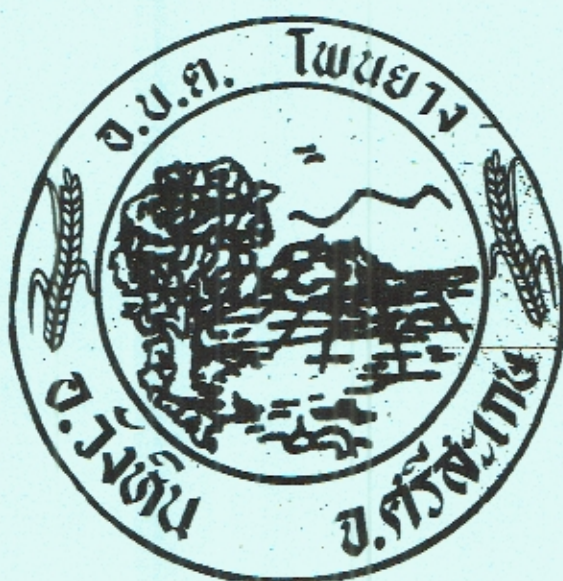


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง
อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างการส่วนราชการและระดับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจตามหน้าที่เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังพนักงานตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรา การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยางเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงเสนอแผนอัตรากำลังเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาความเหมาะสมกับบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรบุคคล และประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยางให้เหมาะสมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล		๑
๒. วัตถุประสงค์		๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง		๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง		๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง		๑๑
๙. การระบาค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น		๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๒๖
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งหน้าที่ส่วนราชการ		๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๓๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในหมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๓ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบในกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง จึงได้ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ตามกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงาน จ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ตาม พระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของทางราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรร อัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนิน โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานใน ปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับ ภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานใน ปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลัง : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง(Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรัญยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ยาง สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ยางสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจำแนกสภาพปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๔.๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

๔.๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๔.๒ ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๔.๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๔.๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี

๔.๓ ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๔.๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๔.๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๔.๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔.๔ ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๔.๕ ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๔.๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๔.๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๔.๖ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- คลองตันเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๔.๗ ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๔.๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล., วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก คสล. และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
 - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
 - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
 - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
 - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำและกำจัดวัชพืช
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
 - ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๒ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช
๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสา
อื่น ๆ
 - ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพยยางนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพยยาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหายอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพยยาง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้

การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดแผนแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ยาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๕) ให้มีตลาด

(๖) การท่องเที่ยว

(๗) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๙) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ

สรุปสถานการณ์การพัฒนา

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสพัฒนาในอนาคตและอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย ในรูปแบบ SWOT ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑. ระบบการบริหาร - มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ - การมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงาน - การบริหารจัดการยึดหลักธรรมาภิบาล - มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ระบบข้อมูล - มีการจัดเก็บข้อมูลในการดำเนินการ ๓. อัตรากำลัง (พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง) - บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ - ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง - มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง ๔. การเงิน/งบประมาณ - การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๕. ศักยภาพของชุมชน - มีพิพิธภัณฑ์เก็บวัตถุโบราณล้ำค่าของชุมชน - มีกลุ่มต่าง ๆ ในหมู่บ้าน เช่นกลุ่มออมทรัพย์ - มีภาษาถิ่นหลายภาษา เช่น ลาว เขมร ส่วย ๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตร	๑. ระบบการบริหาร - กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทัน ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน - พื้นที่รับผิดชอบมาก ไม่สามารถบริการการพัฒนาได้ทั่วถึง - ปริมาณงานมีมาก บุคลากรมีน้อย มีผลทำให้ผลงานไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร - ประชากรบางส่วนยังขาดการมีส่วนร่วม ๒. ระบบข้อมูล - ไม่มีความรู้ความชำนาญในการจัดเก็บข้อมูล ๓. อัตรากำลัง (พนักงาน/ลูกจ้าง) - มีบุคลากรไม่เพียงพอ - บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากเกินไป - ตำแหน่งบริหารว่างสรรหาแล้วไม่ได้ ๔. การเงิน/งบประมาณ - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๕. ศักยภาพของชุมชน - ขาดหลักการบริหารจัดการที่ดี - ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - ภาษาอังกฤษส่วนมากพูด อ่าน เขียนไม่ได้ ๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ขาดจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อร่วมกัน ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาสการพัฒนาในอนาคต	ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด
- นโยบายของรัฐบาล/จังหวัด/อำเภอ ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร การท่องเที่ยว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล - การสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจฐานราก ตามนโยบายของรัฐบาล - การแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล - พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย เอื้อต่อการพัฒนา - การเปิดประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘ ทำให้เกิดโอกาสในการพัฒนาและการกระจายสินค้า และแรงงานของท้องถิ่นมีโอกาสเพิ่มมากขึ้น	- ความไม่พร้อมของคนที่จะปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจต่างๆ ขององค์การ - ความไม่พร้อมของงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้และเป็นไปโดยไม่ต่อเนื่อง - ความไม่พร้อมในของ วัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์ และเทคโนโลยี ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่องหรือหยุดชะงัก - ความไม่พร้อมของการจัดองค์การ การบริหารจัดการที่มีอำนาจของนักการเมืองครอบงำทำให้การทำงานตามระเบียบทำได้ยากและมีความเสี่ยง

