



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนฆ่า ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ดังนั้นการจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชน ขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่นกัน ประกอบกับประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนฆ่า จึงได้ดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนฆ่า



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
ภาคผนวก	



ภาคผนวก



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญตามสำเนาหนังสือจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศก ๐๐๒๓/ว๒๐๔๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้ามีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองความต้องการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
 - ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่าและส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า มีพื้นที่ ๓๑.๐๐ ตารางกิโลเมตร (คิดเป็นจำนวนไร่ทั้งหมด ๑๙,๓๗๕ ไร่) จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๖,๓๒๖ คน จำแนกเป็นชาย ๓,๐๓๕ คน หญิง ๓,๒๕๑ คน และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๑,๗๔๕ ครัวเรือน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า มีความครบถ้วนและองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สามารถแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านบางช่วงยังไม่สะดวก
- ปัญหาการคมนาคมถนนขนส่งการเกษตรไม่สะดวก
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน ตามตรอก ซอย ยังไม่เพียงพอ
- ปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยขาดเอกสารสิทธิ์
- ปัญหาเกี่ยวกับสัญญาณโทรศัพท์ และการมีประสิทธิภาพในการสื่อสาร
- ปัญหาเกี่ยวกับการระบายน้ำของถนนในหมู่บ้าน
- ปัญหาเกี่ยวกับการวางผังเมือง

๑.๒ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ



- ขาดแหล่งน้ำใหม่และการปรับปรุงแหล่งกักเก็บน้ำเดิมในพื้นที่ทางการเกษตร
- ขาดแหล่งน้ำในการอุปโภคและบริโภค
- ปัญหาการขาดระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ปัญหาการส่งน้ำเพื่อการเกษตรเกิดจากการชำรุดเสียหาย

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- แนวโน้มราคาคงต่ำ ข้าว, ข้าวโพด, ถั่วลิสง, ต้องการประกันราคาพืชผล
- ปัญหาไม่มีทุนสำหรับเกษตรกรรวมในการประกอบการตามอาชีพที่ตนถนัด
- การเพาะปลูกพืชผลการเกษตรไม่ได้ผลเพราะขาดแหล่งน้ำทำให้รายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ
- ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาผลผลิตจากการทำนา รายได้ต่ำ
- ปัญหาการอพยพแรงงานไปต่างถิ่น
- ปัญหาประชาชนไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูการเก็บเกี่ยว
- ปัญหาขาดการส่งเสริมการตลาดสินค้าเกษตร และสินค้าพื้นเมือง
- ปัญหาขาดความรู้เรื่องการบริหารจัดการร้านค้าชุมชน กองทุน และธนาคารหมู่บ้าน
- ปัญหาการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งกิจกรรมเกี่ยวกับการท่องเที่ยว
- ปัญหาการขาดเมล็ดพันธุ์ดี เช่น ข้าว, ข้าวโพด, ถั่วลิสง
- อาชีพทำนาและการเกษตรอื่นมีรายได้น้อย เนื่องจากพื้นที่ทางการเกษตรจำกัด

๔.๓ ด้านการพัฒนาและสังคม

๔.๓.๑ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- การวางผังชุมชน การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยไม่เป็นระเบียบไม่ถูกสุขลักษณะ
- ศูนย์สาธารณสุขขาดความเข้มแข็งไม่มีแหล่งเผยแพร่ความรู้แก่ราษฎรในหมู่บ้าน
- ราษฎรให้ความสนใจสุขภาพตนเองน้อย ขาดความรู้ด้านสุขอนามัยที่ดี
- การจัดวางงบประมาณด้านสาธารณสุข มีจำกัดไม่ทั่วถึง
- ปัญหาหญิงมีครรภ์ได้รับสารอาหารไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดการป้องกันและระวังควบคุมโรคติดต่อ

๔.๓.๒ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ผู้ปกครองบางครัวเรือนไม่มีทุนและไม่ให้ความสำคัญต่อการศึกษาของบุตร



- บุคลากรด้านการศึกษาไม่เพียงพอ, ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย
- โรงเรียนขาดงบประมาณในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการศึกษา
- ขาดการส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม
- ปัญหาประชาชนในตำบลส่วนใหญ่ขาดความรู้พื้นฐาน
- ปัญหาการขาดข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
- ปัญหาการขาดการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๓.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาเยาวชนมีแนวโน้มติดยาเสพติด
- ปัญหาการทะเลาะวิวาทในกลุ่มเยาวชนและวัยรุ่นเริ่มรุนแรงขึ้น
- ปัญหาการรักษาความสงบภายในและขาดมาตรการทางการจราจรชุมชนที่ชัดเจน
- ปัญหาการจัดสรรงบประมาณการให้ความรู้ด้านคุณภาพชีวิตแก่ประชาชนไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านต่างๆ ด้านการเมือง ด้านการบริหาร เช่น การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

๔.๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาแหล่งธรรมชาติที่ต้นเขิน ขาดการบำรุงรักษา หน่วยงานของรัฐและชุมชน
- ขาดมาตรการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการมีส่วนร่วมจากชุมชน
- ปัญหาที่ทำกินของเกษตรกรมีจำกัดและน้อยลงทำให้ราษฎรบุกรุกป่าสงวนเพื่อทำกินในที่สาธารณประโยชน์
- ปัญหาขาดกิจกรรมการพัฒนาป่าเสื่อมโทรมเพื่อปลูกป่าทดแทนขาดการมีส่วนร่วมจากชุมชน
- ปัญหาขาดการพัฒนาเพื่อการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำ
- ปัญหาขาดการปรับปรุงบำรุงดินเพื่อเกษตรกรกรม
- ปัญหาขาดการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
- ปัญหาขาดการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๕.๑ ปัญหาทั่วไป

- ปัญหาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชาคมด้านต่างๆ



- ปัญหาการส่งเสริมความรู้ เกี่ยวกับกิจกรรม องค์การบริหารส่วนตำบล
- ปัญหาการพัฒนาบุคลากรทั้งพนักงานส่วนตำบล และองค์การทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนอื่นๆ ในตำบล
- ขาดการให้ความรู้ในด้านการเมือง และกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
- ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจระบบประชาธิปไตยของประชาชน
- ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๔.๕.๒ ปัญหาการจัดเก็บภาษีอากร

- ข้อมูลเกี่ยวกับการถือครองที่ดินของประชาชนในตำบลยังไม่สมบูรณ์
- ขาดความร่วมมือในการขอทราบข้อมูลจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมจัดเก็บภาษี
- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ไม่ให้ความร่วมมือ และหลีกเลี่ยงในการชำระภาษี

๔.๕.๓ ปัญหางบประมาณ

- การจัดตั้งงบประมาณไม่มีการวางแผนงานของแต่ละส่วน
- ใช้งบประมาณเกินกว่าที่ตั้งไว้
- มีการโอนงบประมาณเกินความจำเป็น

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- การสร้างถนน คสล. หินคลุก ลูกรัง ซ่อมแซมคาน
- ขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและสาธารณะเพื่อแสงสว่าง
- ก่อสร้างฝายและซ่อมแซมแหล่งกักน้ำ

