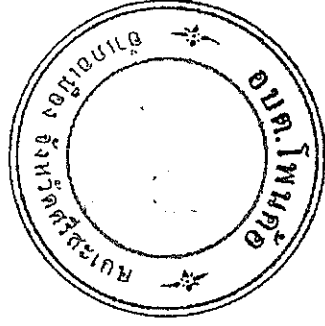
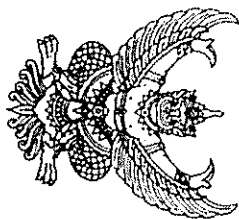


คณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพ
อำเภอเมืองศรีสะเกษ

ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ประชุมประจำเดือนสิงหาคม
ปี ๒๕๖๖





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือแล้วนั้น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิศุทธิ์ชัย อินทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงที่ ๑/๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและเป็นระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ ให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.
๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕



หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อความคุ้มค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้เห็นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางการปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนด (อบจ.เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล, อบต.) จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔) ได้มีมติที่ประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๔ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ

บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร ส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี



๑.๕ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ตามหนังสือ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภทจำนวน และอัตราตำแหน่ง โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมติของงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนผลการกระจายอำนาจโดยใช้ข้อมูลของบุคลากรบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๔) สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขต อปท.
- (๕) ภารกิจและหน้าที่ของ อปท.
- (๖) ภารกิจหลักและภารกิจรอง
- (๗) สรุบบัญหาและแนวทางการบริหารงานบุคคล
- (๘) โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
- (๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๑๐) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี
- (๑๑) บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
- (๑๒) แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- (๑๓) ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง



จากหลักการและเหตุผลข้างต้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เป็นปัจจุบันและเพื่อเป็นการวิเคราะห์ปริมาณกำลังคนให้เหมาะสมกับการะของงานที่มีอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ขึ้นมาเพื่อเป็นการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี

วัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี ประกอบด้วย

๒.๑. เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการคำนวณการว่างแผน การใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี

๒.๕ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งรับโอน ย้าย การสรรหา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๖ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นศรี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และรักษาคุณดีและคุณงามไว้ให้หน่วยงาน

๒.๘ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้



๒.๘ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับปริมาณที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๑๐ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดทำทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้ และเป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผ่อง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ คน ที่นายกองตรีบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผ่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผ่อง มีภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมายวิเศษการกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ท้องถิ่นปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผ่อง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผ่อง มีความสำคัญกับการพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีความสามัคคี ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมกัน โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผ่อง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและควมเข้าใจในแนวทางแก้ไข ปัญหากันอย่างจริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนในด้านการศึกษา เด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนต่าการพัฒนา อาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง ในท้องถิ่นและเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยส่วนรวมการวิเคราะห์การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพพน้อย มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน โดยยึดตามภารกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพน้อย อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความรู้ความเข้าใจของหัวหน้าสายงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงาน และประเภทตำแหน่ง ของบุคลากรในสังกัด ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโพพน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ของพนักงานส่วนตำบลต้องให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยกำหนดประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น

แก่ขยาย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการพิจารณาจ้างงานเมื่อที่ตัดด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพพน้อย ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในภารกิจงาน มีอำนาจหน้าที่ในการส่งการ บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
 - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - สายงานอำนวยความสะดวกท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกองฯ
 - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้ง ที่เริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
 - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้ง ที่เริ่มต้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี (ปวช./ปวส. ปวท. หรืออนุปริญญาฯลฯ)
- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๒ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพพน้อย เดิมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ปัจจุบัน ได้มีประกาศกำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป



๒) การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงาน ขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการทำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต่องมีกระบวนการและเวลาที่เข้ามาเกี่ยวข้องต้องใช้อัตราค่าจ้างมากกว่า อย่างไรก็ตามราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการ บางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลาดำเนินการได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานราชการส่วนท้องถิ่นนี้ จึงทำโดยใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อน จะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมีความ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผ่อง ได้ใช้วิธีการจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติงานราชการ ๑ ปี x ๖ ชม. = เวลาปฏิบัติงานราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

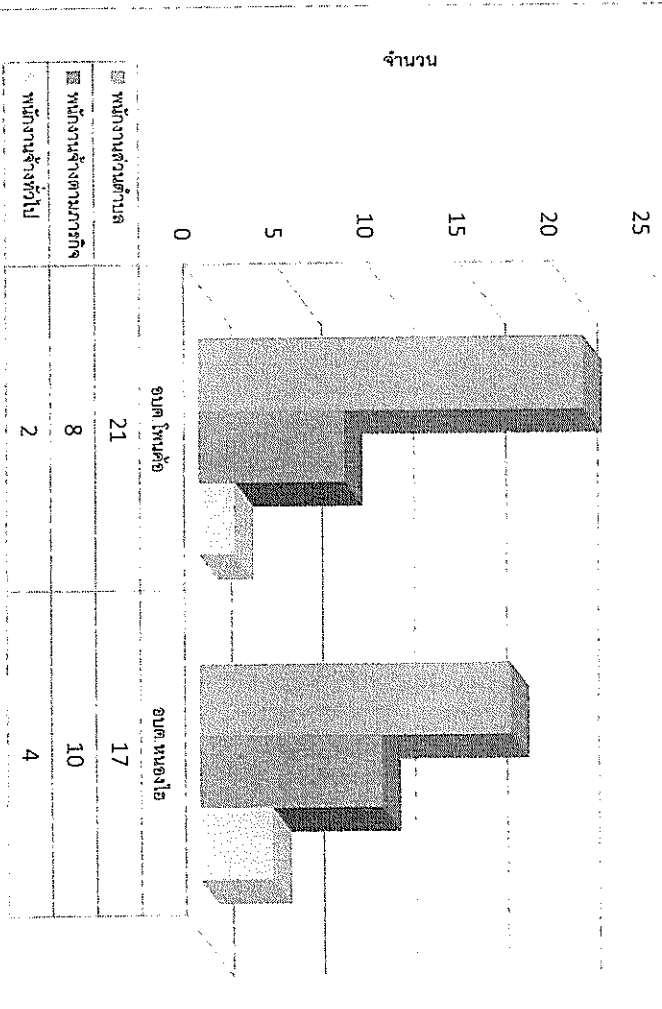


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพพเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

อัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพพเหนือ ซึ่งทั้งสองแห่ง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และมีปริมาณพื้นที่และ ประชากรที่ใกล้เคียงกัน ไม่ต่างกันมากนัก มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีขนาดเท่ากัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรี และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไธ้ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ เมื่อเปรียบเทียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรีคือ ซึ่งเป็นขนาดเดียวกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่าการกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตราค่าจ้างที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรีคือ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรีคือ ได้ดำเนินการสรรหาโดยการปรับโครงสร้างหน่วยงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างอยู่ และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างอยู่ถ้าไม่มีการปรับโอนจากหน่วยงานอื่นได้ ก็จะดำเนินการขอใช้บัญชีจากการสอบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรีคือ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับการฝึกอบรมเข้าร่วมประชุมสัมมนาฯลฯ เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือ ๑ หลักสูตร ตามมาตรฐานของตำแหน่ง



แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่มเกลียว หรือลดจํานวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณาการพิจารณาตำแหน่งที่เหมาะสมที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจํานวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพิจารณาการตอบแทนหน่วยงานในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพในบางลักษณะงาน ซึ่ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานนี้ เป็นวิเคราะห์ประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจํานวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิด การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Frame work) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่เสนออัตรากำลังวิชาการสำหรับจําแนกรายกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับ ได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบจะต้องมีการ เกลี่ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลาส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย ได้สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชน อย่างแท้จริง เช่น สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ได้แก่

๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ สภาพโดยรวมของหมู่บ้านภายในตำบล ระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนลูกรัง มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ น้ำท่วมขังในฤดูฝนทำให้สัญจรไปมาลำบาก ชาวบ้านจึงมีความต้องการดำเนินการสร้างพื้นฐานเป็นอันดับแรก และเป็นเรื่องสำคัญกว่าทุกเรื่องในการพัฒนา ประกอบด้วยหน่วยงานอื่นได้ขอความร่วมมือในด้านการทำงานแบบและควบคุมงานให้หน่วยงานในพื้นที่ อีกรั้งการถ่ายโอนภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมากทำให้ปริมาณงานกับจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับความเป็นปัจจุบัน

๔.๑.๒ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ คือ แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรในหน้าแล้งยังมีไม่เพียงพอ ประชาชนในพื้นที่ต้องการที่จะทำอาชีพเสริม นอกจากการทำนา เพื่อเป็นการสร้างรายได้อีกหนทางเลือก แต่ไม่สามารถบริหารน้ำที่มีปริมาณมากในหน้าฝนมากเก็บได้ เนื่องจากที่กักเก็บน้ำยังมีไม่เพียงพอ เวลาถึงฤดูแล้งน้ำในห้วยหนอง คลอง ต่างๆในพื้นที่จะหมดไป ทำให้ชาวบ้านไม่สามารถปลูกพืชหมุนเวียนในฤดูแล้งได้เป็นปัญหาตามมา คือว่างงาน อีกรั้งแหล่งน้ำตามธรรมชาติมีความตื้นเขิน

๔.๑.๓ การให้บริการไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมทุกจุด ทำให้การสัญจรในเวลากลางคืนไม่สะดวกและอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๑.๔ ระบบไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ประชาชนขาดโอกาสในการประกอบอาชีพเพิ่มเติมนอกจากการทำนา

๔.๑.๕ การให้บริการประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และน้ำในการผลิตน้ำประปาไม่สะอาด แหล่งน้ำดิบตื้นเขิน

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ เมื่อมองภาพรวมจากรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีของประชากรเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์น้อย คืออยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าพอสมควร เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม โดยอาชีพหลักคือการทำนา และเลี้ยงโค-กระบือ ซึ่งต้องลงทุนสูงอยู่พอสมควร ผลตอบแทนไม่คุ้มกับการลงทุน และประชาชนยังขาดการประกอบอาชีพเสริม ถึงแม้จะเคยมีการรวมกลุ่มอาชีพหลายกลุ่ม แต่ความเข้มแข็งของชุมชน ยังมีน้อยเนื่องจากขาดความอดทนในการรวมกลุ่มผลิตสินค้า และที่สำคัญยังไม่มีการตลาดมารองรับผลผลิตต่างๆ จึงจำเป็นต้องหาบุคคล



ที่มีความรู้ภาคและส่งเสริมด้านการตลาดด้วย ซึ่งคาดว่าจะสามารถผลักดันให้เกิดความตื่นตัวและกระตุ้นให้เกิดรายได้นี้แก่ท้องถิ่นอย่างยั่งยืนต่อไป

๔.๒.๒ การปรับเปลี่ยนทัศนคติที่นิยมในใช้บุญเคมี สารเคมีต่างๆ ยังมีอยู่ในหัวใจของพี่น้องเกษตรกรทั้งหลายในตำบลที่เป็นปัญหาเรื้อรังมานานกับความเชื่อที่ถูกฝังงมาจากวิถีทฤษฎีนิยม ทำให้หน้าดินแข็งกระด้างเสื่อมสภาพลงทุกวี่วนานาน ปัญหาที่ตามมาคือ ผลผลิตตกต่ำขายไม่ได้ราคาตามที่ต้องการ เกษตรกรได้รับผลตอบแทนไม่คุ้มค่ากับการที่ลงทุนไป

๔.๒.๓ เกษตรกรส่วนใหญ่กู้ยืมเงิน ทั้งแหล่งเงินกู้ในระบบ (ธนาคาร) และนอกระบบ ทำให้ต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราที่สูง ไม่สามารถชำระหนี้ได้ภายในกำหนด ทำให้ก่อเกิดหนี้เพิ่มพูนและสะสม