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยางต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่ จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะ ต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณ งานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับ - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานวิชาการเกษตร ๑.๗ งานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับ - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานวิชาการเกษตร ๑.๗ งานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบดุล - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบดุล - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี - งานศาสนา และวัฒนธรรม - งานศีลธรรม และจริยธรรม ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี - งานศาสนา และวัฒนธรรม - งานศีลธรรม และจริยธรรม ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานนันทนาการ	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ ผู้ป่วยโรคเอดส์ คนพิการ ผู้ปัญหาด้านที่อยู่อาศัย ผู้ด้วยโอกาสและภูมิปัญญาผู้สูงอายุ - งานการรับขึ้นทะเบียนขอรับสวัสดิการของผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - ให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและการขอรับสวัสดิการต่างๆ กับผู้นำชุมชน และบุคคลหรือครอบครัวที่มาขอรับบริการสังคม - งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน - งานกองทุนสวัสดิการชุมชน - งานเครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - งานการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลชุมชนและศึกษาวิเคราะห์ - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มในการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานจัดทำทะเบียนกลุ่มและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มทำอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว - งานส่งเสริมการทำงานของศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชนระดับตำบล - งานการให้คำปรึกษา แนะนำ อบรมการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มต่างๆ ให้	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ ผู้ป่วยโรคเอดส์ คนพิการ ผู้ปัญหาด้านที่อยู่อาศัยผู้ด้วยโอกาสและภูมิปัญญาผู้สูงอายุ - งานการรับขึ้นทะเบียนขอรับสวัสดิการของผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - ให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและการขอรับสวัสดิการต่างๆ กับผู้นำชุมชน และบุคคลหรือครอบครัวที่มาขอรับบริการสังคม - งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน - งานกองทุนสวัสดิการชุมชน - งานเครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - งานการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลชุมชนและศึกษาวิเคราะห์ - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มในการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานจัดทำทะเบียนกลุ่มและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มทำอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว - งานส่งเสริมการทำงานของศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชนระดับตำบล - งานการให้คำปรึกษา แนะนำ อบรมการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มต่างๆ ให้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานสำรวจข้อมูล จปฐ. และข้อมูล กชช.๒ ค <u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย คนพิการ และทุพพลภาพ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กด้อยโอกาส สตรีหม้าย ผู้สูงอายุที่อยู่ในครอบครัวยากจน บุคคลไร้ที่พึ่ง คนเร่ร่อน - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพคนพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ - งานสำรวจข้อมูลและทำทะเบียนข้อมูลผู้ด้อยโอกาส แก่ไขผู้มีปัญหาด้านที่อยู่อาศัย - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <u>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - การให้คำแนะนำกลุ่มผลิตภัณฑ์ OTOP - งานให้คำปรึกษา แนะนำอบรมส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานสำรวจข้อมูล จปฐ. และข้อมูล กชช.๒ ค <u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย คนพิการ และทุพพลภาพ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กด้อยโอกาส สตรีหม้าย ผู้สูงอายุที่อยู่ในครอบครัวยากจน บุคคลไร้ที่พึ่ง คนเร่ร่อน - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพคนพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ - งานสำรวจข้อมูลและทำทะเบียนข้อมูลผู้ด้อยโอกาส แก่ไขผู้มีปัญหาด้านที่อยู่อาศัย - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <u>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - การให้คำแนะนำกลุ่มผลิตภัณฑ์ OTOP - งานให้คำปรึกษา แนะนำอบรมส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <u>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๔. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด ๗. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๘. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๑๑. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด มีจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
<u>๑.สำนักปลัด (๐๑)</u>			
๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒ นิติกร (ปก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๔ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
๑.๖ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	จำนวน	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๑.๑๐ นักการภารโรง	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๑๑ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๑๒ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	อัตรา
รวมพนักงานสำนักปลัด	จำนวน	๑๒	อัตรา
 <u>๒ กองคลัง (๐๕)</u>			
๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๔ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
๒.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
รวมพนักงานกองคลัง	จำนวน	๖	อัตรา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	แผน อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด (๑๑)								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง (๑๔)								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	แผน อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง								
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๑๕)								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๑๘)								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)								
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	

(ลงชื่อ)

(นายประยูร สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

สรุปรายละเอียดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

อัตรากำลัง ๓ ปี แผนฯเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	แผน อัตรากำลัง ปัจจุบัน	อัตรากำลัง ๓ ปี แผนฯใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	แผน อัตรากำลัง ใหม่	หมายเหตุ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	ว่าง
<u>สำนักปลัด</u>		<u>สำนักปลัด</u>		
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
- นิติกร (ปก.)	๑	- นิติกร (ปก.)	๑	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	
<u>พนักงานจ้าง</u>		<u>พนักงานจ้าง</u>		
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	ว่าง
- นักการภารโรง	๑	- นักการภารโรง	๑	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	- พนักงานขับรถยนต์	๑	ว่าง
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	ว่าง
<u>กองคลัง</u>		<u>กองคลัง</u>		
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	

อัตรากำลัง ๓ ปี แผนฯเดิม (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	แผน อัตรากำลัง ปัจจุบัน	อัตรากำลัง ๓ ปี แผนฯใหม่ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	แผน อัตรากำลัง ใหม่	หมายเหตุ
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	ว่าง
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
กองช่าง		กองช่าง		
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	
- นายช่างโยธา (ปง.)	๑	- นายช่างโยธา (ปง.)	๑	
- เจ้าพนักงานการประปา (ปง./ชง.)	๑	- เจ้าพนักงานการประปา (ปง./ชง.)	๑	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ว่าง
- นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	- นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	
- ครู	๔	- ครู	๔	
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	- ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ว่าง
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๕	-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๕	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)		กองสวัสดิการสังคม(๑๑)		
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)		หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)		
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	
	๓๙		๓๘	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ยาง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑)เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบันประกอบด้วย

๑. เงินเดือน(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา(พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู(พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ(พ.ค.ศ.)