๒. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส



- สร้างสนามกีฬา ลานกีฬา
- สร้างจิตสำนึกร่วมกันในการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง ขุดสระเพิ่มเติม
- ดำเนินการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง ขุดสระเพิ่มเติม
- ดำเนินการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- ขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืชในลำคลองเพื่อให้ลำคลองสามารถใช้ได้ตลอดปี

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- จัดอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- อบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- อุดหนุนโครงการฝึกอบรม อปพร.
- ส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชนมีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ภาคบังคับ
- สนับสนุนวัสดุการศึกษาให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่
- สนับสนุนการพ่นยากำจัดยุงตามแหล่งชุมชน
- ช่วยรณรงค์และให้ความรู้การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- จัดอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและรณรงค์ในการอนุรักษ์แวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- จัดหาสถานที่กำจัดขยะ
- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ประชาสัมพันธ์รับทราบหน้าที่ของ อบต. และของนักการเมืองท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ
- พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- จัดหาอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานและทันสมัยยิ่งขึ้น



- จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ราษฎรทราบ
- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ประชาชนยังไม่ทราบ บทบาทหน้าที่ของ อบต. และของนักการเมืองท้องถิ่น

ผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

๑. การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
 - ส่งเสริมอาชีพแก่กลุ่มแม่บ้าน
 - ส่งเสริมการบริการศัตรูพืชแบบผสมผสาน
๒. การดำเนินการด้านสังคม
 - อบรมมวลชนสัมพันธ์
 - อบรมกิจกรรมป้องกันปัญหาโรคเอดส์และยาเสพติด
 - ส่งเสริมการแข่งขันกีฬา
๓. การดำเนินด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - สร้างถนน รางระบายน้ำ
 - อุทกกรรมการขยายเขตไฟฟ้า ติดไฟฟ้าสาธารณะ
๔. การดำเนินงานสาธารณสุข
 - โครงการรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออก
 - โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 - จัดหาอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน
๕. การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - อุทกทุนโครงการอาหารกลางวัน
 - จัดจ้างครูผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - จัดทำกิจกรรมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เช่น ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีวันลอยกระทง
๖. การดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - โครงการลดมลภาวะและกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยในชุมชน
 - โครงการรักษาความสะอาดในชุมชน
 - โครงการท้องถิ่นไทย รวมใจภักดิ์ รักษาพื้นที่สีเขียว

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนาตามวิสัยทัศน์ของตำบลโพนข่า



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

คือ “โพนข่าเมืองน่าอยู่ คุณคนดีมีคุณธรรม นำอาชีพเกษตรก้าวหน้า เสริมสร้างคุณค่าของความเป็นคนบนพื้นฐานของการมีส่วนร่วม” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโพนข่าเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลโพนข่า ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาคน และสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

การก่อสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะ ความสะดวกรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

๑. การคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำ ก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนหินคลุก ถนนลูกรัง ถนนดิน ปรับปรุงซ่อมแซม
๒. การผังเมือง
๓. การก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชน การระบายน้ำ
๔. ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและไฟฟ้าสาธารณะ
๕. แหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๖. การบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงทางระบายน้ำ
๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกจุดเสี่ยง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

๓. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกหลังคาเรือน
๔. จำนวนการให้บริการสาธารณะอื่น ๆ เช่น โทรศัพท์สาธารณะ

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

๑. ลดปัญหาน้ำท่วมขัง
๒. การคมนาคมมีความสะดวกขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า กองช่าง

ความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและยกระดับ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และยกระดับรายได้ของประชาชน
๒. ส่งเสริมการค้าตลาดชุมชน และแสดงสินค้าพื้นเมือง
๓. สนับสนุนธุรกิจร้านค้าชุมชน กองทุนหมู่บ้าน ธนาคารหมู่บ้าน
๔. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่ม

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิตทางเกษตรอินทรีย์
๒. จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
๓. จำนวนสถานประกอบการที่เพิ่มขึ้นอย่างมีระบบ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า กองช่าง

กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม

ความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาคน และสังคม

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งด้านจิตใจ ด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้ซึ่งเป็นไปตามแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)



แนวทางการพัฒนา

๑. การสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพอนามัย โรคติดต่อ
๒. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. การสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
๖. การนันทนาการและการกีฬา

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนชุมชนที่มีความสงบสุขพึงปรารถนาร่วมกัน
๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับการศึกษาและศึกษาเพิ่มขึ้น
๓. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตดี

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า กองช่าง
กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม

ความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างความคุ้มกัน
ทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่ง
เป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด

แนวทางการพัฒนา

๑. การสร้างจิตสำนึกและตระหนักรู้ในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การเฝ้าระวังและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๒. จำนวนผู้ประกอบการและผู้บริโภคได้ให้ความร่วมมือ
๓. จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยลดน้อยลง

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า กองช่าง
กองคลังและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้าง
พื้นฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่าตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปประชาคม
๒. การส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ อบต. และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
๓. การพัฒนาบุคลากรทั้งทางพนักงานส่วนตำบล สมาชิก อบต. ให้มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติ
๔. การพัฒนารายได้ การปรับปรุงแหล่งรายได้ วิธีและวางระบบจัดเก็บภาษี
๕. การจัดหา ปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. การให้บริการ การอำนวยความสะดวกเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
๒. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น
๓. ส่งเสริมการจัดการบริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล (PSO)
๔. ความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า กองช่าง กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม

ความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างความคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี

๖. ยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

เป้าหมาย

เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้ตระหนักถึงโทษของยาเสพติดและเป็นการป้องกันการติดยาเสพติดของเยาวชน ที่เป็นกำลังของชาติ เพื่อให้เยาวชนเหล่านั้นเข้าใจและรู้เท่าทันโทษภัยของยาเสพติด

แนวทางการดำเนินงาน

รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

แนวทางการพัฒนา

๑. ฝึกอบรมเยาวชนและประชาชนทั่วไปในการแก้ไขปัญหายาเสพติด
๒. ส่งเสริมการสนับสนุนโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรมสำหรับสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมการสนับสนุนโครงการของรัฐบาลในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด



ตัวชี้วัด

๑. จำนวนเด็กและเยาวชนมีความเสี่ยงต่อการติดยาเสพติดลดลง
๒. ประชาชนในพื้นที่ที่มีความตระหนักถึงเรื่องโทษของยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น
๓. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มมากขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนป่า กองช่าง
กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม

ความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความ
มั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๗. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนากองท่องเที่ยว

เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมและพัฒนากองท่องเที่ยว

แนวทางการดำเนินงาน

ส่งเสริมและพัฒนากองท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. รณรงค์ให้ความรู้กับประชาชนด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมของหมู่บ้านเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาสถานที่สำคัญ และสถานที่สาธารณะให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีสถานที่พักผ่อน
๒. สถานที่สาธารณะเป็นแหล่งเรียนรู้และสถานที่ท่องเที่ยว

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนป่า กองช่าง
กองคลัง กองสวัสดิการสังคมและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความ
มั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย

การวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนป่า ตาม
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และ
พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดให้
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนป่า ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาของประชาชน โดยพิจารณาถึงความต้องการของ
ประชาชน และความสอดคล้องของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา
อำเภอ และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบล ในการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
และเป้าหมาย ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ในด้านต่างๆ โดยสรุปภารกิจได้ ๗ ด้าน ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))



- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม สถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒)) รักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๙))

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา (๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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



๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนป่า ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า ดังกล่าวสรุป ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการป้องกันปราบปรามยาเสพติดและโรคติดต่อ

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม AWOT Analysis มี ปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้



๑. **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

๑.๑ **S มาจาก Strengths** หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ **W มาจาก Weaknesses** หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

๒.๑ **O มาจาก Opportunities** หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ **T มาจาก Threats** หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า (ระดับตัวบุคลากร)

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



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. หมู่บ้านคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกับประชาชน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขาเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. สภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไปมีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับรัฐพิธี ราชพิธี และงานพิธีการต่างๆ - งานเกี่ยวกับการประกันสังคมของพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของของสำนักงานปลัดฯ - งานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบต. และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดใน อบต. - งานเกี่ยวกับการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณสุขโรคค่า สาธารณูปการ และค่าโทรคมนาคม - งานเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน - งานเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (core team) และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) - งานเลขานุการการประชุมสภา อบต. คณะ ผู้บริหาร และพนักงาน อบต. - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต. - งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไปมีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับรัฐพิธี ราชพิธี และงานพิธีการต่างๆ - งานเกี่ยวกับการประกันสังคมของพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานปลัดฯ - งานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบต.และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดใน อบต. - งานเกี่ยวกับสาธารณสุขโรค สาธารณูปการและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณสุขโรค ค่า สาธารณูปการ และค่าโทรคมนาคม - งานเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน - งานเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (core team) และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) - งานเลขานุการการประชุมสภา อบต. คณะ ผู้บริหาร และพนักงาน อบต. - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต. - งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๒ <u>งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณของ อบต. - งานดูแลรักษาการจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานสาธารณกุศลของ อบต. และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ - งานแจ้งมติสภา อบต.และหรือ มติ ก.อบต.ให้กองหรือส่วนต่างๆ ทราบ - งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต. - งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานและลูกจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากรเช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา - งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานจ้างการให้บำเหน็จ ความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ 	<p>๑.๒ <u>งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณของ อบต. - งานดูแลรักษาการจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานสาธารณกุศลของ อบต. และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ - งานแจ้งมติสภา อบต.และหรือ มติ ก.อบต.ให้กองหรือส่วนต่างๆ ทราบ - งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต. - งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานและลูกจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากรเช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา - งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานจ้างการให้บำเหน็จ ความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ 	<p>หมายเหตุ</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญ, ข้าราชการส่วนท้องถิ่น, ระบบ แผน อัตรากำลัง, ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ <u>ฝายนโยบายและแผนงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต. และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความเพียงพอของบริการสาธารณูปโภคหลัก - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้รายจ่ายของ อบต. ในอนาคต - งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลางและแผนพัฒนาประจำปี - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานประสานงานกับหน่วยงานใน อบต.และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขต อบต. และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน - การจัดเตรียมเอกสารและแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ - งานรวบรวมข้อมูลและสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ - งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต. และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญ, ข้าราชการส่วนท้องถิ่น, ระบบ แผน อัตรากำลัง, ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ <u>ฝายนโยบายและแผนงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต. และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความเพียงพอของบริการสาธารณูปโภคหลัก - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้รายจ่ายของ อบต. ในอนาคต - งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลางและแผนพัฒนาประจำปี - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานประสานงานกับหน่วยงานใน อบต.และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขต อบต. และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน - การจัดเตรียมเอกสารและแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ - งานรวบรวมข้อมูลและสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ - งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต. และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p></p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	
<p>๑.๕ <u>งานกฎหมายมีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมาย พิเคราะห์ตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติ - การศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหาร และการปฏิบัติงานของ อบต. รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน อบต. - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้าน กฎหมาย และระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย - งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๕ <u>งานกฎหมายมีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมาย พิเคราะห์ตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติ - การศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหาร และการปฏิบัติงานของ อบต. รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน อบต. - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้าน กฎหมาย และระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย - งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพชนำ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	
<p>๑.๗ <u>งานกิจกรรมสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการเกษตรและการปศุสัตว์มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด <p>๑.๙ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขภาพตำบลทั่วไป - งานควบคุมและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย - งานส่งเสริมพัฒนาและเผยแพร่ - งานสนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพ <p>๑.๑๐ <u>งานควบคุมและตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ - งานพัฒนาความรู้ด้านงานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน - งานให้คำปรึกษาแนะนำ - งานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>*****</p>	<p>๑.๗ <u>งานกิจกรรมสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการเกษตรและการปศุสัตว์มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด <p>๑.๙ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขภาพตำบลทั่วไป - งานควบคุมและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย - งานส่งเสริมพัฒนาและเผยแพร่ - งานสนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพ <p>๑.๑๐ <u>งานควบคุมและตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ - งานพัฒนาความรู้ด้านงานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน - งานให้คำปรึกษาแนะนำ - งานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>*****</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายการอื่นๆ - การจัดทำสถิติรายรับ และการจ่ายจริงประจำปี งบประมาณ - การจัดทำงบประมาณรายรับ และรายจ่ายประจำปี งบประมาณ - การจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเงินนอก งบประมาณ - การจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม - งานการจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุนฯ - การจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางสถิติการคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำประกาศให้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและการจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณที่จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ - งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษี แก่ผู้เสียภาษี 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายการอื่นๆ - การจัดทำสถิติรายรับ และการจ่ายจริงประจำปี งบประมาณ - การจัดทำงบประมาณรายรับ และรายจ่ายประจำปี งบประมาณ - การจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเงินนอก งบประมาณ - การจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม - งานการจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุนฯ - การจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางสถิติการคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำประกาศให้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและการจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณที่จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ - งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษี แก่ผู้เสียภาษี 	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพชนุ่น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ - งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ - งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี 	
<p>๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สินมีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อและจัดจ้าง - งานการซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน - งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ - งานการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ - งานการจำหน่ายพัสดุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖,๙,๑๑,๑๒,๑๗) - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานสำรวจและตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสขึ้นของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๔และ๕) - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ - งานการจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒.๓ <u>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อและจัดจ้าง - งานการซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน - งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ - งานการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ - งานการจำหน่ายพัสดุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖,๙,๑๑,๑๒,๑๗) - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานสำรวจและตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสขึ้นของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๔และ๕) - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ - งานการจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>.....</p>	<p>.....</p>	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพชนำ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	
<p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>ฝ่ายก่อสร้าง/ซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานการก่อสร้างและบูรณะ- งานทะเบียนข้อมูลการก่อสร้าง- งานซ่อมบำรุง <p>๓.๒ <u>ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและประเมินราคา- งานควบคุมอาคารและการก่อสร้าง- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>ฝ่ายผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมืองและจัดทำแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมแนวเขตถนน, ทางสาธารณที่ดิน สาธารณประโยชน์- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ <u>ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ- งานประสานงานด้านโทรคมนาคม <p>๓.๕ <u>งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานกวาดล้างทำความสะอาด- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๖ <u>งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณของกองช่าง- งานดูแลรักษาและจัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่างๆ- งานจัดฎีกาเบิกจ่ายของกองช่าง- งานจัดทำคำสั่งหรือประกาศของกองช่าง- งานเผยแพร่ข่าวสารของการช่าง- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	<p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>ฝ่ายก่อสร้าง/ซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานการก่อสร้างและบูรณะ- งานทะเบียนข้อมูลการก่อสร้าง- งานซ่อมบำรุง <p>๓.๒ <u>ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและประเมินราคา- งานควบคุมอาคารและการก่อสร้าง- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>ฝ่ายผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมืองและจัดทำแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมแนวเขตถนน, ทางสาธารณที่ดิน สาธารณประโยชน์- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ <u>ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ- งานประสานงานด้านโทรคมนาคม <p>๓.๕ <u>งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานกวาดล้างทำความสะอาด- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๖ <u>งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณของกองช่าง- งานดูแลรักษาและจัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่างๆ- งานจัดฎีกาเบิกจ่ายของกองช่าง- งานจัดทำคำสั่งหรือประกาศของกองช่าง- งานเผยแพร่ข่าวสารของการช่าง- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี หน้าที่เกี่ยวกับ</p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการศึกษาระดับก่อนปฐมวัยในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการส่งเสริมการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กเยาวชนแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน ชมรม ชุมนุม กิจกรรมกลุ่มสนใจของเด็กเยาวชน - งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ติดตาม วัดผล กิจกรรมเยาวชน - งานชุมนุมต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม ค่ายอาสาพัฒนา ฯลฯ - งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ - งานกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ - งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. - งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. - งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน - งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเผยแพร่ข่าวสารเอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. - งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำแนะนำ 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี หน้าที่เกี่ยวกับ</p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการศึกษาระดับก่อนปฐมวัยในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการส่งเสริมการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กเยาวชนแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน ชมรม ชุมนุม กิจกรรมกลุ่มสนใจของเด็กเยาวชน - งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ติดตาม วัดผล กิจกรรมเยาวชน - งานชุมนุมต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม ค่ายอาสาพัฒนา ฯลฯ - งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ - งานกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ - งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. - งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. - งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน - งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเผยแพร่ข่าวสารเอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. - งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำแนะนำ 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	
<ul style="list-style-type: none"> - งานประชุมอบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ - งานการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานเผยแพร่ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น - งานด้านกิจการศาสนา - งานกำหนดกิจกรรมทางศาสนา วันสำคัญทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมศีลธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์แก่เด็กเยาวชนและประชาชน - งานชุมนุมต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬาที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานกำหนดแผนและการแข่งขันกีฬาวินาศาสตร์และการกีฬา เพื่อพัฒนาพื้นฐานการกีฬาและส่งเสริมความเป็นเลิศแก่เด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่เด็ก เยาวชนและประชาชน - การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬา ชมรมกีฬาและส่งเสริม การกีฬาประเภทต่างๆ ให้แก่เด็กเยาวชนและประชาชน - งานดูแล บำรุงรักษา อาคารสถานที่ สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและศูนย์เยาวชน - การให้บริการและการขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานวินาศาสตร์การกีฬา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>*****</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานประชุมอบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ - งานการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานเผยแพร่ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น - งานด้านกิจการศาสนา - งานกำหนดกิจกรรมทางศาสนา วันสำคัญทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมศีลธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์แก่เด็กเยาวชนและประชาชน - งานชุมนุมต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬาที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานกำหนดแผนและการแข่งขันกีฬาวินาศาสตร์และการกีฬา เพื่อพัฒนาพื้นฐานการกีฬาและส่งเสริมความเป็นเลิศแก่เด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่เด็ก เยาวชนและประชาชน - การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬา ชมรมกีฬาและส่งเสริม การกีฬาประเภทต่างๆ ให้แก่เด็กเยาวชนและประชาชน - งานดูแล บำรุงรักษา อาคารสถานที่ สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและศูนย์เยาวชน - การให้บริการและการขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานวินาศาสตร์การกีฬา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>*****</p>	
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานสุสานและฌาปนสถาน 	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานสุสานและฌาปนสถาน 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	
<ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ - งานสวนสาธารณะ - งานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ - งานสวนสาธารณะ - งานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม 	
<p>๕.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>๕.๓ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>*****</p>	<p>๕.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>๕.๓ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>*****</p>	