๔.๓ ความสังคม

๔.๓.๑ ในสภาพสังคมปัจจุบันของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หม้อ ยังถือว่าเป็นสังคมชนบทอยู่มาก การดำเนินชีวิตแบบไทยๆ โดยวิถีชีวิตของชุมชน “เผ่าเยอ” การอยู่ร่วมกันเป็นระบบเครือญาติหรือครอบครัวใหญ่ ดังนั้น ปัญหาของการถูกทอดทิ้ง ปัญหาของผู้ที่อยู่โอกาสทางสังคม ปัญหาเรื่องยาเสพติด จึงมีอยู่ในเมื่อเทียบกับสังคมเมืองแต่อาจเป็นเหตุให้เกิดปัญหาสังคมชนบทมองเห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้นคือ การทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นที่มีลมจะเกิดขึ้นเป็นประจำ บางครั้งลุกลามไประหว่างหมู่บ้านต่อหมู่บ้าน ชุมชนต่อชุมชนเหล่านี้ล้วนเป็นปัญหาใหญ่ที่จะทำให้สังคมขาดความอบอุ่นเป็นปฏิกิริยาต่อกัน ดังนั้น สิ่งที่ชุมชนต้องการมากที่สุดจะเข้ามาอบรบดูแลด้านจริยธรรม ศีลธรรมและสร้างวัฒนธรรม ปรับเปลี่ยนทัศนคติค่านิยมของกลุ่มวัยรุ่นในสังคมชนบทใหม่

๔.๓.๒ ปัญหาเด็ก เยาวชน ในการรวมกลุ่มชั้นวัยเรียนวัยนอกระบบประชาชนในชุมชนและผู้มีสัญจรูปเนมา

๔.๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโควิดและป้องกันยุ่งหลาย โรคไข้หวัดใหญ่ โรคพิษสุนัขบ้า ฯลฯ

๔.๓.๔ ปัญหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัยอย่างเพียงพอ

๔.๓.๕ ปัญหาการให้บริการสุขภาพ การคุ้มครอง ดูแลผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ ที่ต้องโอกาสไม่ทั่วถึงเนื่องจากภาระงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๔.๑ เป็นปัญหาที่ค่อนข้างชัดเจนในเรื่องความรู้ ความเข้าใจ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องสร้างความเข้าใจในระบบ ผู้บริหารยังขาดประสบการณ์ในการจัดการ การบริหารจัดการและส่วนหนึ่งเกิดจากกลางองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หม้อ เป็นองค์กรประเภทสามัญ ที่มีการจัดเก็บรายได้น้อย ซึ่งหวังแต่จะให้รัฐบาลกลางส่งเงินมาช่วยเหลือ ชาวบ้านเป็นผู้รับอย่างเดียว ทั้งๆที่ท้องถิ่นสามารถออกข้อบังคับตำบล เพื่อจัดเก็บรายได้ตามกฎหมาย หรือท้องถิ่นสามารถหารายได้จากทรัพยากรธรรมชาติ ในท้องถิ่นได้ แต่ผู้นำผู้บริหารท้องถิ่น มักจะไม่ได้ความสำคัญ ในส่วนความต้องกาของชาวบ้านก็อยากจะให้ผู้นำของชุมชนที่มีคุณธรรมเสียสละ เพื่อชุมชนด้วยความจริงใจและไม่ทุจริตเป็นคนที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ใฝ่เรียนรู้ รู้เท่ารู้เรา มีความอดทนสูง คุณสมบัตินี้ก็เพียงพอแล้วสำหรับการบริหารงานในสังคมชนบท



๔.๔.๒ องค์การภาคประชาชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการเรียนรู้ ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานกับองค์กรและระหว่างหน่วยงานกับบุคคล

๔.๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นสิ่งที่อยู่คู่กับสังคมชนบทมาช้านาน แต่ปัจจุบันสภาพเดิมๆกำลังเปลี่ยนแปลงจากการกระทำของมนุษย์ที่เริ่มแก่ตัว ส่วนป่าไม้กำลังถูกทำลายจากการบุกรุกป่า สาธารณะเพื่อเอาไปเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง ทรัพยากรของท้องถิ่นขาดการดูแลดูแลจากงบประมาณที่ดำเนินการมีจำกัด ประชาชนจะผลัดการให้ส่วนราชการเข้าไปดูแลซึ่งไม่เพียงพอแน่นอน มนุษย์ทุกคนถือเป็นสมบัติของประชาคมโลก จึงมีส่วนช่วยในการควบคุมดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเท่าเทียมกัน ความต้องการประชาชนหรือสิ่งของประชาชนคาดหวังไว้ จึงเป็นเรื่องการพัฒนาให้เป็นที่แห่งท้องที่เยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๔.๕.๒ ปัญหาค่าใช้จ่าย หนองคลองบึง ตื้นเขิน ไม่สามารถรองรับปริมาณน้ำในหน้าฝนได้

๔.๕.๓ การทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขาดแคลนกำลังคนและงบประมาณในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔.๖. ด้านสาธารณสุข

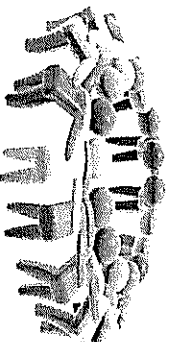
๔.๖.๑ ปัญหาด้านสาธารณสุข ประชาชนในพื้นที่ต้องประสบกับการ เป็นโรคความดันโลหิต เบาหวาน และน้ำหนักตัวสูงกว่าปกติเนื่องจากประชาชนไม่ดูแลสุขภาพในในเรื่องสุขภาพน้อย

๔.๖.๒ มีการบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เช่น บริโภคอาหารสุกๆดิบๆ ซึ่งประชาชนเชื่อและถือ เป็นวิถีชีวิตที่ปฏิบัติติดต่อกันมาเป็นเวลานาน ไม่ยอมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ตามคำแนะนำของหน่วยงานด้านสาธารณสุขเป็นต้น

๔.๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๗.๑ ปัญหาทางการศึกษา การไม่ได้รับการศึกษาต่อเนื่องในระดับสูงขึ้น โดยส่วนใหญ่จบการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งเด็กเยาวชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญกับการศึกษาเท่าที่ควรจะเป็น

๔.๗.๒ อิทธิพลของวัฒนธรรมจากประเทศตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อวิถีชีวิตของคนรุ่นใหม่มากขึ้น และทำลายวัฒนธรรมดั้งเดิม ของท้องถิ่น เช่น การใช้โทรศัพท์มือถือของประชาชนในการติดต่อสื่อสารต่างๆ ผ่านโซเชียล ทำให้ขาดความสนใจกับคนรอบข้าง ขาดการปฏิสัมพันธ์กับคนรอบข้าง เยาวชนรับเอาค่านิยมแบบตะวันตกเข้ามาและค่านิยมวิถีชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้น จนล้มวิถีชีวิตท้องถิ่น การรักษาภาษาของชนเผ่าเยอขาดความพอเพียง กลายเป็นสิ่งลบลบโรคนิยม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา





ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขยายเขตการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมวางท่อระบายน้ำทุกสาย
- ๑.๒ ขยายไปฟ้าสาธารณณะ ให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร ให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ ปรับปรุงร่องแม่ผสมถนนให้มาตรฐานทุกสาย

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการจ้างงาน

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ผู้ประกอบการความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ด้านการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน
- ๒.๕ จัดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร ผลผลิตของกลุ่มอาชีพในหมู่บ้าน

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ผู้ก่อบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขภาพ ให้ครอบครัวทุกกลุ่มวัย โดยเฉพาะผู้สูงอายุ เด็ก, สตรี และคนพิการ
- ๓.๓ ให้มีการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจัง
- ๓.๔ ดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยและอเนกโรคใช้เชื้อโรคให้ประชาชนได้รับทราบถึงภัยจากขยะ
๔. ความต้องการด้านน้ำอุปโภค – บริโภค และระบบน้ำเพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลำน้ำธรรมชาติ เช่น ห้วย หมอง ต่างๆที่มีอยู่ เพื่อเก็บน้ำ การระบบน้ำและกำจัดวัชพืช
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตระบบประปาขนาดใหญ่ ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ซึ่งเป็นปัญหาแรงแรงด่วนของชุมชน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ผู้ก่อบรมให้ความรู้ด้านอาชีพต่างๆ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตาม อัธยาศัย จัดและให้บริการด้านการศึกษาวงการเรียนรู้คุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเป็นสมัยใหม่ของโลกในปัจจุบัน
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่คู่ชุมชนตลอดไป



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๖. ความต้องการตำแหน่งทรัพยากรบุคคล

- ๖.๑ ผู้กอบรวมจัดตั้งเยาวชนต้นทางการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ ชุดลอก แห่ลงน้ำตามธรรมชาติ ที่ขึ้นเขิน และดำเนิการกำจัดวัชพืช
- ๖.๓ รักษาสภาพพื้นที่สาธารณะประโยชน์ ให้คงสภาพอยู่เช่นเดิม เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๗. ความต้องการตำแหน่งการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมให้้องค์ความรู้ความเข้าใจ สร้างความปรองดอง สามารถฉันทน์ ปลุกฝังให้มีส่วนีกรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ของทุกภาคส่วน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
- ๗.๒ จัดทำบุคลากรในตำแหน่ง ที่จำเป็นให้เพียงพอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว



ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพนา คือ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพนา คือ

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลโพพนา คือ
“พัฒนาความเป็นอยู่ เชิดชูประเพณี กีฬาศึกษาตำบล ประชาชนมีส่วนร่วม”

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพนาได้อนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลโพพนา คือ “พัฒนาความเป็นอยู่ เชิดชูประเพณี กีฬาศึกษาตำบล ประชาชนมีส่วนร่วม” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งโพพนา คือ เป็นชุมชนขนาดเล็ก ประกอบไปด้วย ๖ หมู่บ้าน เป็นชุมชนที่มีเอกลักษณ์ประจำตัว คือ เป็นชุมชนเฝ้าเอย่ทั้งหมด เป็นชุมชนที่เริ่มซึ่งปราศจากแหล่งอบายมุขและยาเสพติด อยู่อย่างสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ราษฎรในพื้นที่มีความอยู่ดีกินดี ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโพพนาเป็นบ้านที่น่าอยู่ ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาน และยึดหลัก “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ (ในหลวงรัชกาลที่ ๙) ตลอดจนเพื่อบุคลากรการพัฒนาของตำบลโพพนา คือ ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการโครงสร้างพื้นฐานและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสภาพแวดล้อมของหมู่บ้าน/ตำบล
เป้าประสงค์

- ๑. การพัฒนาตำบลโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ทางระบายน้ำ สะพานและระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ได้มาตรฐานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน
- ๒. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมีการจัดการทรัพยากรธรรมชาติที่ดี
- ๓. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการขยะมูลฝอย



ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. โครงสร้างพื้นฐานได้รับการพัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาเพิ่มขึ้น
 ๒. ระบบไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าการเกษตร อย่างทั่วถึง
 ๓. มีการพัฒนาแหล่งน้ำและมีระบบประปาหมู่บ้านใช้ทุกหมู่บ้าน
 ๔. ได้รับการพัฒนาที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง
 ๕. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติที่ดี
- กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
<p>แนวทางการที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนดิน ถนนลูกรัง ถนนหินคลุก ถนน คสล. ท่อระบายน้ำ ร่องระบายน้ำพร้อมบ่อพักให้อยู่ในสภาพดีและได้มาตรฐานทั่วถึง</p> <p>แนวทางการที่ ๒ ซ่อมแซม ขยายเขตไฟฟ้า และไฟฟ้าสาธารณะให้อยู่ในสภาพดีและใช้ได้</p> <p>แนวทางการที่ ๓ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง ซ่อมแซม ระบบประปา บ่อบาดาล บ่อโยก ชุดลอกท่อนองสาธารณะ</p> <p>แนวทางการที่ ๔ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสำนักงาน อบต.</p> <p>แนวทางการที่ ๕ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>พร้อมบำรุงพื้นที่นุญทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและจัดการขยะ</p>	<p>- ร้อยละของถนนดิน ถนนลูกรัง ถนนหินคลุก ถนน คสล. ท่อระบายน้ำ ร่องระบายน้ำพร้อมบ่อพักที่ได้รับการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีและได้มาตรฐานทั่วถึง</p> <p>- ร้อยละของการปรับปรุง บำรุง ซ่อมแซมระบบประปา บ่อบาดาล บ่อโยก ชุดลอกท่อนองสาธารณะ</p> <p>- ร้อยละของจำนวนผู้ที่ใช้น้ำประปามีจำนวนเพิ่มขึ้น</p> <p>- ร้อยละของการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีและได้มาตรฐาน</p> <p>- จำนวนครั้งในการรณรงค์สร้างจิตสำนึกความตระหนักในการอนุรักษ์พื้นที่นุญทรัพยากรธรรมชาติและร้อยละของจำนวนครัวเรือนในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและบ้านเรือนมีความสะอาดมากขึ้น</p>