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น(ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตราค่าจ้างที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑)+(๒)ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น(ประมาณการไว้ ๒๐ % คิดจาก(ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔)+(๕)
- (๗) คิดจาก(๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

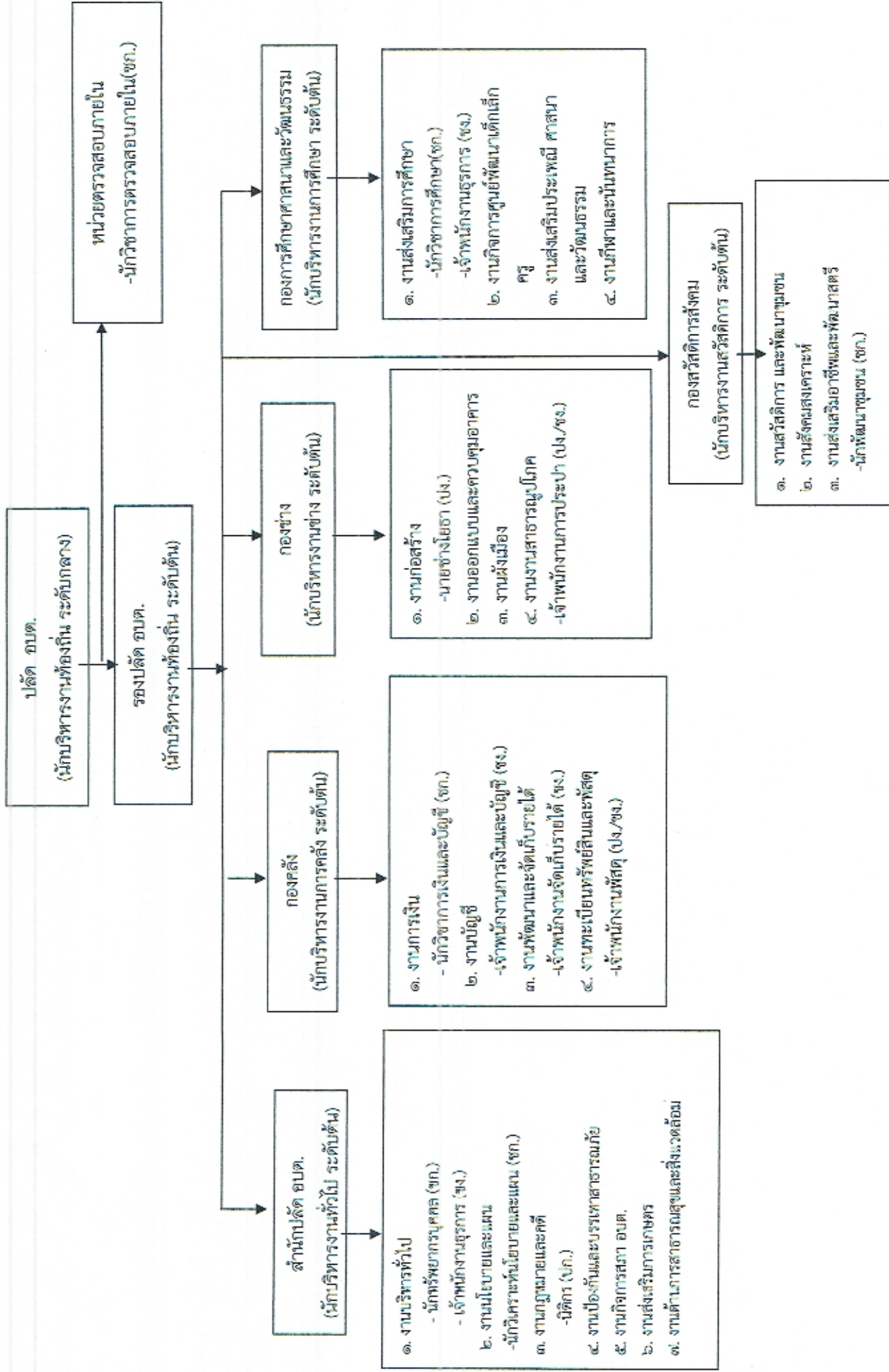
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน คน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่า เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)							
							2564	2565	2566		2564	2565	2566	2564		2565	2566	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	568,560	168,000				-	-	-	19,560	19,560	20,400	756,120	775,680	796,080
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	401,940	42,000				-	-	-	12,360	12,360	17,640	456,300	468,660	486,300
3	สํานักปลัด																	
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	422,640	42,000				-	-	-	13,080	13,080	13,320	477,720	490,800	504,120
4	นิติกร	ปฏิบัติการ	1	1	222,240	54,000				-	-	-	13,320	13,320	13,080	289,560	302,880	315,960
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	336,360					-	-	-	12,960	12,960	13,440	349,320	362,280	375,720
6	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	349,320					-	-	-	13,320	13,320	13,320	362,640	375,960	389,280
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	264,480					-	-	-	10,560	10,560	10,920	275,040	285,600	296,520
พนักงานจ้าง																		
8	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	-	180,000					-	-	-	180,000	10,800	12,096	360,000	370,800	382,896
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	1	-	138,000					-	-	-	5,280	5,280	5,628	143,280	148,560	154,188
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	183,240					-	-	-	11,040	11,040	12,360	194,280	205,320	217,680
11	คนงานจ้างตามสัญญาตามคำสั่ง	-	1	1	169,280					-	-	-	9,000	9,000	10,080	158,280	167,280	177,360
12	นักการภารโรง	-	1	1	108,000					-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
13	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000					-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
14	พนักงานจ้างเลี้ยงสัตว์รักษาความปลอดภัย	-	1	1	108,000					-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000