หมายเหตุ

ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ยังไม่สามารถที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น ยกเว้นกรณีพิเศษเฉพาะกาลตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งซึ่งต้องดำเนินการตามเงื่อนไขและเงื่อนไขที่กำหนด



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนง่า ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ตามนโยบายด้านการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนง่า และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
๑.	สำนักปลัดฯ	๑๐	-	๘
๒.	กองคลัง	๘	-	๒
๓.	กองช่าง	๓	-	๓
๔.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖	-	๔
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๒	-	๑
๖.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ท่า

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัด อบต.								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกรชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามคุณวุฒิ)								
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ที่มีทักษะ)								
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพชนุ่น

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามคุณวุฒิ)								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นายช่างโยธา(ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามคุณวุฒิ)								
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
๓๙	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดโง้ง								
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพชนุ่น								
๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม



ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๖	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	ครู กองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	+๓	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	597,960	168,000	1	1	1	-	-	-	20,280	20,520	20,760	786,240	806,760	827,520	
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	471,240	484,320	497,520	
สำนักปลัด อบต.																			
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	442,320	4,200	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	459,720	473,160	487,320	
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	1	1	356,160	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	1	1	422,640	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	
6	นิติกร	ปก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
7	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	1	1	329,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	
8	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	1	1	254,880	-	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	266,040	276,960	288,120	
9	นักวิชาการเกษตร	ปก	1	1	214,560	-	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	222,240	229,920	237,600	
10	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	307,920	-	1	1	1	-	-	-	11,040	10,920	11,280	318,960	329,880	341,160	
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	1	1	260,400	-	1	1	1	-	-	-	8,400	8,880	9,120	268,800	277,680	286,800	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	1	1	262,560	-	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	273,120	284,040	295,440	
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	165,120	-	1	1	1	-	-	-	6,610	6,870	7,140	143,520	150,390	157,530	
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	128,640	-	1	1	1	-	-	-	5,160	5,400	5,640	143,520	148,920	154,560	
15	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	152,400	-	1	1	1	-	-	-	6,100	6,360	6,600	158,500	164,860	171,460	
16	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
17	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
18	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
							2567	2568	2569	2567	2568	2569							
51	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	204,720	-	1	1	1	-	-	-	8,280	8,520	8,880	213,000	221,520	230,400	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
52	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	1	1	245,280	-	1	1	1	-	-	-	8,400	8,880	8,640	253,680	262,560	271,200	
5	รวม		54	47	11,863,320	382,200	24	24	25	0	0	0	387,770	392,250	403,320	12,572,801	12,965,051	13,368,371	
6	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															1,885,920	1,944,758	2,005,256	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															51,764,370	54,352,589	57,070,218	
7	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															14,458,721	14,909,809	15,373,627	
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															27.93	27.43	26.94	