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กองช่าง สำนักปลัด

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรสู่มาตรฐานอย่างครบวงจร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาและยกระดับโครงสร้างพื้นฐานให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาทุกมิติ



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและการจัดการด้านสาธารณสุข

พันธกิจ : ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

เป้าประสงค์

๑. ได้รับบริการพื้นฐานที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง
 ๒. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี
 ๓. ประชาชนได้รับสวัสดิการอย่างทั่วถึง
- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
๑. ร้อยละของคุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น
 ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน
 ๓. ร้อยละประชาชนได้รับสวัสดิการที่เต็มและทั่วถึง
 ๔. ร้อยละของจำนวนผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ติดเขื่อเอตส์ ผู้ติดเอดส์ได้รับการส่งเสริมและสงเคราะห์เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
<p>แนวทางที่ ๑ เสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนและกลุ่มผู้ด้อยโอกาสคนพิการ กลุ่มคนยากจนได้รับการคุ้มครองช่วยเหลือและได้รับการพัฒนาทางสังคมทุกด้านอย่างเหมาะสมทั่วถึงและเป็นธรรม</p> <p>แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการแนวทางที่ ๓ ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่ดี มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการป้องกันและดูแลสุขภาพของตนเองและครอบครัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของจำนวนผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ติดเอดส์ ผู้ติดเอดส์ได้รับการส่งเสริมและสงเคราะห์เพิ่มขึ้น - ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน - ร้อยละของคุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ : ๓ พัฒนาเมืองมาอยู่ สุขภาพชีวิตประชาชนทุกมิติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพชีวิตให้เป็นสังคมที่น่าอยู่



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างเศรษฐกิจของชุมชนเพื่อยกระดับรายได้ของประชาชน

พันธกิจ : พัฒนาและส่งเสริมระบบเศรษฐกิจและการประกอบอาชีพของประชาชนให้เข้มแข็ง

เป้าประสงค์ ๑. ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพและพึ่งตนเองได้

๒. ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. การมีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพและพึ่งตนเอง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
แนวทางที่ ๑ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของประชาชนให้มีความสามารถในการประกอบอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ เพิ่มให้มีสถานที่จำหน่ายสินค้าทางการเกษตร สินค้า OTOP ตำบล	-
แนวทางที่ ๒ สนับสนุนการเสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาแบบพึ่งตนเอง ผลิตผลทางการเกษตรชุมชนพึ่งตนเองและปลอดสารพิษรับการเกษตรไปสู่การเกษตรที่ยั่งยืน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมอาชีพ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ : ๑ ยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรสู่มาตรฐานอย่างครบวงจร

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ : ๒ ส่งเสริมขีดความสามารถด้านการท่องเที่ยวและกีฬาผู้ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ : ๓ พัฒนาเมืองน่าอยู่ คุณภาพชีวิตประชาชนทุกมิติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพสินค้าการเกษตรให้
เป็นเกษตรปลอดภัย



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและส่งเสริมการศึกษา กีฬาและข้อมูลข่าวสารทันสมัย

พันธกิจ : ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

เป้าประสงค์

๑. การศึกษาคุณภาพ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนงานนันทนาการ

๓. การศึกษาดี มีคุณภาพ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
แนวทางที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการวัดการศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการศึกษา - ร้อยละของความพร้อมของประชาชน - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียนและของชุมชน	
แนวทางที่ ๓ ออกทุนส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน หรือกิจกรรมอื่นเป็นสาธารณประโยชน์	
แนวทางที่ ๔ การเพิ่มช่องทางและพัฒนาประสิทธิภาพพรรคประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนและชุมชนตื่นตัวกับการมีส่วนร่วมและรับรู้ข่าวสารจาก อบต. โดยใช้สื่อทุกประเภทส่งเสริมให้ อบต. เป็นศูนย์กลางในการรับรู้ข่าวสาร	

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด กองการศึกษา

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเมืองน่าอยู่ สู่คุณภาพชีวิตประชาชนในทุกมิติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพชีวิตให้เป็นสังคม

หน้า ๑๖



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิต

พันธกิจ : จัดระเบียบชุมชน/สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์ ๑. ชุมชนเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบล

๒. ประชาชนมีความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ๑. การดำเนินการแก้ไขปัญหาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนนให้ค้ำวามรู้และปลอดภัยสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคีปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ๒. ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
<p>แนวทางการที่ ๑ เพิ่มศักยภาพและความเข้มแข็งของชุมชนให้มีความปลอดภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน</p> <p>แนวทางการที่ ๒ เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนสังคม ทุกภาคส่วนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบแสดงความคิดเห็น การเลือกตัวแทนหรือผู้นำตลอดจนการเลือกตั้งสุจริตยุติธรรมทุกระดับและร่วมติดตามผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>แนวทางการที่ ๓ การป้องกันและปราบปรามสิ่งเสพติด</p> <p>แนวทางการที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้สามารถช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน - ร้อยละของประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ร้อยละของผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติดลดลง



หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างความมั่นคงและการค้าชายแดนเชื่อมโยงอาเซียน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกกระดับคุณภาพชีวิตให้เป็นสังคม

ที่น่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจ : ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๒. การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาและตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
<p>แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่นและพัฒนาความร่วมมือระหว่างวัด ชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน</p>	<p>จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการศึกษา</p> <p>จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน</p> <p>จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติ</p>

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด กองการศึกษาฯ

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเมืองน่าอยู่ คุณภาพชีวิตประชาชนในทุกมิติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกกระดับคุณภาพชีวิตให้เป็นสังคม

ที่น่าอยู่



ยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและการบริการประชาชนสู่ธรรมาภิบาล
พันธกิจ : พัฒนาการบริหารจัดการและการบริการประชาชน ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจ
โดยยึดหลักการบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์

๑. มีการบริหารจัดการที่ตามหลักธรรมาภิบาล
- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
๑. พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานและพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสร้างประสิทธิภาพการบริการจัดการองค์กรให้พร้อมบริการประชาชน
๒. การบริหารจัดการที่ตามหลักธรรมาภิบาลและประชาชนเกิดความพึงพอใจ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
<p>แนวทางการที่ ๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานประมาณ</p> <p>แนวทางที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานที่เห็นความสามารถและสร้างประโยชน์แก่ประชาชนและสังคมเป็นหลัก</p> <p>แนวทางที่ ๓ พัฒนาและปรับปรุงการบริการประชาชนและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานและบริการประชาชน</p> <p>แนวทางที่ ๔ ปรับปรุงและแก้ไขข้อบัญญัติ กฎระเบียบต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ และเพื่อความเสมอภาคและเป็นธรรมแก่ประชาชน</p> <p>แนวทางที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ที่มุ่งความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพและให้สามารถเพียงพอในการจัดค่าบริการด้านสังคม</p> <p>แนวทางที่ ๖ ปรับปรุงพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานและจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเอง - ประสิทธิภาพการบริการองค์กรเพิ่มขึ้น - ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานในการพัฒนาท้องถิ่น - ร้อยละของความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรและการให้บริการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักงานปลัด กองคลัง



ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเมืองมอญสู่คุณภาพชีวิตประชาชนในทุกมิติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตให้เป็นสังคมที่น่าอยู่

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วม ร่วมแก้ปัญหา ร่วมสร้างร่วมจิตทำสิ่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนของตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยวิเคราะห์ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์ศักยภาพการดำเนินการตามภารกิจ ทั้ง ๗ ด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ในการดำเนินการตามภารกิจ สรุปได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ให้นำน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๖๖ (๕))
- การสาธารณสุข (มาตรา ๖๖ (๕))



จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีกองช่างรับผิดชอบงานในด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานครบทุกด้าน
๓. มีแผนของ อบต. ในการทำประโยชน์ทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่ชำนาญในการปฏิบัติงานที่และขาดบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ เช่น วิศวกร เป็นต้น
๒. การบริการระบบประปายังไม่ทั่วถึง
๓. การบำรุงรักษาทางบกไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติรองรับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานอย่างชัดเจน
๒. มีหน่วยงานอื่น ๆ กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้การสนับสนุนงบประมาณในการบำรุงซ่อมแซมถนน ในสายหลักและสายรองที่อยู่ในเขตตำบลโพพหนอง ที่เกื้อหนุนภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการฝึกอบรมบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่จากส่วนราชการอื่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า
๒. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐานงบประมาณจำนวนมาก

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๕))
- การส่งเสริมสุขภาพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนและการจัดการเกี่ยวกับอยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))



- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ เช่นโครงการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเป็นอยู่ด้านคุณภาพชีวิตอย่างแท้จริง
๒. ไม่มีการสร้างสถานที่สำหรับการเล่นกีฬาากลางแจ้ง การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของอำเภอ และจังหวัดศรีสะเกษ ให้มีการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง
๒. นโยบายรัฐบาลให้งบประมาณเบี้ยยังชีพให้ผู้สูงอายุในเขต อบต.อย่างทั่วถึง
๓. ได้รับความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล
๓. ได้รับความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอเมืองศรีสะเกษ และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน
๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้ามาแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่น และวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สภาพเป็นครอบครัวอ่อนแอ ผู้ต้อเยื่อตาขาดการดูแลจากครอบครัว

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๕))
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))



- จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. มีการจัดฝึกอบรมพนักงานกับหน่วยงานเอกชนและภาครัฐ เป็นประจำปี
๓. มีศูนย์ประสานงานและรักษาความปลอดภัยประจำท้องถิ่น (ศปถ.) โดยจัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์กรไม่มีอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน ประจำศูนย์โดยเฉพาะ
๒. ไม่มีสถานที่ตั้งขยะและจัดการขยะในเขตตำบล

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงาน สถานีตำรวจภูธรเมืองศรีสะเกษ ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลรักษาความสงบและความปลอดภัยในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์
๒. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมของรัฐบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. กระแสอิทธิพลแห่งนิยมจากต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปทำให้สังคมเปลี่ยนไป

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว มีการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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



แผนอัตรากำลัง ปี ๒๐๒๖ การบริหารส่วนต้นคือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนาภาคีชุมชนอาชีพ และจัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพโดยการอบรมให้ความรู้เกษตรกรเพื่อเป็นอาชีพเสริม
๒. มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพหลักของเกษตรกร
๓. มีการสนับสนุนงบประมาณการจัดทำโครงการประกอบอาชีพทางเกษตรและจัดเป็นศูนย์รวมข้อมูลและถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรได้อย่างทั่วถึง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดการส่งเสริมเพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร และเชิงวัฒนธรรม
๒. ขาดการส่งเสริมการจัดให้มีตลาดรองรับสินค้าการเกษตร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนางานจังหวัดศรีสะเกษได้กำหนดให้มีการฟื้นฟูระบบนิเวศอนุรักษ์และอุตสาหกรรมชาติและพัฒนามากการท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอเมืองศรีสะเกษ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและพัฒนามากการท่องเที่ยว
๓. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลดำเนินการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานพัฒนาชุมชนจากอำเภอเมืองศรีสะเกษ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนหรือเกษตรกรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมที่หน่วยงานจัด
 ๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๕. ดำเนินการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คู่มือครอง ดุแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- รักรักษาและอาคารของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. สภาพพื้นที่ไม่เขต อดต. ไม่มีปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเนื่องจากเป็นชุมชนขนาดเล็ก



จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติเท่าที่ควรจะเป็น

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายของจังหวัดให้มีการจัดทำโครงการรักษาความสะอาดของถนนในเขตพื้นที่การปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ในเขตพื้นที่ไม่มีสถานที่กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิภากิจที่เกี่ยวเนื่อง