[illegible]

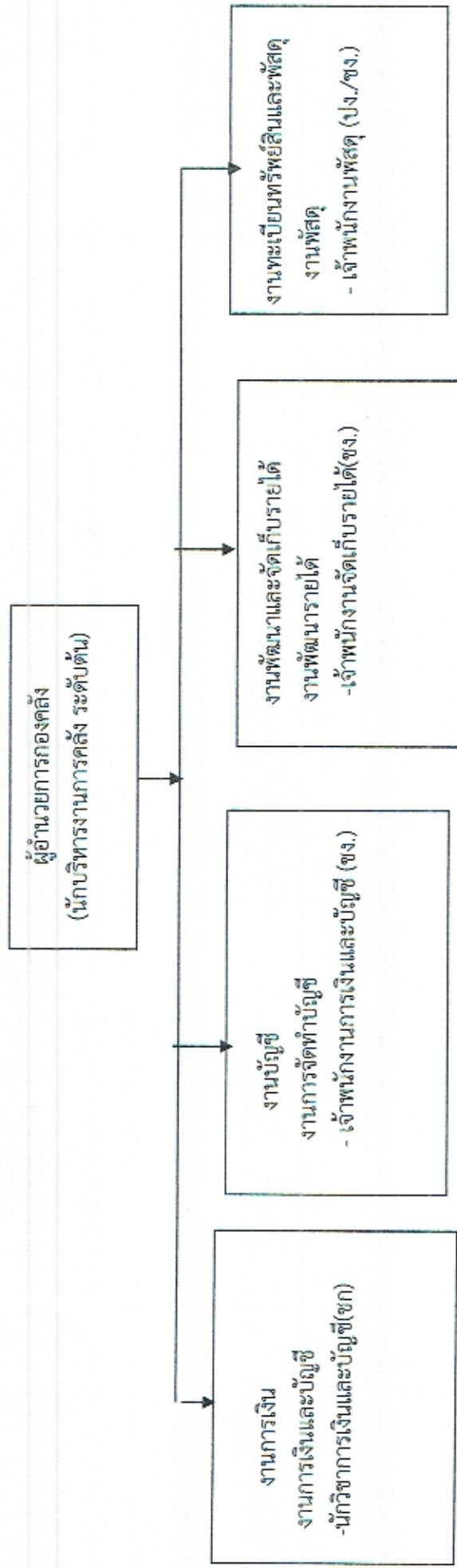
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-๒๖-

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของการบริหารส่วนตำบล



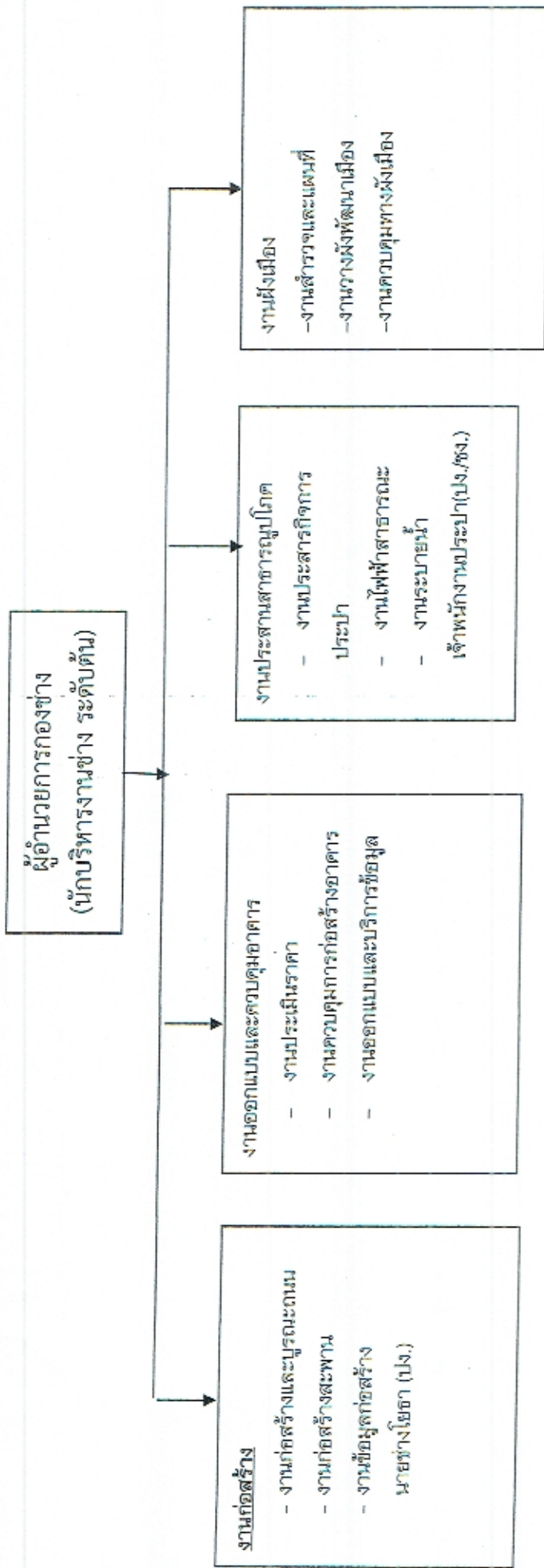
โครงสร้างกองคลัง



-พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)