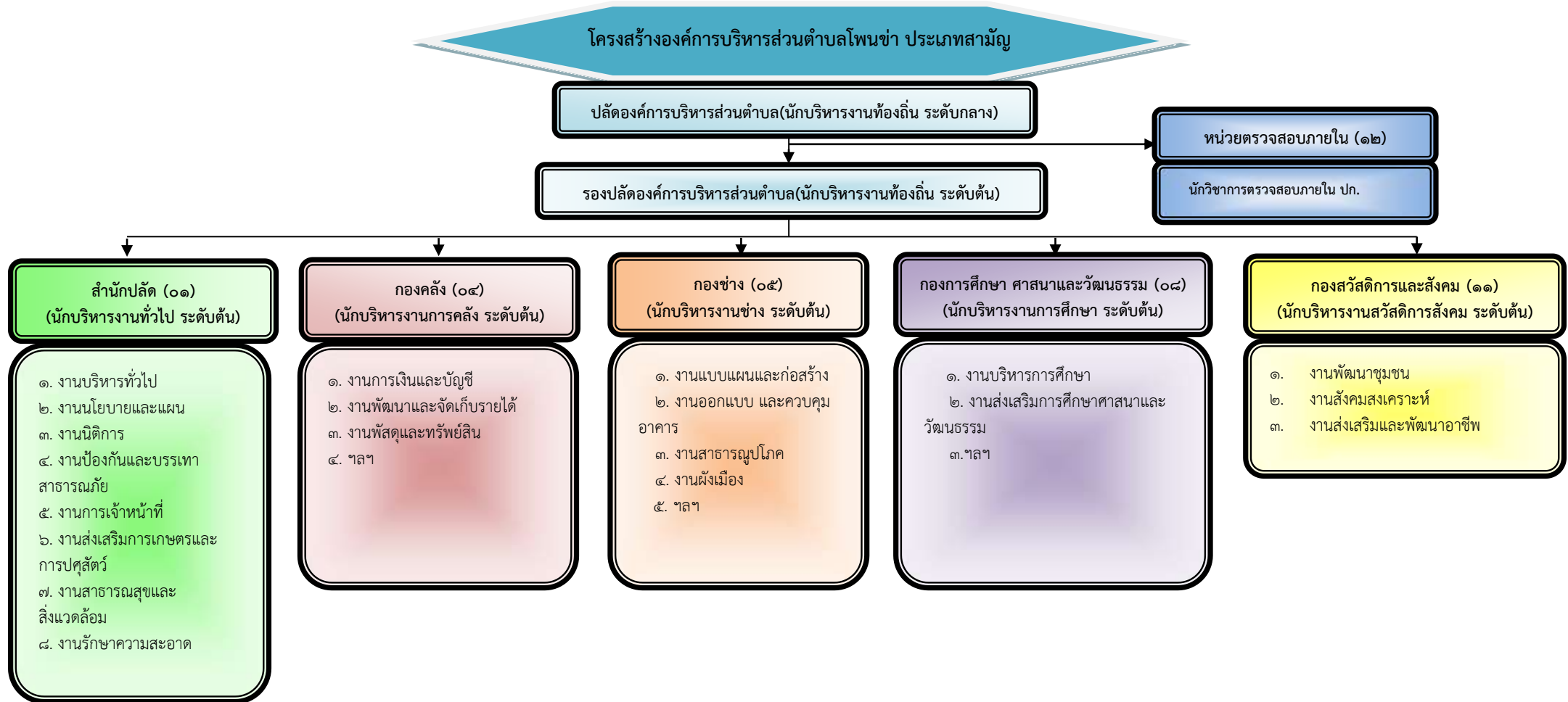
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีหรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (49,299,400บาท)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 51,764,370 บาท $(49,299,400 \times 5\%) + 49,299,400 = 51,764,370$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567=2,588,218 บาท)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 54,352,589 บาท $(51,764,370 \times 5\%) + 51,764,370 = 54,352,589$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (2,717,629 บาท)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 57,070,218 บาท $(54,352,589 \times 5\%) + 54,352,589 = 57,070,218$