ดัชนี

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการส่งเสริมและร่วมกิจกรรมประเพณีประจำตำบล อำเภอ และจังหวัดทุกปี
๒. มีการสนับสนุนประเพณีของจังหวัดศรีสะเกษ
๓. มีการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การยังไม่ได้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมในเรื่องของภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านวัฒนธรรมและการศึกษาตามภารกิจหน้าที่

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ประชาชนมีวิถีชีวิต ให้ความสำคัญด้านศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี
๓. ประชาชนมีวิถีชีวิต ให้ความสำคัญและเคารพอภิวัตน์แก่สิ่งภายในพื้นที่ซึ่งแรง



อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การจัดการการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และมีมัธยมศึกษา มีหน่วยงานสังกัดที่ดำเนินการจัดการศึกษาอยู่แล้ว

๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
 ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
 ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญในการออกพื้นที่บริการประชาชนอย่างสม่ำเสมอ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนไม่มีความร่วมมือและไม่มีความสนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทำให้งานล่าช้า ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และไม่ให้อํานวยความสะดวกแก่ประชาชน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ
 ๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
- การอีกทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะ

แก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์คีรี ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคํานึงถึงความ

ต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ



แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐวิสาหกิจ และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : - มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาพเลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
- มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๕๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. พ.ศ.๒๕๕๒

การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน และการปฏิบัติงานและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผไท คือ ตามยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) สามารถนำมาประกอบการกำหนดตำแหน่งได้ตารางวิเคราะห์ความต้องการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ผไท เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน และภารกิจและหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพธิ์ผไทคือ ปรากฏรายละเอียดดังตาราง กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	หมายเหตุนุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง					
	หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นผู้บังคับบัญชา	๑			
	๑. งานบริหารงานทั่วไป			๑	
	๑.๑ งานธุรการ	๑	๑		
	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๑	-		
	๑.๓ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	-	-		
	๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-		
	๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์	-	๑		
	๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๑	
สำนักงานปลัด					
	๒. งานนโยบายและแผน	๑	-	-	
	๓. งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	
	๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	-	
	๕. งานกิจการสภา อบต.	-	-	-	

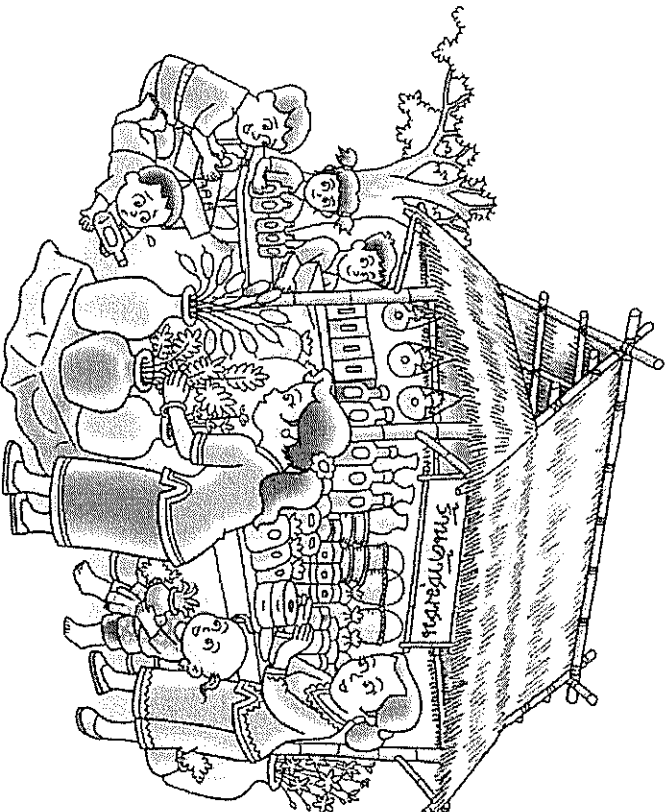


แผนอัตรากำลัง ปี ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	หม้ายเทศ
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา	๑			
	๑. งานการเงิน	๑	๑		
	๒. งานบัญชี				
	๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	-	
กองช่าง	๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	-	
	ผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา	๑			
	๑. งานก่อสร้าง	๑	๒	-	
	๒. งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	-	
ส่วนราชการ	๓. งานประสานสาธารณูปโภค	๑	-	-	
	๔. งานผังเมือง	-	-	-	
	งาน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	หม้ายเทศ
	ผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชา	๑			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	
	๒. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	-	-	-	
	๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๑	-	
	๔. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	
	๑. งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน	๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒. งานตรวจสอบบัญชี				
	๓. งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา				
	๔. งานตรวจสอบทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์				



ภารกิจหลัก และภารกิจรอง



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ค้อ จะดำเนินการ มีดังนี้

- ๖.๑ ภารกิจหลัก
 - ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
 - ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
 - ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๖.๒ การฝึกอบรม

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมสุขภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทางหรือไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันได้หรือไม่ว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งซึ่งด้านประสิทธิภาพ จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น



๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับตัวเพื่อหลีกเลี่ยงและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิปัญญาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความเชื่อส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของราชการ
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบรอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๓. มีภาระหนี้สินและภาระค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	
๕. เป็นคนในชุมชนหรือพื้นที่ใกล้เคียงสามารถทำงาน คล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น	๑. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับควมยาก ของงาน
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนเองตลอดเวลา	๒. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทั้งงานเก็บเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. บุคลากรยังขาดความรู้กในหน้าที่</p> <p>๓. บุคลากรยังขาดความเอาใจใส่ในงานที่ปฏิบัติ ขาดความละเอียดรอบคอบ</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาสามารถทำงานมีบทบาทในการช่วยย้ให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีการทบทวนที่น้อย</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มความรู้อให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

การวิเคราะห์อัตรากำลังตามแผนสามปี

สำนักปลัด (๐๑) ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้



๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๑.๔ งานสวัสดิศีกการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานกิจการสภา

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ งานเกี่ยวกับเงินต้นเงินจ่าย ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ งบประมาณแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การปิดงบประมาณประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับแผนที่ภาษี และทะเบียนเงินและงานอื่นๆที่มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดทำแบบและทอดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การรวบรวมประวัติถนนทางหลวงท้องถิ่น ติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน การเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ เกี่ยวกับระบบไฟฟ้าสาธารณะ และ ระบบประปา และวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและความควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสาธาณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในระดับปฐมวัย งานบริหารวิชาการ งานเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน งานงบประมาณเงินอุดหนุนโรงเรียน งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานอื่นที่มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้



๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๔ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญ ของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไป โดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการ ปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย ติดตามผลการ ตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ นายกองกลางบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใต้ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบ ภายใน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอิสระ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใต้เป็นไปตาม หน้าที่ไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของ กระทรวงการคลัง ให้ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อ นายกองกลางบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบแผนนี้ กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับ อนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองกลางบริหารส่วนตำบล ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจพบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่ จะมึผลเสียหายต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รายงานผล การตรวจสอบทันที ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามวรรคสองให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดทราบด้วย และ งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๕.๑ งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

๕.๒ งานตรวจสอบบัญชี

๕.๓ งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา

๕.๔ งานตรวจสอบทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพพหน้อย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง ๓๐ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๑๘ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา พนักงานครูส่วนตำบล (ครูผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา องค์การบริหารส่วนตำบลโพพหน้อย มีความจำเป็นต้องปรับปรุงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัด สำนักปลัด กองคลัง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความสามารถรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างมาก จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งซึ่งพนักงานส่วนตำบลขึ้นมาใหม่ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพหน้อย และวิเคราะห์ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพพหน้อย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตั้งกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นการกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นฝ่าย หรือกอง ต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

<p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานซ่อมลูกก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณสุขภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน 	<p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานซ่อมลูกก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณสุขภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานฝึกอบรมและพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน 	
---	--	--



<p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๔.๓ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๔ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม <p>๕. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน - งานตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ 	<p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๔.๓ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๔ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลทางการศึกษา - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม <p>๕. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน - งานตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ 	
---	--	--

๕.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๕.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพชน้อย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งน่าจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งการออกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ได้มีมติครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพชน้อย โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๕.๑ ส่วนราชการ และ ๕.๒ หน่วยงาน



โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เป็น
ผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด (๐๑)

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๗	ตำแหน่ง	จำนวน	๗	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	ตำแหน่ง	จำนวน	๓	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา	จำนวน	๑	อัตรา
๒. กองคลัง (๐๔)

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔	ตำแหน่ง	จำนวน	๔	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	ตำแหน่ง	จำนวน	๒	อัตรา
๓. กองช่าง (๐๕)

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓	ตำแหน่ง	จำนวน	๔	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	ตำแหน่ง	จำนวน	๑	อัตรา
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒	ตำแหน่ง	จำนวน	๒	อัตรา
๓.๒ พนักงานครูส่วนตำบล	๑	ตำแหน่ง	จำนวน	๒	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	ตำแหน่ง	จำนวน	๑	อัตรา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	ตำแหน่ง	จำนวน	๑	อัตรา
---------------------	---	---------	-------	---	-------



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพพเหนือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า					เพิ่ม / ลด	หมายเหตุ
		จะตั้งอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		
ปลัด อบต. (๐๐)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	๑	-	-	+๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)	๑	-	๑	๑	๑	-	+๑	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชั่วคราว					เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
กองคลัง (๐๔)										
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑	-	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑	-	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม	
กองช่าง (๐๕)										
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	-	-	+๑		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑	-	-	-	+๑	ว่าง	