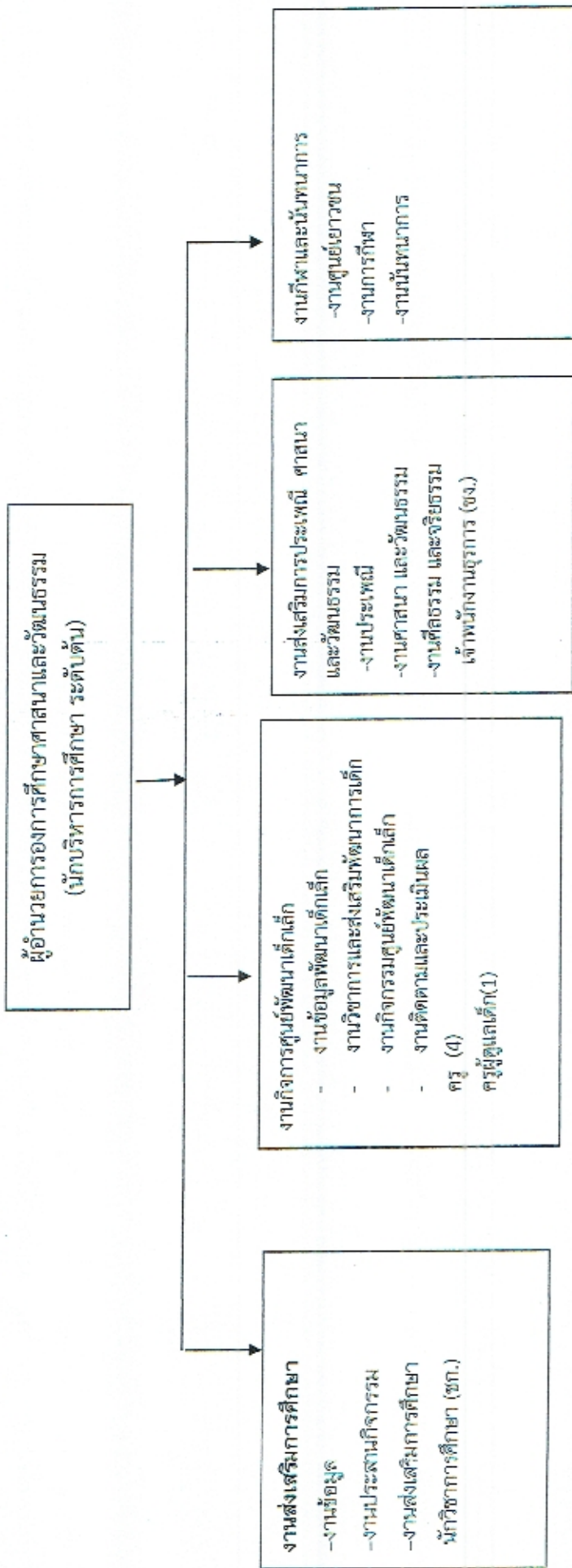
ประเภท	บริหารท้องถิ่น	อำนาจท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.
จำนวน			๑	๒	๑	๑

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานงานบริการกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	กลาง	ต้น	ชก.	ชก.	ชก.	ชก.
จำนวน			๑	๒		