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				

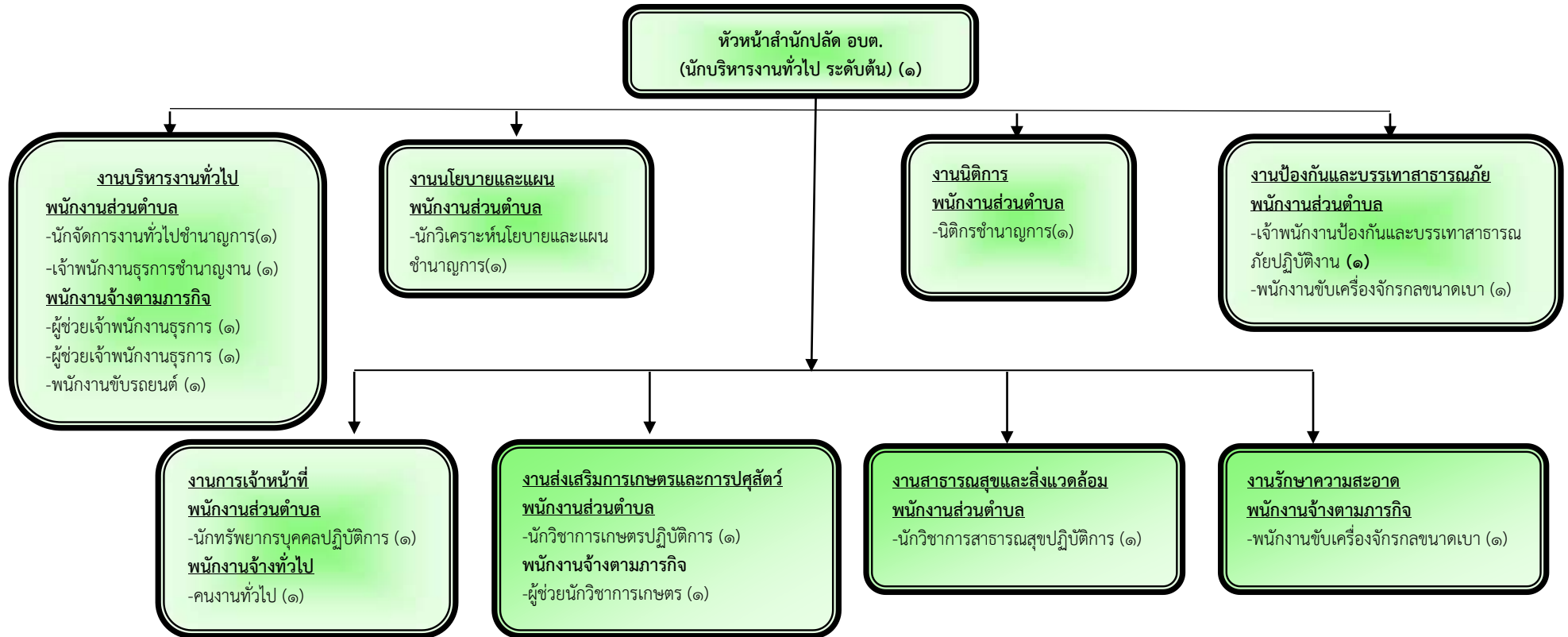


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





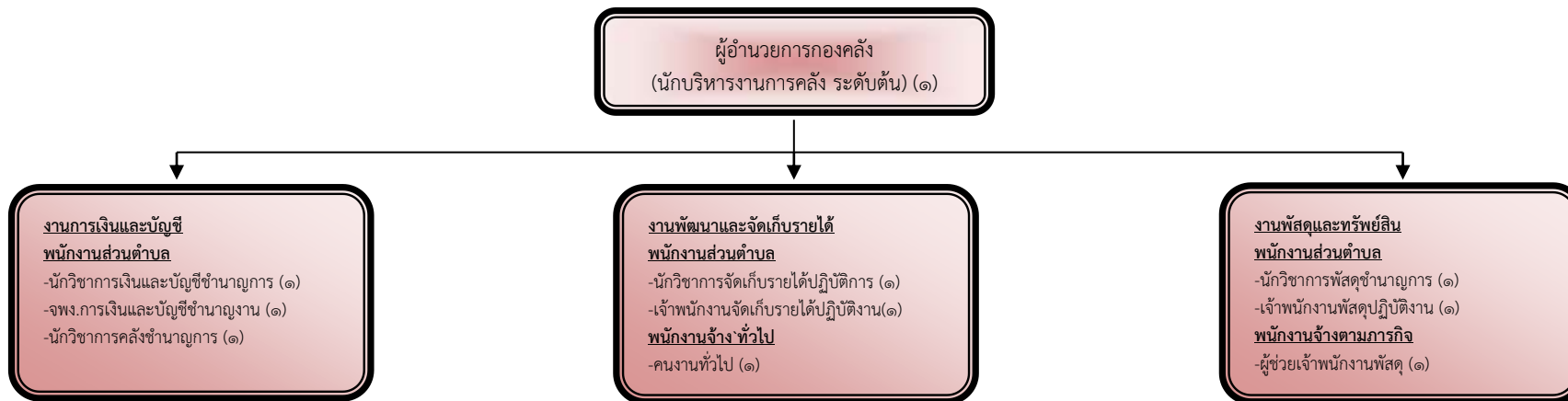
โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัด อบต.



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	๓	-	-	๑	๑	-	-	๖	๑	๑๖



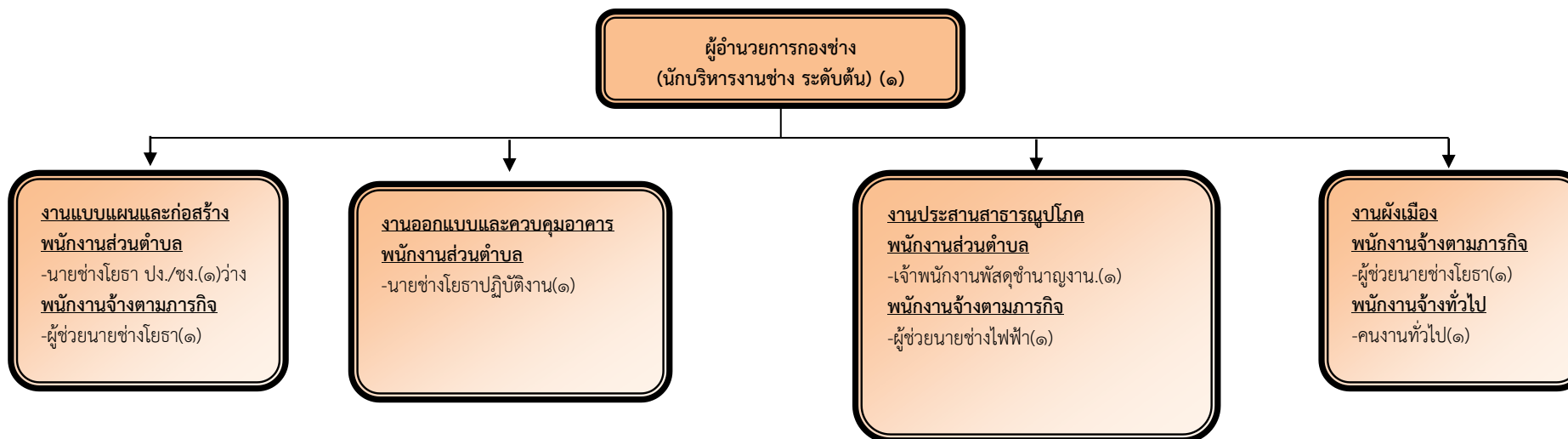
โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๒	๑	-	-	๑	๑	๑๐