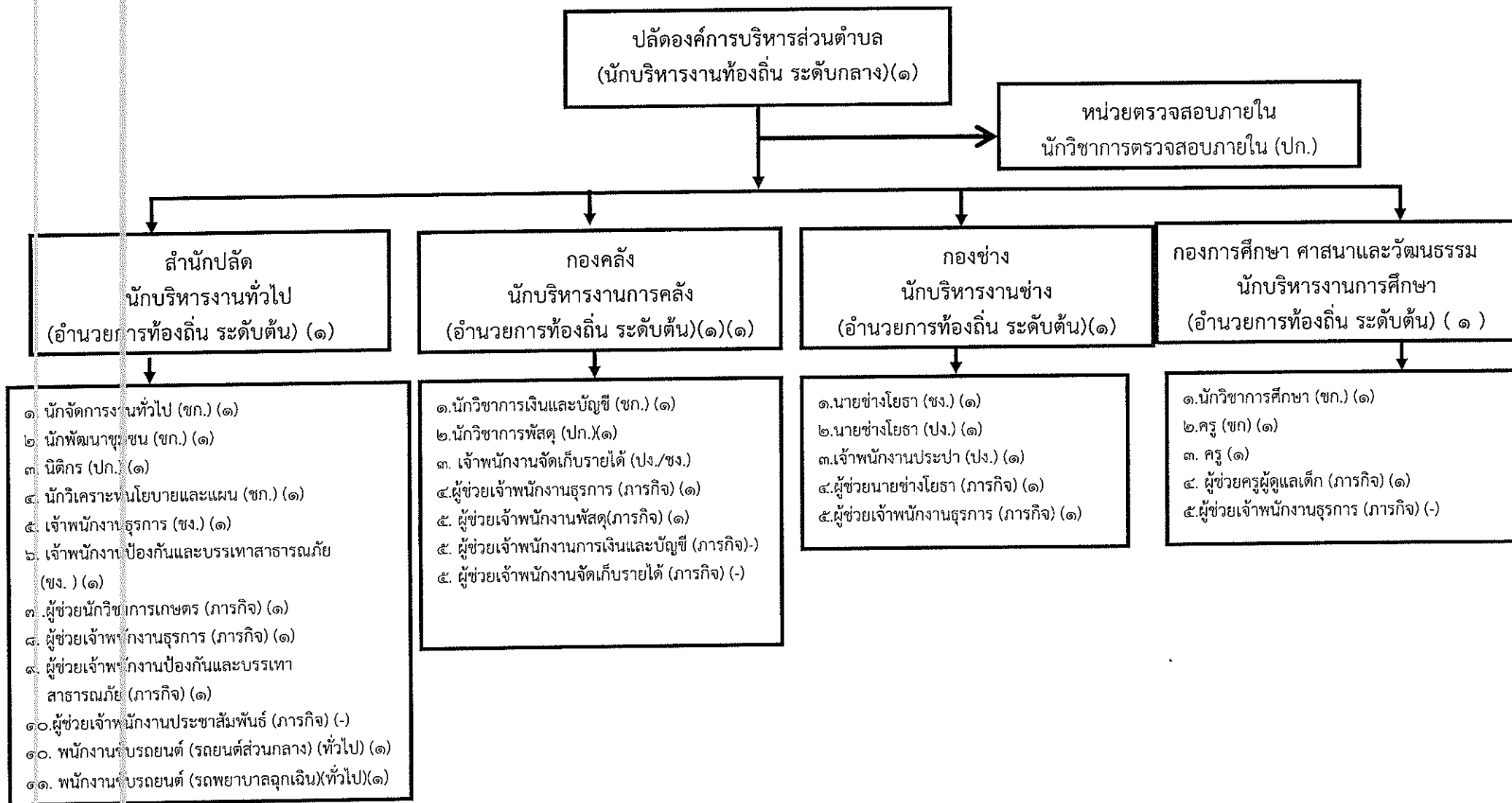
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม / ลด		หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูชำนาญการ (ศพด.วัดโพธิ์ค้อ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ค.ศ.๑ (ศพด.วัดโพธิ์ค้อ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (ศพด.วัดโพธิ์ค้อ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๑	๓๐	๓๒	๓๖		(+๓)/(-๑)	+๔	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง	๑	๑	๖๕๔,๗๒๐	๑	๑	๑				-๑๔๓,๒๘๐	๒๗,๔๘๐	๒๔,๖๔๐	๕๑๑,๔๔๐	๕๓๘,๙๒๐	๕๖๘,๕๖๐	๔๑,๙๓๐	
คล้ายปลัด อบต.(๑๒)																			
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๑	๑	๑				-๒๒,๐๘๐	๒๐,๑๖๐	๑๘,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๑,๓๔๐	
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑				๒๐,๑๖๐	๑๘,๙๒๐	๑๘,๙๒๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๘,๔๐๐	๔๐๘,๓๒๐	๒๗,๑๑๐	
๔	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑				๑๗,๕๒๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๘๖๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๔๑,๗๒๐	๒๔,๐๑๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๕,๕๒๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๓,๕๐๐	
๖	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๑	๑	๑				๑๕,๖๐๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๒๖๘,๘๘๐	๒๘๕,๘๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๒๓,๑๔๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๑	๑	๑				๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๘๒,๓๖๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๕,๑๔๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑											
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑	๑	๑๔๔,๒๘๐	๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๐,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๒,๔๔๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๗,๐๐๐	๑	๑	๑											
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๐	๐	๐	๐	๐	๑			+ ๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑							๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑			+ ๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
กองคลัง (๑๔)																			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๙๐,๙๒๐	๑	๑	๑				-๒๑,๙๖๐	๒๑,๘๘๐	๒๓,๘๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๑๔,๖๘๐	๓๗,๔๑๐	
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๒๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๘,๐๔๐	๒๒,๒๓๐	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๐	๐	๐	๑	๑	๑			+ ๑	๑๔๙,๒๐๐	๘,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๑๖,๙๔๐	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑๗๖,๑๖๐	๑	๑	๑				๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๒๐๓,๐๘๐	๒๑๖,๗๒๐	ว่างเต็ม	

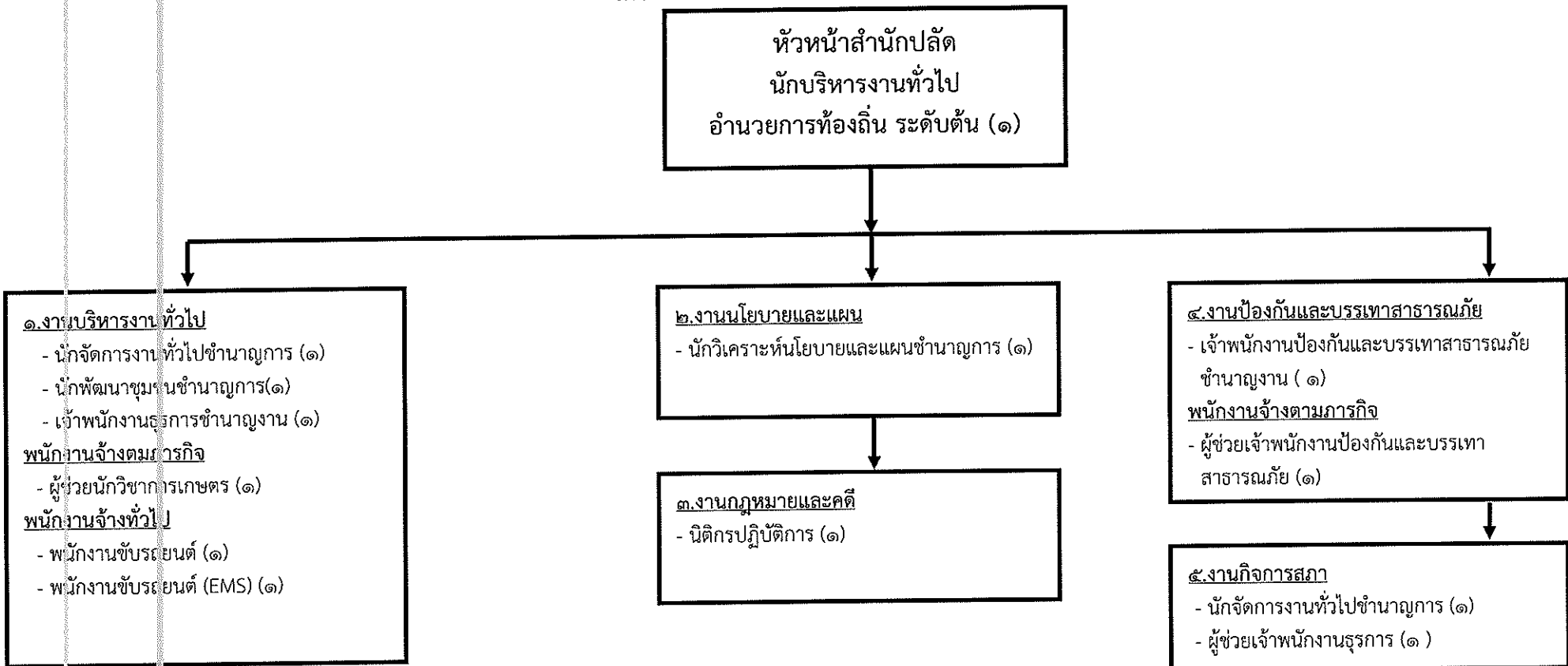
ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าถึงคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		เงินเดือนปีงบประมาณ ๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓	๓	๑๕๘,๐๔๐	๑	๑	๑				๒๖,๐๔๐	๑๓,๐๘๐		๑๘๔,๐๘๐	๑๘๗,๑๖๐	๑๘๗,๑๖๐	๑๓,๑๗๐		
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๓	๓	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๓,๘๘๐		
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๐	๐	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓,๕๐๐		
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๐	๐	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓,๕๐๐		
พนักงานจ้าง (๑๕)																				
๕๓	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๕๘,๑๖๐	๑	๑	๑				-๒๒,๔๔๐	๑๙,๘๐๐	๒๐,๐๔๐	๔๓๙,๗๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๗๕,๕๖๐	๓๕,๗๗๐		
๕๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓	๓	๓๗๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๙๒๐	๓๘๓,๔๘๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๓๓,๐๘๐	๓๑,๒๒๐		
๕๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓	๓	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๕๐	๙,๐๐๐	๙,๘๘๐	๑๕๖,๓๗๐	๑๕๕,๓๗๐	๑๖๔,๘๕๐	๑๑,๕๑๐		
๕๖	เจ้าพนักงานระปา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐										๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๖๖,๐๘๐	๒๐๗,๒๘๐	๒๖,๓๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๗,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๘๘๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๒,๒๕๐		
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๐	๐	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑๑,๕๐๐	๑๔๙,๕๐๐	๑๑,๕๐๐		
๕๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑๑,๕๐๐	๑๔๙,๕๐๐	๑๑,๕๐๐		
พนักงานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																				
๖๐	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการองค์การศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๐	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-๒๑,๘๔๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๙๒๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๙,๘๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๑,๙๓๐		
๖๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๐,๔๔๐		
๖๒	ครู (สพด.วัดโพธิ์)	ชำนาญการ	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน		
๖๓	ครู (สพด.วัดโพธิ์)	ศศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๖๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (สพด.วัดโพธิ์)	-	๑	๑	๕๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๖๐,๘๘๐	๖๘,๘๐๐	๗๖,๖๘๐	งบอุดหนุน / งบ อบต.		
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๐	๐	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๐	๑๘๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๐๓,๒๘๐	๘,๓๖๐	๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๒,๖๔๐	๑๖,๖๐๐		
(๕) รวม			๒๙	๒๖	๖,๖๒๗,๔๘๐							๒๐๐,๘๕๐	๕๗๑,๑๖๐	๑,๑๘๐,๔๔๐	๖,๗๒๐,๓๓๐	๗,๒๒๑,๕๘๐	๘,๕๙๑,๙๓๐			
(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๐๑๐,๕๐๒	๑,๑๓๕,๘๖๖	๑,๖๐๑,๔๘๖			
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๗,๗๓๐,๘๓๒	๘,๕๒๗,๓๕๖	๑๐,๑๙๓,๔๑๖			
(๗) งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๔,๑๒๗,๒๐๐	๒๓,๑๔๘,๓๐๐	๒๕,๗๗๐,๗๓๐			
(๘) คิดร้อยละ ๕๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๒,๐๕๔	๓๖,๔๕๑	๓๙,๕๕๑			

ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่๑/๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองอำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ



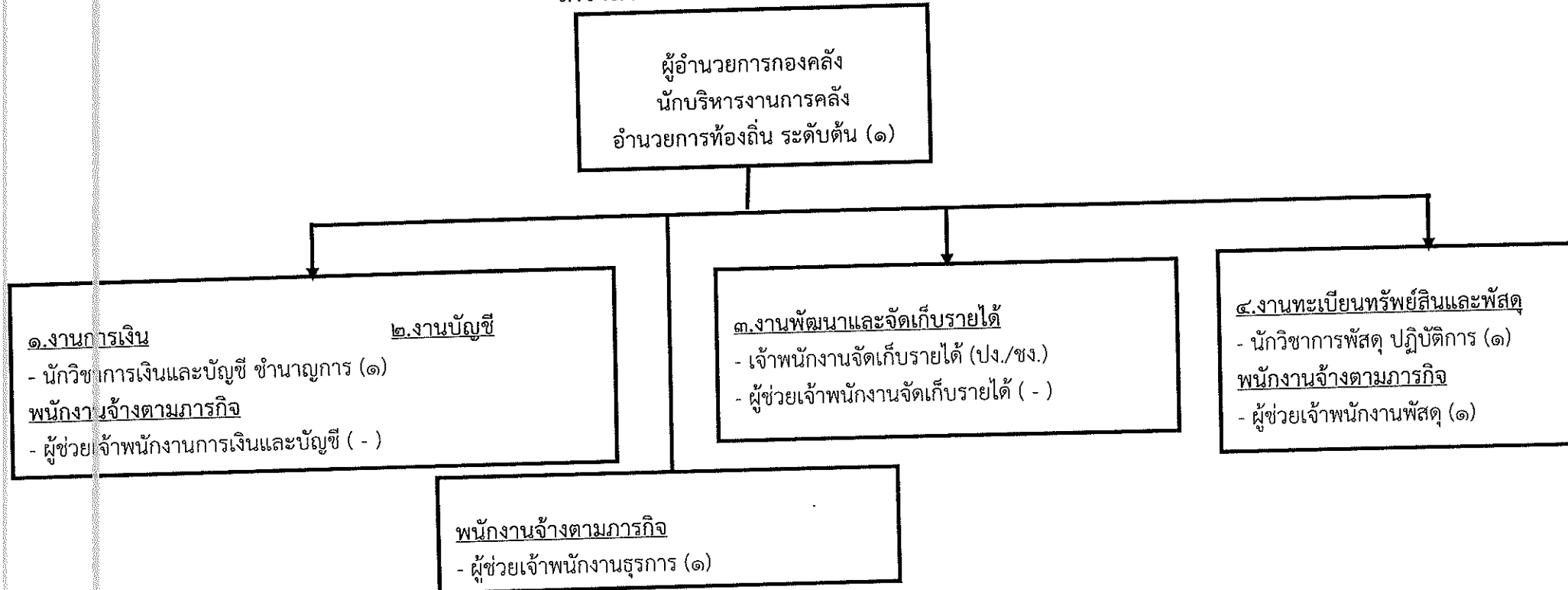
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู			พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ขก.	ขพ.	ชช.	ปง.	ขง.	อาวุโส	ครูผู้ช่วย	ครู คศ.๑	ครู ขก.	คุณวุฒิ (การกิจ)	ทักษะ (การกิจ)	ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๔	-	-	๑	๖	-		๒	๓	-	-	๑	๑	๘	-	๒

