒนาสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(๑)

งานบริหารทั่วไป
งานกฎหมายและดุล
งานสารานุกรมสุขและสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมการอนุรักษ์

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานนโยบายและแผน

- นักเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.) (๑)

- เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมนักแม่บ้านและครูผู้สอน(ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานเจ้าหน้าที่ไป
พนักงานทั่วไป
- พนักงานที่ปรึกษาและเลขานุการ (๑)

- นักบริหารและการบัญชี(ปก./ชก.) (๑)
- นักจัดการงานพัฒนาไป (ปก./ชก.) (๑)
- พนักงานเจ้าหน้าที่ไป
- คณานพไป (๒)
- พนักงานทั่วไป (๑)

ระดับ	อิ晚যการห้องถิน			วิชาการ			พนักงานเจ้าหน้าที่ไป	พนักงานเจ้าหน้าที่ไป	พนักงานเจ้าหน้าที่ไป
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	เขียนภาษา	เขียนภาษา			
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	๑	-	-



โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับที่ ๑)

(๑)

งานการเงิน

งานบัญชี

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.) (๑)
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.) (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- 
- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปจ./ชง.) (๑)
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (๑)

อัตราภาระหักถ้วน				อัตราภาระ				หักไป				ถูกจ้างประจำ			
ระดับ	หัก	คงเหลือ	สูง	ปฏิบัติการ	จำนวนภาระ	เชื้อราชญ์	ปฏิบัติงาน	คงเหลือ	จำนวนงาน	อาชญา	หักไป	ภารกิจ	หักไป	รวม	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๖	

โครงสร้างของช่าง

ผู้อำนวยการกองของช่าง
(นักบริหารงานของช่าง ระดับต้น)
(๑)



- นายชาญชรา (ป.ว./ช.ร.) (๑)

ระดับ ชั้น	อัตราค่าใช้จ่ายการทดสอบ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ			พนักงานชั่วคราว		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ซึ่งนำไปกรอก	เขียน	ปรับปรุงงาน	ซึ่งนำไปกรอก	เขียน	อาชีวศึกษา	อาชีวศึกษา	การศึกษา	พื้นที่	ห้อง	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

โครงสร้างส่วนราชการศึกษา ศางนและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศางนและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับที่ ๑)

(๑)

งานบริหารการศึกษา
งานส่งเสริมการศึกษา ศางนและวัฒนธรรม
งานบริการโรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โคงสบบัน

- นักวิชาการศึกษา (ปภาษา) (๑)
-พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
-ครุ (๑)
พนักงานจ้าง合同ภารกิจ
-ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

ระดับ	ชื่อหน่วยการพัฒนา	วิชาการ	หัวใจ	ผู้ดูแล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ดูแลประจำ	ผู้อำนวยการ
จำนวน	พื้นที่	สถานที่	ประเภท	จำนวนครุ	จำนวนครุ	จำนวนครุ	จำนวนครุ
๑	-	-	๑	-	-	-	-

ผู้ดูแล	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครุ	หัวหน้าศูนย์
ชื่อ	๑	๒	-

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลคงค่าบริหารส่วนตำบลโภคสมนุน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุ่นใจ เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโภคสมนุน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการได้รับการอบรม หรือถ่ายวีดีโอ เ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๒. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโภคสมนุน ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลโภคสมนุน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลโภคสมนุน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลโภคสมนุน จะพึงปฏิบัติดุณ ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลโภคสมนุน จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และ ให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหี้ยดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ



ຮອດការបໍ່ພາກສົນຄົນບໍາໄລເຄສນນາວ ອ້າມຫອ້ານີ ຈັງຫຼວງບໍລິສັດ

ທີ່	ຊື່ - ທ່ານີ	ສະເປີດີ	ກວດຫຼັກກໍາຕົວ (ເມື່ອ)			ກວດຫຼັກກໍາຕົວ (ໄຟ)			ເປັນເຊີນ		
			ເຊົາຫຼັກຫຼາຍ	ຫຼັກຫຼາຍ	ກວາມ	ຮັບບັນ	ສາມາດ	ກວາມ	ຮັບບັນ	ເປັນເຊີນ	ເຈັບປະຕິກໍາຕົວພູມ
ອະນຸຍາກ (ອົດ)											
໦	ນະວັນຈະນະໄຊ໌ ກາຣັບຍົດ	ກ.ນ. (ເອກະນຸຍາກຫຼັກຫຼາຍ)	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍການກໍາຕົວຢ່າງ (ເກີບປຶກງານຢ່າງ)	ຢ່າງຂະໜາດ ກາຮັດ	ຕົ້ນ	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍການກໍາຕົວຢ່າງ (ເກີບປຶກງານຢ່າງ)	ຢ່າງຂະໜາດ ກາຮັດ	ຕົ້ນ	ລັບຜົນສົວນັດ
໧	ນະວັນຈະນະໄຊ໌ ທ່ານີ	ກ.ນ. (ການຫຼັກຫຼາຍ)	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ນອກຕົ້ນຢ່າງ	ກ.ນ. (ການຫຼັກຫຼາຍ)	ກ.ນ.	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ນອກຕົ້ນຢ່າງ	ກ.ນ.	ກ.ນ.	ລັບຜົນສົວນັດ
ທີ່ ດອກກໍາຕົວຫຼັກຫຼາຍ ດ້ວຍກຳນົດກົມ (ອົດ)											
໨	(ງານ)		ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍການຂອງການສຶກສາ (ເກີບປຶກງານສຶກສາ)	ຢ່າງຂະໜາດ ກາຮັດ	ຕົ້ນ	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍການຂອງການສຶກສາ (ເກີບປຶກງານສຶກສາ)	ຢ່າງຂະໜາດ ກາຮັດ	ຕົ້ນ	-
໩	(ງານ)		ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ນັ້ນຂ່າຍການສຶກສາ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ນັ້ນຂ່າຍການສຶກສາ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	-
ຮ່ວມພົກສະຫຼັບສິນ ຢັດ ໄກສອນນັນ											
໪	ນາງຄ່າກໍາຕົວ ນາງໂນໂລ	ຄ.ນ.!	ສາມ.ຫ.-ຫຍ່າຍ	ນິກົມຫຼັກຫຼາຍ	ກ.ນ.	-	ສາມ.ຫ.-ຫຍ່າຍ	ຄ.ນ.	-	-	ນັບໃຫຍ່ກໍາຕົວຫຼັກຫຼາຍ
໫	ນາງອະນຸຍາກ ປ.ນ.!		ສາມ.ຫ.-ຫຍ່າຍ	ສາມ.ຫ.-ຫຍ່າຍ	ກ.ນ.	-	ສາມ.ຫ.-ຫຍ່າຍ	ສາມ.ຫ.-ຫຍ່າຍ	-	-	ສາມ.ຫ.-ຫຍ່າຍ
ພົກສະຫຼັບສິນ ພົມ ພົມ											
໬	ນາງອະນຸຍາກ ພົມ ພົມ	ກ.ນ. (ການຫຼັກຫຼາຍ)	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍກໍາຕົວ	ກ.ນ.	-	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍກໍາຕົວ	ກ.ນ.	-	ລັບຜົນສົວນັດ
ກວດຫຼັກກໍາຕົວຮັບສົມ (ອົດ)											
໭	(ງານ)		ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍກໍາຕົວຢ່າງ	ຢ່າງຂະໜາດ ກາຮັດ	ຕົ້ນ	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍກໍາຕົວຢ່າງ (ເກີບປຶກງານຢ່າງ)	ຢ່າງຂະໜາດ ກາຮັດ	ຕົ້ນ	-
໮	ນາງປະກິເນົາ ພົມກົມ	ກ.ນ. (ການຫຼັກຫຼາຍ)	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ນັ້ນຂ່າຍການຢ່າງ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	ໂສກ.ຫ.ຫຍ່າຍ-ຫຍ່າຍຫຼັກຫຼາຍ	ນັ້ນຂ່າຍການຢ່າງ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	ຮ່ວມກຳນົດກົມ	-

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลคงค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุ่นใจ เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรับชอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกด้ำแห่งนี้ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการได้วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประเมินเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๒. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และคุณจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอ้าใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติดุณ ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความ สามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงท่อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และ ให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ซักข้าและด้วยความ สุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