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

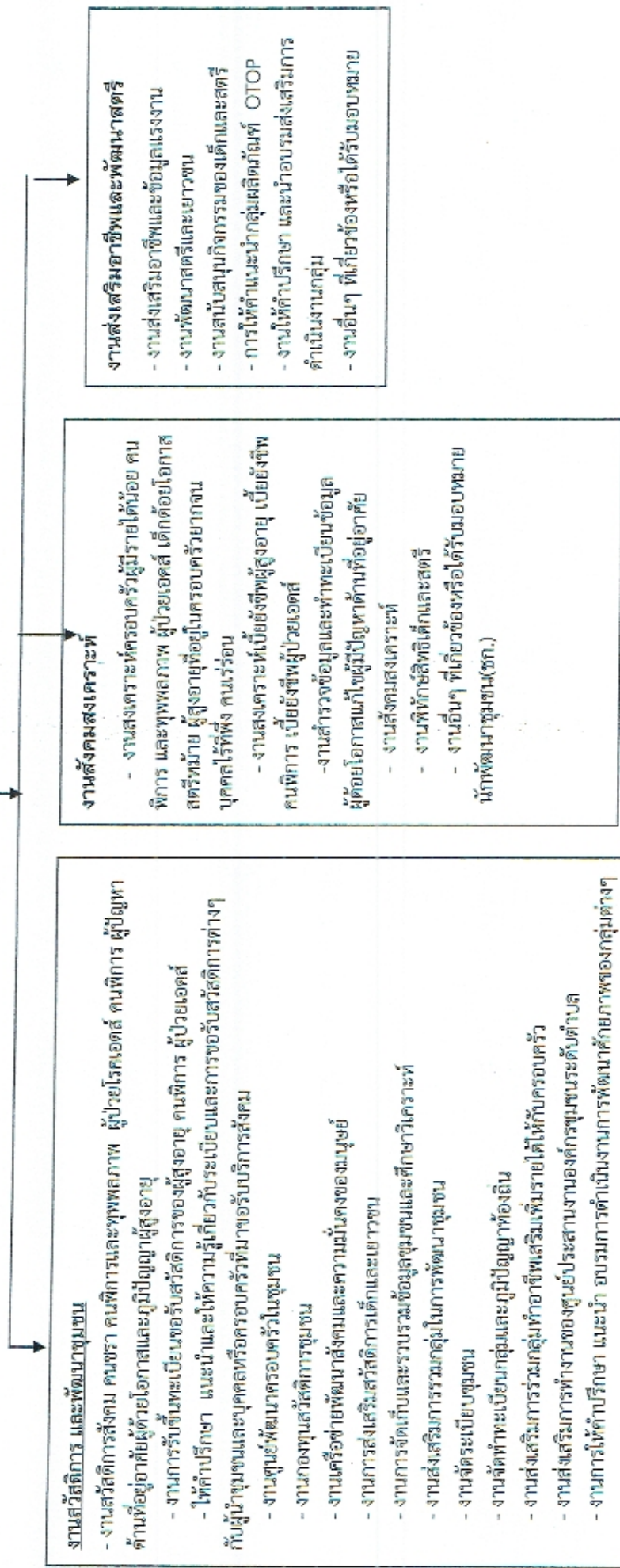


- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้าง)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ขง.	ปง.
จำนวน		๑	๕	๑	๕	

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)



ประเภท	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	กลาง	ต้น	ชก.	ชก.	ปจ.	
จำนวน		๑	๑			

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	นางสาวสุทธิพร นงใจไคว	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	55-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	55-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	568,560 (47,380x12)	84,000 (700x2)	736,560
2	-	-	55-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	55-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,940 (33,495x12)	42,000 (3,500x12)	443,940 อัตราว่าง
3	สื่อนักปดัด นายอภิสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	55-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	55-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	422,640 (35,220x12)	42,000 (3,500x12)	464,640
4	นางสาวปิยพร จำริญญ	นิติศาสตรบัณฑิต	55-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	55-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	222,240 (18,520x12)	-	222,240
5	นางสาวกัลกร พรหมสิทธิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต รัฐศาสตร	55-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	55-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	336,360 (28,030x12)	-	336,360
6	นางสาวสุเมณี พลสมบัติ	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	55-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	55-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	349,320 (29,110x12)	-	349,320
7	นางสาวอุไร บุขบา	ปวศ. พณิชยการ คอมพิวเตอร์	55-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	55-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	264,480 (22,040x12)	-	264,480
8	พนักงานจ้าง	-	-	คส.เจ้าพนักงานเกษตร	-	-	คส.เจ้าพนักงานเกษตร	-	138,000 (11,500x12)	-	138,000 อัตราว่าง

ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่(ระบบแบ่ง)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
9	นายสยาม สำนึก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	183,240 (15,270x12)		183,240
10	นายสุวิชา ศรีไชย	ปวส.	-	ผ.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผ.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	-	149,280 (12,440x12)		149,280
11	นายสัตยา สุกราช	ม.6	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000 (9,000x12)		108,000
12	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	180,000 (15,000x12)		180,000 อัตราว่าง
13	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		108,000 (9,000x12)		108,000 อัตราว่าง
14	-	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		108,000 (9,000x12)		108,000 อัตราว่าง
15	นางสาวเวียงคำ สมาน กองคลัง	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	55-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	55-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	422,640 (35,220x12)	42,000	464,640
16	นางสาวสไบเนน สุหาตุ	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	55-3-04-3203-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	55-3-04-3203-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	317,520 (26,460x12)		317,520
17	นางจันทร์เพ็ญ บุญเรือง	ปวส. บริหารธุรกิจ	55-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	55-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	269,880 (22,490x12)		269,880
18	-	-	55-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	บ.ง./ชง.	55-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	บ.ง./ชง.	297,900 (24,825x12)		297,900 อัตราว่าง

ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่(ระบบแบ่ง)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
19	นางสาวสมภาร ระเบียบศิริ	ป.ส.	55-304-4204-000	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	55-304-4204-000	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	296,760 (24,730x12)		296,760
20	พนักงานจ้าง นส.กมลวรรณ บุญเย็น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	150,720 (12,560x12)		150,720
21	กองช่าง นายพนมศักดิ์ อ่อนอก	วท.เกษตรศาสตร์ อุตสาหกรรม	55-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	55-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	442,320 (36,860x12)	42,000 (3,500x12)	484,320
22	นายแสงฤทธิ์ จันทะเสน	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยี)	55-3-05-4703-001	นายช่างโยธา	ป.ง.	55-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง.	273,120 (22,760x12)		273,120
23	-	-	55-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ขง.	55-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ขง.	297,900 (24,825x12)		297,900 อัตราว่าง
24	กองการศึกษาศาสนา -	-	55-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	55-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	393,600 (32,800x12)	42,000 (3,500x12)	435,600 อัตราว่าง
25	นางกมลน สาระพล	บริหารการศึกษา ป.โท	55-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ขก.	55-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ขก.	311,640 (25,970x12)		311,640
26	นายพิสิษฐ์ ขาญจิตร	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต การจัดการ	55-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	55-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	264,480 (22,040x12)		264,480
27	นางอติลาวัลย์ ระเบียบศิริ	ศึกษาศาสตร การบริหารการศึกษา	55-3-08-66-00752	ครู	ขก.	55-3-08-66-00752	ครู	ขก.	349,320 (29,110x12)	42,000 (3,500x12)	391,320
28	นางประมวดี พงษา	ศึกษาศาสตร การบริหารการศึกษา	55-3-08-66-00753	ครู	ขก.	55-3-08-66-00753	ครู	ขก.	343,560 (28,630x12)	42,000 (3,500x12)	385,560