โครงสร้างของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



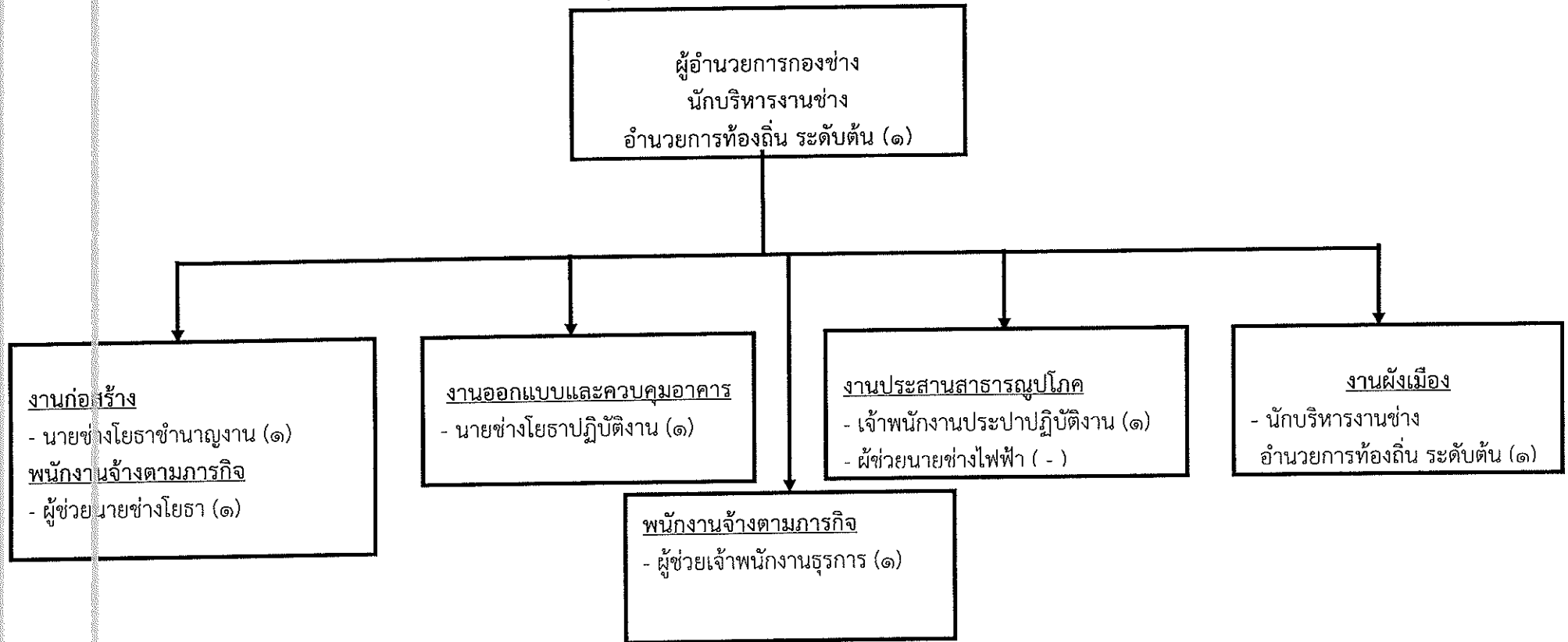
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ		พนักงานจ้าง ทั่วไป
									คุณวุฒิ	ทักษะ	
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	-	๒	-	๓	-	๒

โครงสร้างส่วนราชการของ กองคลัง



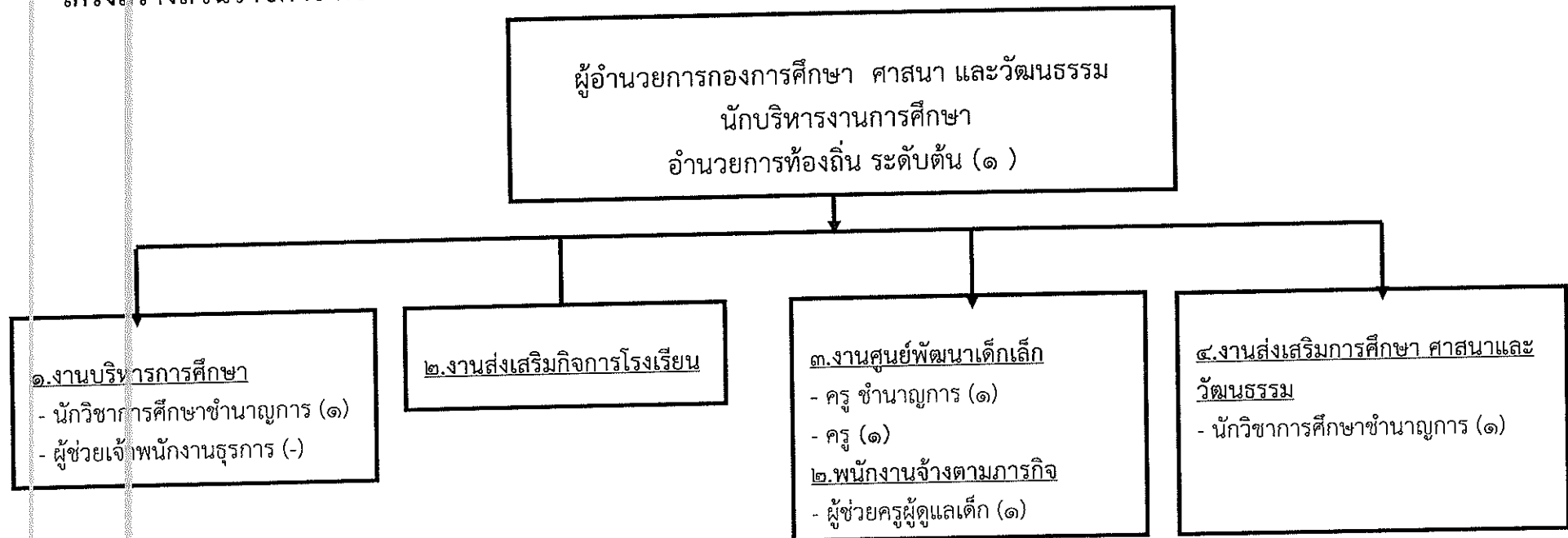
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ		พนักงานจ้าง ทั่วไป
									คุณวุฒิ	ทักษะ	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๒	-	-

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง



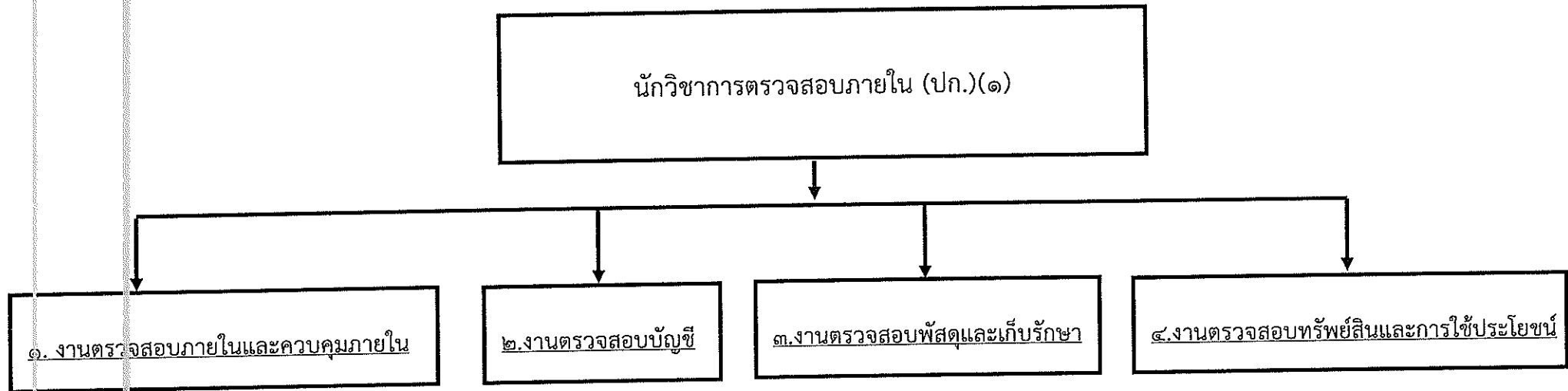
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ		พนักงานจ้าง ทั่วไป
									คุณวุฒิ	ทักษะ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๒	๒	-	-

โครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานครูส่วนตำบล		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ		พนักงานจ้าง ทั่วไป
									(คศ.๑)	ชำนาญการ (คศ.๒)	คุณวุฒิ	ทักษะ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-

โครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ		พนักงานจ้าง ทั่วไป
									คุณวุฒิ	ทักษะ	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๑๑. บัญชีแสดงการจัดค่างบประมาณและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางทัศนิตา ดีพูน	ป.โท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๔๖,๕๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๒๖,๗๒๐
สำนักปลัด อบต.(๑๑)												
๒	นางปญญชญา พรหมเล็ก	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖๓๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๐	๔๗๗,๗๒๐
๓	นายสุชน ผลบุญ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	๐	๐	๔๐๒,๗๒๐
๔	นางสาวกิงเพชร รักชาติ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘๐๓๐*๑๒)	๐	๐	๓๓๖,๓๖๐
๕	นางสาวสุกัญญา แง่ดี	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๓๔๔,๒๘๐ (๒๘๖๙๐*๑๒)	๐	๐	๓๔๔,๒๘๐
๖	นางจรรุวรรณ กาวี	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)	๐	๐	๓๐๕,๖๔๐
๗	นางลัดดาวัลย์ วงศ์ประเทศ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐*๑๒)	๐	๐	๒๘๐,๔๔๐
๘	นายจันทพร ทองเฒ่า	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐*๑๒)	๐	๐	๒๐๗,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙	นางสาวชนากานต์ จันทศิลา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๐๓,๘๘๐ (๑๖,๙๙๐*๑๒)	๐	๐	๒๐๓,๘๘๐
๑๐	นายรังสฤษฏ์ พรหมภดวง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๙๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๖๖,๘๐๐
๑๑	นายรัฐพล คำเนตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๖๐๐ (๑๓,๘๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๖๕,๖๐๐
๑๒	"ว่าง"	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๑๓	นายลิขิต บุชบรรณ	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายวิรัชพงษ์ มาตรผล	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (๑๔)												
๑๕	นางอรุณรัตน์ เจริญธรรม	ป.โท	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๐	๕๕๖,๖๘๐
๑๖	นางสาวสุวรรณี เสมอใจ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๕๖๐*๑๒)	๐	๐	๓๑๗,๕๒๐
๑๗	นางสาวนมน สุวรรณภา	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	๐	๐	๒๑๘,๔๐๐
๑๘	ว่าง	ปวส.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๙	นางสาวมาถณี บุญทาส	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๒๔๐ (๑๕๐๒๐*๑๒)	๐	๐	๑๘๐,๒๔๐
๒๐	นางสาวนภัสสร คำหา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๒๑	"ว่าง"	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๒๒	"ว่าง"	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
กองช่าง (๑๕)												
๒๓	นายเกรียงไกร บุญประดิษฐ์	ป.โท	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๐	๕๑๗,๕๖๐
๒๔	นายวัชร ชำบุญมี	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๔๓๓,๐๘๐ (๓๖๐๙๐*๑๒)	๐	๐	๔๓๓,๐๘๐
๒๕	นายภคดิโชติ คำฤาษ	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๖๒,๐๐๐
๒๖	นายอมิสสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์	ปวช.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐*๑๒)	๐	๐	๒๐๓,๕๒๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๗	นายพรชัย สระ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๕๐๐ (๑๓,๙๕๐*๑๒)	๐	๐	๑๖๗,๕๐๐
๒๘	นางสาวเจนจิรา สีเหลือง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	
๒๙	ว่าง	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)												
๓๐	นางสาววรรณช อุคมนตรี	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๕๐๙,๓๒๐ (๓๕,๑๑๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๐	๕๐๙,๓๒๐
๓๑	นายกิตติชัย สีเหลือง	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐*๑๒)	๐	๐	๒๙๓,๘๘๐
๓๒	นางสาวนุชนารถ นาคภูมิ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐ ๖๓๑	ครู	ชก.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐ ๖๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ชก.	๓๓๖,๒๕๐ (๒๘๐๒๐*๑๒)	๐	๐	๓๓๖,๒๕๐
๓๓	นางสาวอุไรวรรณ ศิริบูรณ์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐ ๖๓๐	ครู	ครู	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐ ๖๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู	๒๑๙,๖๐๐ (๑๘,๓๐๐*๑๒)	๐	๐	๒๑๙,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๔	นางสาววรรณรดา สุขขัง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๕,๗๖๐ (๑๗,๙๘๐*๑๒)	๐	๐	๒๑๕,๗๖๐
๓๕	"ว่าง"	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	๐	๐	๑๓,๘๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)												
๓๖	นางสาวเพ็ญพักตร์ นทะศรี	ป.ตรี	๕๕ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๕๕ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒)	๐	๐	๒๑๔,๕๖๐