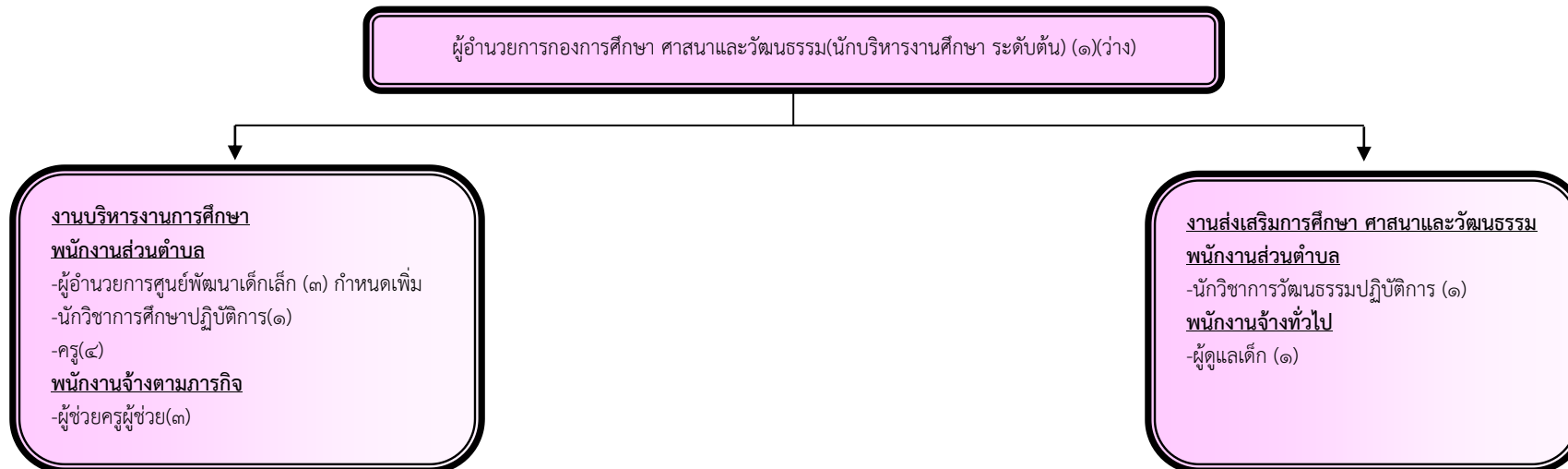
โครงสร้างของกองช่าง



ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๑	๖



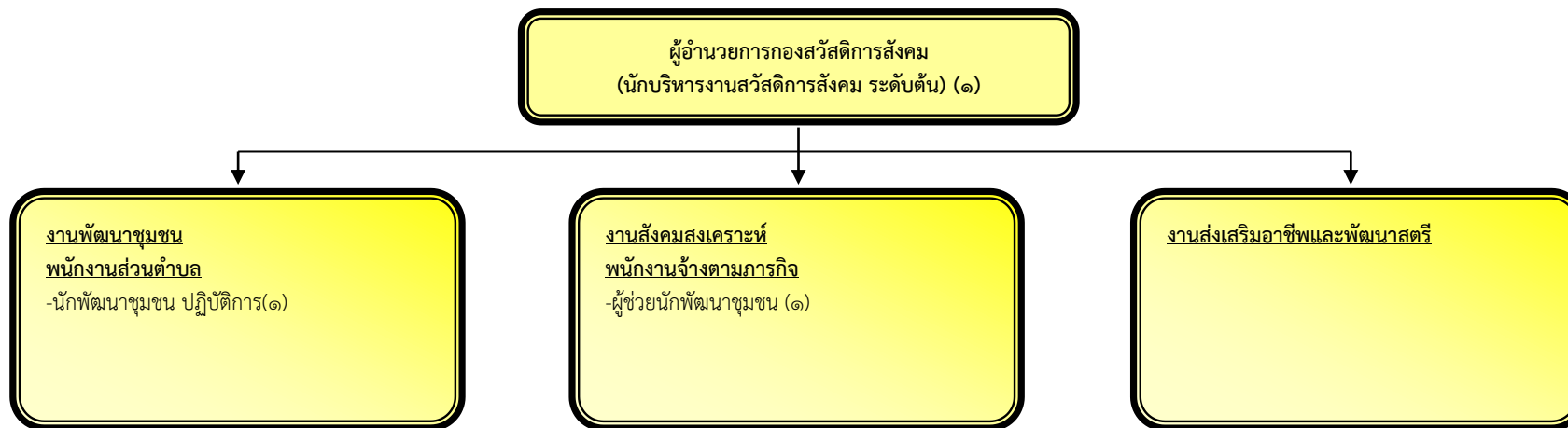
โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ผู้อำนวยการ	ครู	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส					ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๓	๒	๒	-	๓	๑	๑๔



โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ(๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายเพิ่มพล เจริญวรรณ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๖๕,๙๖๐
๒	นายบุรินทร์ จันทา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
สำนักงานปลัด อบต พนักงานส่วนตำบล												
๓	นางสาวปราณี ชารี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๔	นางสาวกชพรช โมทะจิตต์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕	นายไสว หมายมุง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๖	ว่าง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๗	น.ส.สุภาภรณ์ ทองสุทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๕๕,๘๘๐ (๒๑,๒๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๘๘๐
๘	น.ส.พัชต์พริ้ง กองเงิน	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๙	นางไพรินทร์ โมทะจิตต์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	๒๗๗,๖๘๐
๑๐	นายวิชาญ บาลพิทักษ์	ช่างก่อสร้าง (ปวช.)	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง.	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๐,๔๐๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนซา อำเภอมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑๑	นายกริมศักดิ์ ปาทาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๒	น.ส.วรรณิกา จันทาทิพย์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๓	นางสาวศศิวิมล จันทะพันธ์	การศึกษามัธยมศึกษา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๑๔	น.ส.รัชฎาภรณ์ เพชรดา	บริหารธุรกิจ คอมฯ (ปวส.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๕	นายสุชาติ อนันเทพา	ช่างยนต์ (ปวส.)	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๕๒,๔๐๐ (๑๒,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๔๐๐
๑๖	นายสวัสดิ์ กระจ่างจิต	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๙,๔๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗	นายรัฐจิต โมทะจิตร	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๙,๔๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๘	นางวรรณกร สระโสม	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๙	นางปนัดดา สุหรั่ง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๒๐	นางรัตติยา โมทะจิตร	บัญชีบัณฑิต	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐X๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๒๑	นางชนิษฐา กันยา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ ๓๖,๓๑๐X๑๒	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๒๒	นางนิตยา จันทาทิพย์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐X๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๒๓	นายพิชัย สุมาภรณ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐X๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๒๔	ว่าง	ปวช./ปวส.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม
๒๕	น.ส.อรุณนีย์ คำมวง	บัญชีบัณฑิต	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐X๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๒๖	นางแสงจันทร์ แสงสกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐X๑๒)	-	-	๓๓๓,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๗	นางสาวอนงค์ พาลาฤทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ทักษะ	๑๙๐,๘๐๐ (๑๕,๙๐๐X๑๒)	-	-	๑๙๐,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๘	นางลัดดาวัลย์ ปีกษี	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๒๐,๐๐๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๙	นายสันติราษฎร์ ชาน้อย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๕,๕๖๐
๓๐	นายธนพล พรหมสุวรรณ	วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๖๐,๔๐๐
๓๑	นางสาวพลอยประภัส ฑะละฤทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๓๒	ว่าง	ปวช./ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๓	นายพงษ์สิทธิ์ เพ็งกระจาด	ปวส.ช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ทักษะ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ทักษะ	๑๓๗,๗๖๐ (๑๑,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๗,๗๖๐
๓๔	นายปรภาส เรืองฤทธิ์	ปวส.ช่างไฟ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ทักษะ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ทักษะ	๑๖๘,๘๔๐ (๑๔,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๘๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๕	ว่าง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๖	น.ส.สุกัญญา เวชภัณฑ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๐๐๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๓๘	ว่าที่ร้อยตรีเอกพล บุรกรณ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๓๙	นายพงษ์สิริ นาคประเสริฐ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดโง้ง												
๔๐	-ว่าง -	ปริญญาตรี		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			กำหนดเพิ่
๔๑	น.ส.เสาวลักษณ์ นุเคราะห์กิจ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๕	ครู	คศ.๓	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๕	ครู	คศ.๓	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๒	นางสิริกัญญา พรหมดี	ครุศาสตรบัณฑิตการศึกษา ปฐมวัย(หลักสูตร ๕ ปี)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๓	น.ส.พรรวรท สระโสม	ครุศาสตรบัณฑิตการศึกษา ปฐมวัย(หลักสูตร ๕ ปี)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๔	น.ส.พชราภรณ์ โมทะจิต	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพนขา												
๔๕	-ว่าง -	ปริญญาตรี		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			กำหนดเพิ่
๔๖	นางสุจิตพร โสธาทู	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๖	ครู	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๖	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๔๗	น.ส.สมปอง ภูทิพย์	ศาสนาศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๗	ครู	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๗	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๘	น.ส.โอเรี่ยน ศรีบุญทอง	ศาสนาศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบก												
๔๙	-ว่าง -	ปริญญาตรี		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			กำหนดเพิ่:
๕๐	นางสมเพียร ศิลาวงศ์	ศาสนาศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๘	ครู	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๘	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล												
๕๑	นางสุรางคณา สีแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๕๒	นางสาวศุภรัตน์ มณีวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๓	นายพุทธิพงษ์ สุทธิคำภา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๒๐๔,๗๒๐ (๑๗,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๐๔,๗๒๐
หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล												
๕๔	นางสุรรัตน์ หาญบาง	บัญชีบัณฑิต	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐

ม

ม



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

บ่มเพาะ ปลูกฝัง และเสริมสร้างให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่ดีขึ้น อย่างยั่งยืนและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนสูงสุด เสริมสร้างพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ทุกระดับไป พร้อมกับการปรับกลไกการบริหารงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

• ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)
- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

• ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้าน

ธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น
- กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่

มาตรฐานสากล

• ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลัก

ธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

• ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม-จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์ทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



รายละเอียดยุทธศาสตร์การพัฒนาราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรม
ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำ รุ่นใหม่ในการขับเคลื่อน คุณธรรม	๑. กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่ ข้าราชการที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและ สร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	<ul style="list-style-type: none">• ระดับความสำเร็จของกิจกรรม สร้างผู้นำรุ่นใหม่• จำนวนครั้งของการฝึกอบรมผู้นำ รุ่นใหม่
	๒. จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่าน มาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็น ตัวอย่างที่ดีให้แก่ข้าราชการอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none">• จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากผู้นำ และมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ• ร้อยละของข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่เข้าใจหลักธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ผ่านการตอบแบบ สำรวจ
๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มี ศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)	๑. กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริต ธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ มาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มี ศักดิ์ศรี• จำนวนองค์กรที่ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานในแต่ละปี
	๒. ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้าน คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วน ราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและ เผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่นๆนำไปศึกษาและ ประยุกต์ใช้ต่อไป	<ul style="list-style-type: none">• ระดับความสำเร็จของการค้นหา ตัวอย่างโครงการนวัตกรรม• จำนวนองค์กรที่นำตัวอย่างไปใช้ ศึกษาและ ประยุกต์ต่อให้เกิด ประโยชน์ต่อเนื่อง

* หมายเหตุ : องค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี หมายถึง สถานที่ที่มีบุคคลมาอยู่รวมกันมีปฏิสัมพันธ์กันด้วยความ
เอื้ออาทร มีความเคารพในความเป็นปัจเจกชนของสมาชิกทุกคนเอาใจใส่ ดูแลซึ่งกันและกันใช้ความสามารถในการ
ปฏิบัติงานด้วยความภาคภูมิใจ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของตนเองรวมทั้งให้ความสำคัญต่อ
สิ่งที่ประชาชนให้ความสนใจ ต้องการ และคาดหวังจากองค์การและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท	๑. การพัฒนาข้าราชการให้มีคุณธรรมจริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา ระดับความสำเร็จของกิจกรรมหลังการเรียนรู้ เช่น โครงการทำความดี ถวายพ่อ กิจกรรมน้อมเกล้าฯ ถวายในหลวง ร่วมกับมูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด ฯลฯ
	๒. การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหลักสูตรสำหรับการอบรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตร จำนวนโครงการหรือเครือข่ายที่เกิดขึ้นจากผลของการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นการทำระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างได้อย่างเหมาะสม การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่น การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ
	๓. พัฒนาคณาจารย์ที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งสร้างคนเก่ง พัฒนาคณาจารย์ที่มีคุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการยุคใหม่	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของผู้บริหารรุ่นใหม่ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มสูงขึ้น ระดับความสำเร็จของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ และพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้น้ำ

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจให้คำปรึกษา แนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล	๑. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งระบบ ตั้งแต่การพัฒนา แนะนำด้านจริยธรรม (Ethics Counselor) รวมทั้งเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม (Ethics Hotline) เพื่อให้คำปรึกษา รับความคิดเห็นและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none">ระดับความสำเร็จของการเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรมได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ
	๒. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none">จำนวนความรู้ หรือ Best Practice ที่เกี่ยวข้องจำนวนเอกสารเผยแพร่ และความครอบคลุมของเอกสารดังกล่าวกับกลุ่มเป้าหมาย
	๓. ศึกษา วิจัย และพัฒนากฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ต่อทางราชการ (Whistleblower) ให้ปลอดภัย/ปราศจากการข่มขู่ หรือกลั่นแกล้ง ของผู้มีอำนาจหรือผู้มีอิทธิพลหรือภรรยาเปียบที่ป้องกันมิให้ข้าราชการในหน่วยงานใช้อำนาจของรัฐเอื้อประโยชน์แก่ส่วนตนและพวกพ้อง หรือการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.)หรือการปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม หรือเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (Corporate Social Responsibility : CSR) เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">จำนวนผลการวิจัยที่มีข้อเสนอแนะในการพัฒนากฎหมายจำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกิดจากผลการวิจัย
	๔. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านโทรทัศน์และวิทยุภายใต้โครงการ “คุณธรรม จริยธรรม นำท้องถิ่น” พร้อมจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทางการเมืองและส่วนท้องถิ่นตระหนักและรับรู้ถึงการปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	<ul style="list-style-type: none">จำนวนครั้ง/ช่องทางของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ร้อยละความครอบคลุมและการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย(ทั้งประชาชน ข้าราชการการเมือง และข้าราชการส่วนท้องถิ่น)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น	๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะเรื่อง <ul style="list-style-type: none">• ปลุกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดี• ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่• ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ• เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น	<ul style="list-style-type: none">• ระดับความสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่น• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและปฐมนิเทศ
	๒. พัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกลผ่าน e-learning หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none">• ระดับความสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาจากหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล
๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	<ul style="list-style-type: none">• ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล
	๒. ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล	<ul style="list-style-type: none">• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและดูงานในต่างประเทศ



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในทุกระดับของหน่วยงานโดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญและมีเครื่องมือที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none">ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเครื่องมือประเมินเรื่องคุณธรรมจริยธรรมประกอบการแต่งตั้งระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการแต่งตั้งและบรรจุตามผลการประเมิน
	๒. ปรับแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย	<ul style="list-style-type: none">ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย
๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none">ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการผลักดันจรรยาบรรณระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการใช้หลักจรรยาบรรณในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
	๒. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none">ร้อยละที่ลดลงของผู้ฝ่าฝืนร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติและบทลงโทษ
๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่บุคลากรส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร/ครอบครัวข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงการพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการ เข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลแบบ ๓๖๐ องศา หรือ การเลือกคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบาย ฯลฯ	• ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหาร
	๒. ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ของข้าราชการ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)	• ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบ • ระดับการทุจริตของหน่วยงาน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลดลงจากปีที่ผ่านมา
	๓. ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ (Audit) ให้ข้าราชการ ทั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในส่วนภูมิภาคเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานของ อปท.	• ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบและแนวทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของข้าราชการ ทั้งในส่วนท้องถิ่นและในส่วนภูมิภาค
๔.๒ เปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วม และการติดตามสถานการณ์การทำงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งแนวราบรวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง	• จำนวนเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี • ระดับความสำเร็จของการสร้างพลังมวลชนที่สังเกตและเฝ้าระวังการทำงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ
	๒. ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน และตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ	• ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมจากหลากหลายกลุ่มภาค
	๓. การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่	• จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขาประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๓. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๔. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๕. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เมตตปิญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
๖. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๗. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
๘. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
๙. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๑๐. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
๑๑. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่บิดบังข้อมูลทีจําเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสมบุญ โม่ทะจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา

หน้า ๕๙