ร.ร.	ชื่อ - ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่(ระบบแบ่ง)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
29	นางอ๋อง กิ่งคำ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ประถมศึกษา	55-3-08-66-00754	ครู	ชก.	55-3-08-66-00754	ครู	ชก.	306,000 (25,500x12)		306,000
30	นางสุวรรณา คำชู	ศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษามัธยมศึกษา	55-3-08-66-00755	ครู	ชก.	55-3-08-66-00755	ครู	ชก.	322,320 (26,860x12)		322,320
31	-	-	55-3-08-66-00756	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	55-3-08-66-00756	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	269,400 (22,450x12)		269,400
	พนักงานจ้าง										
32	นางเมธีรัตน์ บุตะเลิศ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษามัธยมศึกษา	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	127,080 (10,590x12)		127,080
33	นางสาวบังอร บัวพรม	พาณิชย์กรรมา(ปวช.) คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	130,920 (10,910x12)		130,920
34	นางกรภัทร ระยับศรี	ม.6	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	177,840 (14,820x12)		177,840
35	นางสาวศิริ การุณ	ม.6	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	161,160 (13,430x12)		161,160
36	นางสมิตรา หิมะสุพลี	ม.6	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	158,400 (13,200x12)		158,400

ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่(ระบบแบ่ง)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองสวัสดิการสังคม										
37	นางสาวกัญญา สว่างภาพ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมี)	55-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	55-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	42,000 (3500*12)		411,480
38	นางสมพวง วัฒนสูง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	55-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	55-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	362,640 (30,220x12)		362,640
	หน่วยตรวจสอบภายใน										
39	นางกัญญา แฉอุบล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	55-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	55-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	317,520 (26,460x12)		317,520

หมายเหตุ

ช่องเงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่ง และขึ้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

1. เงินเดือน
2. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับลงวันที่ 7 มีนาคม 2559
3. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
4. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินเพื่อพิเศษค่าภาษาบาลย(พ.ภ.ม.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ภ.) เงินวิทยฐานะ,เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำ แผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และสามารถเข้ามา ตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามา มีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของ เครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและต้องสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ให้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตาม ความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปให้บริการแก่ประชาชนตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ยาง อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

แผนอัตรากำลังหน่วยงานต้นสังกัด															แผนอัตรากำลังหน่วยงานข้าง														
ที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในแผนบริหารงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	เดิม	เพิ่ม	ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	ชื่อ - สกุล	เดิม	เพิ่ม														
๑	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๑	นางสาวสุวิพร แซ่ทวี	/																					
๒	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๒	อัครวาท	/																					
	สำนักปลัด										สำนักปลัด																		
๓	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๑	นายอภิสิทธิ์ จันทสิทธิ์	/		๑	แผนกจัดการงานทั่วไป	การกิจ	อัครวาท	/	๖๒														
๔	นิติการ	นิติกร		วิชาการ	ปฏิบัติการ	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๓	นางสาวปิยพร จำเริญ	/		๒	แผนกพนักงานธุรการ	การกิจ	นายสยาม สันมา	/															
๕	วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		วิชาการ	ชำนาญการ	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๓	นางสาวกนกพร พรหมสิทธิ์	/		๓	แผนกพนักงานป้องกัน	การกิจ	นายสุวิภา ศรีนิยม	/															
๖	การเจ้าหน้าที่	นักวิทยาศาสตร์การบุคคล		วิชาการ	ชำนาญการ	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๔	นางสาวสุณี พงสมนิต	/		๔	แผนกแผนกเกษตร	การกิจ	อัครวาท	/															
๗	ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๕	นางสาวสุภา ปุณญา	/		๕	แผนกการป้องกัน	ทั่วไป	นายณัฐเดช สุรราช	/															
										๖	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	อัครวาท	/	๖๑														
๑๐										๗	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	ทั่วไป	อัครวาท	/	๖๑														
	กองคลัง										กองคลัง																		
๘	บริหารงานคลัง	นักบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๖	นางสาวเวียงทิพย์ สอนาม	/		๘	แผนกพนักงานพัสดุ	การกิจ	นางสมภรณ์ บุญเย็น	/															
๘	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี		วิชาการ	ชำนาญการ	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๗	นางสาวสไมย์เย็น สุชาติ	/																					
๑๐	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ทั่วไป	ชำนาญงาน	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๘	นางจันทร์เพ็ญ บุญเรือง	/																					
๑๑	ปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ		ทั่วไป	ป.ง./พ.ง.	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๙	อัครวาท	/																					
๑๒	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		ทั่วไป	ชำนาญงาน	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๑๐	นางสาวสมภาร ระชัยศิริ	/																					
	กองช่าง																												
๑๓	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๑๑	นายพนมศักดิ์ อ่อนนอก	/																					
๑๔	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างโยธา		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๑๒	นายแสงฤทธิ์ จันทะเสน	/																					
๑๕	ปฏิบัติงานประปา	เจ้าพนักงานประปา		ทั่วไป	ป.ง./พ.ง.	๕๕-๓๐-๐๑-๓๓๐๑๐๑๓	อัครวาท	/																					

ภาคผนวก



ที่ ศก ๘๙๔๐๑/๒๐๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง
๑๑๒ หมู่ ๑ ตำบลโพนยาง อำเภอลำทะเมนชัย
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๓๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
ตามกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ
กิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอลำทะเมนชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ตามกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ แผ่น
๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง เรื่อง กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
๓. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
ตามกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน
ตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติในการกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อ
เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ และประกาศใช้แผนฯเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานให้อำเภอได้
ทราบเพื่อรายงาน ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ได้ทราบตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

สำนักปลัด อบต.