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดีที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติงานที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิภาพ ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากร

ตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการดำเนินงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ ไลน์แชตของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อยตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมในเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบไปกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาและเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

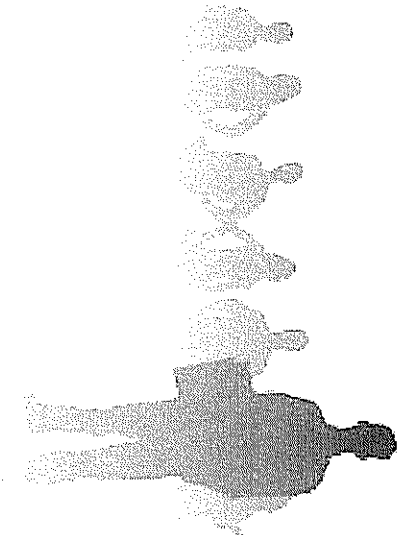
- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ



แผนยุทธศาสตร์ถึง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธารมณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

- ✓ การวิจัย
 - ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
 - ✓ การเขียนหนังสือราชการ
 - ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น
- ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธารมณ์เห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติงานราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพธารมณ์ ประกอบด้วย

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





๑๓. ประกาศศุภณูธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้ประกาศศุภณูธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มุ่งดีเสียชั่ว ชั่วสู้ดี สัจจริง และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักปลัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านด้าน รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และ สืบค้นและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับ บริการ และ หน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ การประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	๒๑/๑	๗/๐	๐/๐	๓/๒	๐/๐	ไม่อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดเพิ่มใหม่ในปี ๒๕๖๖	

แบบขออนุมัติขุดเล็กและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. (๑๓)
					ของ อบต. ที่มี/ที่ว่าง (๗)	ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ที่ว่าง (๘)	ของงานนี้ ที่มี/ที่ว่าง (๙)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป) (๑๐)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป) (๑๑)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๒	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	<p>- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี เอกสารความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงิน นอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน ช่วยรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของ อบต. ช่วยดูแลการรับจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญรับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สัญญายืมเงิน และ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการเบิกจ่ายเงิน ช่วยจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี ช่วยจัดทำบัญชี ทุกประเภท ภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ เช่น บัญชีประจำเดือน ทะเบียนรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ</p> <p>- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	๒๑/๑	๔/๑	๐/๐	๒/๐	๐/๐	ไม่อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดเพิ่มใหม่ในปี ๒๕๖๖	

แบบขออนุมัติขุดเล็กและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
 องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของงานนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๓	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	<p>- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ของ อบต. การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ออกหมายเรียกและเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงินและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินเบิกจ่ายเงิน ช่วยปฏิบัติงานด้านงานแผนที่ภาษี</p> <p>- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	๒๑/๑	๔/๑	๑/๑	๒/๐	๐/๐	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดเพิ่มใหม่ในปี ๒๕๖๖	

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของงานนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	- เพื่อช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการและงานสารบรรณด้าน รับ-ส่ง ลงทะเบียน หนังสือ เอกสารแยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและช่วยพิมพ์หนังสือโต้ตอบและ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ดูแลรักษาและช่วยจัดทำเอกสารเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมและบันทึกข้อมูล ในระบบสารสนเทศของกองการศึกษา รวบรวมและสถิติทั่วไปเกี่ยวกับงานภายในกองการศึกษาฯ ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	๒๑/๑	๔/๐	๐/๐	๑/๐	๐/๐	ไม่อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดเพิ่มใหม่ในปี ๒๕๖๖	

ลงชื่อ.....
(นางพัฒนิดา ดีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....
(นายพิชิตชัย อินทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑	สำนักปลัด/งานบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประชาสัมพันธ์	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	<p>- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านด้าน รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และ สํารวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ด้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๒	กองคลัง/งานการเงิน และบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง	<p>- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี เอกสารความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน ช่วยรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของ อบต. ช่วยดูแลการรับจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญรับ-จ่ายเงินช่วยตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สัญญาอิมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ช่วยจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี ช่วยจัดทำบัญชี ทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ เช่นบัญชีประจำเดือนทะเบียนรายได้นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ</p> <p>- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๓	กองคลัง/งานพัสดุ และจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ)	กองคลัง	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ของ อบต.การตรวจรับแบบ แสดงรายการคำร้องหรือคำขอ ของผู้เสีย ภาษี และค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดง รายการ คำร้อง คำขอ ของผู้เสียภาษีให้ เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการ ต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ออก หมายเรียกและเชิญพบ ตรวจสอบและ ประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน ช่วยปฏิบัติงานด้านงานแผนที่ภาษี - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/บริหารการศึกษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านด้าน รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และ สํารวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และ หน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้บริการด้าน ประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ การประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่ กำหนดไว้ - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

ลงชื่อ.....
(นางพัฒนิดา ดีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....
(นายพิชิตชัย อินทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๑) นักบริหารงาน อบต. มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๐ ๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.

๒) สำนักปลัด มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๐ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๕	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นิติกร (ปก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๖	๕๕ ๓ ๐๑ ๒๕๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๗	๕๕ ๓ ๐๑ ๕๕๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๘	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๑	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	พนักงานจ้าง

๓) กองคลัง มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๕ ๒๑๐๒ ๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๕ ๓๒๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕ ๓ ๐๕ ๓๒๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (บง./ชง.)	ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕ ๓ ๐๕ ๔๒๐๕ ๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	พนักงานจ้าง
๗	-	บัญชี	ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๔) กองช่าง มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๕ ๔๑๐๗ ๐๐๑	นายช่างโยธา (ชง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕ ๓ ๐๕ ๔๑๐๗ ๐๐๒	นายช่างโยธา (บง.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕ ๓ ๐๕ ๔๗๐๗ ๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา (บง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๕	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๗	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง

๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๘๐๓ ๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐ ๖๓๑	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐ ๖๓๐	ครู (ชำนาญการ)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๕	-	ครู	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	พนักงานจ้าง

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(บก.)	ไม่ว่าง	-	-	พนักงาน อบต.

ลงชื่อ.....



ลงชื่อ.....



(นางพัฒนิตา ติพน)

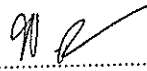
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

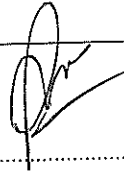
นายพิชิตชัย อินทอง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปีปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
๒๓,๑๔๘,๓๐๐	๒๔,๗๗๐,๗๓๐	๒,๖๒๒,๔๓๐	๑๑.๓๓	๖,๔๘๙,๓๐๐	๒๕.๑๘	-	-	๑,๑๑๖,๖๐๐	๔.๓๓	๑,๖๐๑,๕๘๖	๙,๒๐๗,๓๘๖	๓๕.๗๓	

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางพัฒนิตา ดีทุน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........
(นายพิชิตชัย อินทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง - พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	ปฏิบัติงานที่ งานด้านบัญชี เอกสารความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงิน หมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน				
	๑. งานจัดทำและรวบรวมข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๔,๐๐๐	๑	๔,๐๐๐	๐.๐๔
	๒. งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน	๒๕๐	๓๒	๗,๖๘๐	๐.๐๘
	๓. งานด้านการรับ-จ่ายเงิน ตามหลักฐานการจ่ายเงิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๑
	๔. งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	๕. งานตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญการรับ-จ่ายเงิน	๔๕	๒๘๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	๖. งานการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินและบัญชีประจำวัน	๑๒๐	๓๖๕	๔๓,๘๐๐	๐.๕๒
	๗. งาน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และ งบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สัญญาืมเงิน และ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการเบิกจ่ายเงิน	๕๐	๑๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	๘. งานจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี ทุกประเภทภาษี	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	๙. งานจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่นบัญชีประจำเดือน ทะเบียนรายได้นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุม เงินงบประมาณ	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	๑๐. งานบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและบัญชีในระบบ e-Laas	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
	๑๑. งานร่างใตตอบหนังสือ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณ	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				(๗) ๑.๗๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัฒน์ดา ตีพูน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง - พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๓)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาดังหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ				
	๑. เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ที่ค้างชำระ	๑๕๐	๒๕๐	๒๓,๐๐๐	๐.๔๕
	๒. เร่งรัด ติดตาม การจัดเก็บ ภาษี ที่ค้างชำระ	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	๓. ตรวจสอบการรับเงิน	๕๐	๓๒๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
	๔. ตรวจสอบการรักษาเงิน	๕๐	๒๒๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	๕. ตรวจสอบการนำส่งเงิน	๕๐	๒๒๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	๖. ออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้	๕๐	๑๙๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	๗. รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน	๑๘๐	๕๐	๒,๔๐๐	๐.๑๐
	๘. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้	๑๒๐	๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๒
	๙. จัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท	๑๘๐	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๓
	๑๐. จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บรายได้ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	๓๐๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๑๔
	๑๑. ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อราชการเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้	๖๐	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๘
	๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				(๗) ๑.๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล


(นางพัฒนา ตีพูน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นคือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)	
	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย					
๑.	รับ- ส่งลง ทะเบียน หนังสือเอกสาร	๘๐	๒๕๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔	
๒.	แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๒๑	
๓.	เก็บและค้นหาหนังสือ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔	
๔.	กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบและ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ	๖๐	๒๒๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๕	
๕.	พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร	๔๐	๑๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔	
๖.	ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ	๑๐๐	๘๐	๘,๐๐๐	๐.๐๘	
๗.	ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓	
๘.	ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘	
๙.	ช่วยรวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ภายในส่วนราชการ	๒๔๐	๒๐	๕,๗๖๐	๐.๐๖	
๑๐. ๑๒.	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓	
	รวม				(๗) ๑.๑๗	