โทร.๐๔๕-๙๑๓๒๓๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโปนยาง

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
ตามกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่น
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโปนยาง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการ
ประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบในกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน
องค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง
แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโปนยาง จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ตามการกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและ
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
โปนยาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายประยูร สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโปนยาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.
จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบในการกำหนด
โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วน
ตำบลโพนยาง จึงกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้
กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่ง อาญา
งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนหรือ
ร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริม
การลงทุน การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบต. การจัดตั้งและส่งเสริมการจัดตั้งตลาด ร้านค้าชุมชน
สหกรณ์ การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัย
ฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความ
ช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการ
เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษา

/แหล่งน้ำ....

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบ พัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของอบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท
๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
๔. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายประยูร สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๗๐
ที่.....ศก ๘๙๔๐๑/๑๗๑ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

เรื่องเดิม

ตามที่อำเภอวังหินได้ส่งสำเนาหนังสือจากสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ./ ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อดำเนินการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

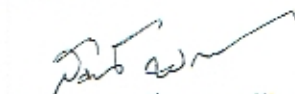
๑. จัดทำประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เมื่อดำเนินการจัดทำประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้รายงานการประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรูปแบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๓ เล่ม และสำเนาหน้ากรองแผนอัตรากำลัง ที่สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ได้รับรองการเห็นชอบตามมติ ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ ก่อนหน้ากรองแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศดังกล่าว

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ จึงเห็นควรปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ตามการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

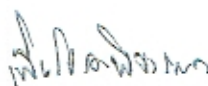
(ลงชื่อ)



(นางสาวสุเมณี พลสมบัติ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ความเห็นระดับหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....



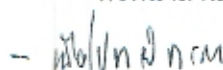
(ลงชื่อ)



(นายอภิสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

-ความเห็นปลัดอบต.....



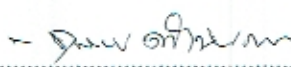
(ลงชื่อ)



(นางสาวสุทธิพร แซ่ไคว่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

-ความเห็นนายกอบต.....



(ลงชื่อ)



(นายประยูร สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

- ☒ สำนักปลัด ☐ กองคลัง
☐ กองช่าง ☐ กองการศึกษา
☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ อื่น



อบต. โพนยาง
เลขที่รับ 606
วันที่ 22 มี.ค. 2564
เวลา 13.12

ที่ ศก ๐๐๒๓.๒๗/ว ๓๕๑

ที่ว่าการอำเภอวังหิน
หมู่ที่ ๑๕ ตำบลบุสูง ศก ๒๕๖๒๖

๓๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การชักข้อแนะทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดศรีสะเกษ ด่วนที่สุด ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔
จำนวน ๑ ฉบับ

พร้อมหนังสือฉบับนี้ อำเภอวังหินขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดศรีสะเกษ ด่วนที่สุด ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การชักข้อแนะทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการ
แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการ
การบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายก อบต. โพนยาง

- ผอ.ปท.มท.๑

- ผอ.กองการศึกษา

(นางสาวสุธีพร ชัยไธวัช)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุสรณ์ แสงกล้า)

นายอำเภอวังหิน

- ผอ.ปท.มท.๑

นางสาวสุธีพร ชัยไธวัช
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

(นายอนุสรณ์ แสงกล้า)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๔๕๖๐-๖๓๖๗

-
-

(นายประยูร สมบัติ)

รองนายก อบต. โพนยาง

ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว บ.๕

ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว บ.๕



ที่ว่าการอำเภอวังหิน

วันที่ 19/7

สำนักงานปลัด อบต.วังหิน

ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ

ถนนเทพา ศก ๓๓๐๐๐

วันอังคาร ๒๕๖๔

เรื่อง การชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษและนายกเทศมนตรีเมืองกันทรลักษ์

- อ้างถึง ๑. ประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔
๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๓. ประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔
๔. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานขอความเห็นชอบฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. แนวทางการปฏิบัติฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศที่อ้างถึง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความละเอียดทราบอยู่แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดจึงชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ให้รายงานขอความเห็นชอบภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เพื่อถือเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป

ให้ ท.เจ้าท.ก.ก.ก.

- นอ.โพธิ์ทอง

- อ.โพธิ์ทอง

ก.ท.จ.ศรีสะเกษ

- น.โพธิ์ทอง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิ ทองล้วน)

เลขานุการ ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐๙๕๖๖๖-๐๙๕๖๖๖

(นางฉวีจิรา บวรรัมย์)

นายอำเภอวังหิน

แนวทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดส่วนราชการหลักให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด โดยให้กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในทุกแห่ง ทั้งนี้จะต้องมีตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด

๒. การกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานเพิ่มเติม ให้ดำเนินการกำหนดภายหลังมีการประกาศปรับปรุงโครงสร้างให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการฯ แนบท้ายประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการฯ แนบท้ายประกาศประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด

๔. เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช้ส่วนราชการหลักตามประกาศตามประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างฯ แนบท้ายประกาศประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างฯ โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด

ให้เทศบาล...

๕. ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานขอความเห็นชอบโดยจัดส่งเอกสารดังนี้
- ๕.๑ แบบรายงานขอความเห็นชอบฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
 - ๕.๒ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 - ๕.๓ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนยุทธการกำลัง ๓ ปี
 - ๕.๔ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
 - ๕.๕ แผนจัดบันทึกข้อมูลตามข้อ ๕.๑ - ๕.๔ สำหรับข้อมูล ๕.๑ และ ๕.๔ ให้จัดทำในรูป

โปรแกรม Excel