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางพัฒน์ดา ดีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง - พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	ปฏิบัติงานขั้นต้น เกี่ยวกับงานช่างโยธาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย				
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ				
	- รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- สืบค้นและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	ปรับปรุงพัฒนาภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น				
	- ให้บริการด้าน ประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน	๕๐	๒๒๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	- ประชาสัมพันธ์ โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๕๐	๘๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม				(๗) ๑.๑๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัฒนิตา ดีพูน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงปริมาณงานงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด สำนักรงสัตว์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพมค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๘๐	๑๐๕	๑๒๐	
๒.	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑๕๐	๑๘๐	๒๐๐	
๓.	สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑๘๐	๒๒๐	๒๕๐	
๔.	ให้บริการคำปรึกษาสัมพันธไมตรีในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน	๑๘๐	๒๑๐	๒๒๐	
๕.	ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับงานดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้	๑๖๐	๒๐๐	๒๕๐	
๖.	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๙๐	๑๐๕	๑๒๐	
๗		๖๕	๗๐	๘๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัฒนาธิดา ติพนม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงปริมาณงานงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	จัดทำและรวบรวมข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	
๒	งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน	๒๐	๒๘	๓๒	
๓	การรับ-จ่ายเงิน ตามหลักฐานการจ่ายเงิน	๑๕๐	๑๘๐	๒๒๐	
๔	จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๒๓๐	๒๕๐	๒๘๐	
๕	งานตรวจสอบเอกสาร ใบคำใบ้การรับ-จ่ายเงิน	๒๓๐	๒๕๐	๒๘๐	
๖	งานการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินและบัญชีประจำวัน	๓๐๐	๓๕๐	๓๖๕	
๗	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สัญญาอัยมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน	๘๐	๑๒๕	๑๕๐	
๘	งานจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท	๙๐	๑๑๐	๑๒๐	
๙	งานจัดทำทะเบียนคนต่างๆ เช่นบัญชีประจำเดือนทะเบียนรายได้นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	๑๘๐	๒๐๕	๒๑๐	
๑๐	งานบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและบัญชีในระบบ e-Laas	๑๔๕	๑๕๐	๑๕๐	
๑๑	ร่างใต้ออบกหนังสือ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณ	๓๕	๕๕	๖๐	
๑๒	ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่รับมอบหมาย	๑๕	๒๕	๔๐	

(ลงชื่อ).....




ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัฒนา ตีพุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงงบประมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อดำเนินการ(๑)
 ตามหนังสือช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ ค้างชำระ	๑๘๐	๒๑๐	๒๕๐	
๒	เร่งรัด ติดตามการจัดเก็บ ภาษี ที่ค้างชำระ	๙๕	๑๒๐	๑๕๐	
๓	ตรวจสอบการรับเงิน	๒๕๐	๒๘๐	๓๒๐	
๔	ตรวจสอบการรับเงิน	๑๖๐	๒๐๐	๒๒๐	
๕	ตรวจสอบการนำส่งเงิน	๑๘๐	๑๙๐	๒๒๐	
๖	ออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้	๑๕๐	๑๖๐	๑๙๐	
๗	รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับงานจัดเก็บ รายได้เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน	๒๕	๕๐	๕๐	
๘	จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้	๑๐	๑๕	๒๐	
๙	จัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท	๒๐	๓๕	๖๐	
๑๐	จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บรายได้ด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๕	๓๕	๕๐	
๑๑	ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อราชการเกี่ยวกับงาน จัดเก็บรายได้	๙๕	๑๑๐	๑๒๐	
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๒๕	๓๐	

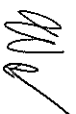
(ลงชื่อ).....

 (นางพิมพ์นิศา ตีพูน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงปริมาณงานงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพมด้อย อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	รับ- ส่งลงทะเบียน หนังสือเอกสาร แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสาร ในหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๑๐	๒๕๐	
๒.	เก็บและค้นหาหนังสือ	๖๕	๙๐	๑๐๐	
๓	เก็บและค้นหาหนังสือ	๑๖๐	๑๘๐	๒๐๐	
๔.	กรอกแบบฟอร์มและสร้างหนังสือโต้ตอบและ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร	๑๗๐	๒๐๐	๒๒๐	
๕.	ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกผลการต่างๆ	๖๐	๘๕	๑๐๐	
๖.	จัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๕๐	๗๕	๘๐	
๗	รวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง	๑๒๐	๑๔๐	๑๘๐	
๘	รวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	
๙	รวบรวมข้อมูลและการ ภายในส่วนราชการ	๑๕	๒๐	๒๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๕๐	๕๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล



(นางพัตชนิตา ตีพูน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

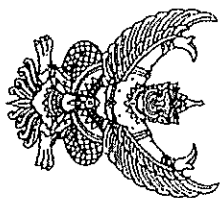
บัญชีแสดงปริมาณงานงานเขียนย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	รับ-ส่งลงทะเบียน หนังสือเอกสาร	๑๘๐	๒๑๐	๒๕๐	
๒.	แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๕	๔๐	๑๐๐	
๓	เก็บและคืนหนังสือ	๑๖๐	๑๘๐	๒๐๐	
๔.	กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบและตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร	๑๗๐	๒๐๐	๒๒๐	
๕.	พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร	๖๐	๘๕	๑๐๐	
๖.	ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกวางรายการต่างๆ	๕๐	๗๕	๘๐	
๗	จัดทำ คู่มือรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๑๒๐	๑๔๐	๑๘๐	
๘	รวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง	๔๐	๑๐๐	๑๒๐	
๙	รวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศภายในส่วนราชการ	๑๕	๒๐	๒๐	
๑๐	ปฏิบัติงานน้ำที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๐	๕๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัฒนา ตีพิมพ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพพหนอง

ที่ ศบ ๒๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพพหนอง จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบ ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ตำบล ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองัดการบริหารส่วนตำบลโพพหนอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพพหนอง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.โพพหนอง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.โพพหนอง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.โพพหนอง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.โพพหนอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ อบต.โพพหนอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะยะ ๒๐ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพบบัญญาภายในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

และวิเคราะห้ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณของ
ส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตลอดทั้งการระค้ำใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายค้ำบุคคล และการจัดสรรเงิน
งบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตราก้ำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในระยะเวลา ๓ ปี

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ส่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิชิตชัย อินทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพเคือ

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพมศรี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลา	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพิชิตชัย อินทอง	นายก อบต.โพมศรี	๑๐.๐๐น.	พิชิตชัย อินทอง	ประธาน
๒	นางพัฒน์ดา ศีพูน	ปลัด อบต.	๑๐.๐๐น.	พัฒน์ดา ศีพูน	กรรมการ
๓	นางอรุณรัตน์ เจริญวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑๐.๐๐น.	อรุณรัตน์ เจริญวรรณ	กรรมการ
๔	นายเกรียงไกร บุญประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๐.๐๐น.	เกรียงไกร บุญประดิษฐ์	กรรมการ
๕	นางสาววรรณะ อุดมศรี	ผู้อำนวยการกองศึกษา	๑๐.๐๐น.	วรรณะ อุดมศรี	กรรมการ
๖	นางบุญญาภา พรหมโลก	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑๐.๐๐น.	บุญญาภา พรหมโลก	กรรมการและ เลขานุการ
๗	นายสุชน ผลบุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑๐.๐๐น.	สุชน ผลบุญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในการประชุมเมื่อ
 วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธาน

- ตามที่ท่านได้ตรวจรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในการประชุมเมื่อ
 วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่ามีส่วนใดที่ต้องการเพิ่มเติมหรือไม่อย่างไร
 เพื่อจะได้ขอติรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

- ไม่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม มีมติรับรองรายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผน
 อัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ใน
 การประชุมเมื่อ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธานฯ

- เชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ
 เสร็จ ประชุมได้ทราบ

นางบุญญาภกา พรหมโลก - ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เงินคือ ได้รับความคิดเห็นขอในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จาก มติ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เงินคือ ได้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ตามประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วนั้น และ สู่ห้รับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๐๘๐๙-๒/๖ ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
 - (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- โดยในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่นการปรับปรุงตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดอันมีผลกระทบต่อนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีปริมาณคนเหมาะสมกับปริมาณงาน ตลอดจนการควบคุมการใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในตำแหน่งบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์

- (๓) ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๔) สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขต อบท.
- (๕) ภารกิจและหน้าที่ของ อบท.
- (๖) ภารกิจหลักและภารกิจรอง
- (๗) สูตรปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
- (๘) โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
- (๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๑๐) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี
- (๑๑) บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
- (๑๒) แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- (๑๓) ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ประธาน(นายก อบต.)- จากที่เลขาธิการได้แจ้งแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (นายก อบต.) ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ท่านคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คงได้ทราบร่วมกันแล้ว ก็ขอให้ที่ประชุมได้ถือเป็นแนวทางการปฏิบัติการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป ซึ่งต่อไปประชุมก็ขอให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ด้านอัตรากำลังคนของแต่ละส่วนราชการให้มีปริมาณอัตรากำลังคนเหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ นั้นขอให้แต่ละส่วนราชการแจ้งเสนอให้ที่ประชุมได้รับทราบและพิจารณาร่วมกัน ขอเชิญฝ่ายเลขาธิการชี้แจง จำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เที่ยุครับ

นายสุชน ผลบุญ

- เรียนท่าน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพนคือ และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ทุกท่าน ข้าพเจ้า นายสุชน ผลบุญ ซึ่งรับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่ของ อบต.โพพนคือ และผู้รับผิดชอบตั้งให้เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ ของชี้แจงรายละเอียดจำนวนอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ซึ่งเป็นปัจจุบันที่ประกาศใช้ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ทั้งสิ้น ๓๑ ตำแหน่ง ๓๑ อัตร่า ปัจจุบันมีคนที่ครองตำแหน่ง จำนวน ๒๔ อัตร่า ตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพพนคือ จำนวน ๑ อัตร่า
- ๒. สำนักปลัด อบต.โพพนคือ มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑๒ อัตร่า ไม่มีตำแหน่งว่าง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตร่า มีคนครอง ๗ ตำแหน่ง ดังนี้
 - ๒.๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.โพพนคือ จำนวน ๑ อัตร่า
 - ๒.๑.๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตร่า
 - ๒.๑.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตร่า
 - ๒.๑.๔ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตร่า

แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
 องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความ เห็น ก.อบต.
					ของ อบต. ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วน ราชการนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของงานนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๒	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ)	๑	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี เอกสาร ความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินใน และเงิน นอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทาง การเงิน ช่วยรวบรวมข้อมูลและรายงาน การเงินของ อบต. ช่วยดูแลการรับจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญรับ-จ่ายเงินช่วย ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และ งบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอก งบประมาณ สัญญาพิมพ์เงิน และ เอกสาร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการเบิกจ่ายเงิน ช่วยจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำบัญชี ช่วยจัดทำบัญชี ทุก ประเภท ภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ เช่น บัญชีประจำเดือน ทะเบียนรายได้ นำส่ง คลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงิน งบประมาณ - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	๒๑/๑	๔/๑	๐/๐	๒/๐	๐/๐	ไม่อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๕-๒๕๖๖) กำหนดเพิ่มใหม่ ในปี ๒๕๖๖	

แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	จำนวน (๕)	เหตุผลและความจำเป็น (๖)	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. (๑๓)
					ของ อบต. ที่มี/ที่ว่าง (๗)	ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ที่ว่าง (๘)	ของงานนี้ ที่มี/ที่ว่าง (๙)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป) (๑๐)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป) (๑๑)		
๓	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ของ อบต. การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอ ของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียมปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงินเขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ออกหมายเรียกและเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงินและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน ช่วยปฏิบัติงานด้านงานแผนที่ภาษี - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	๒๑/๑	๔/๑	๑/๑	๒/๐	๐/๐	ไม่อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดเพิ่มใหม่ในปี ๒๕๖๖	

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นกรณีพิเศษ (๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของงานนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	- เพื่อช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการและงานสารบรรณด้าน รับ-ส่ง ลงทะเบียน หนังสือ เอกสารแยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและช่วยพิมพ์หนังสือโต้ตอบและ ตรวจทาน ความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ดูแลรักษาและช่วยจัดทำเอกสารเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมและบันทึกข้อมูล ในระบบสารสนเทศของกองการศึกษา รวบรวมและสถิติทั่วไปเกี่ยวกับงานภายในกองการศึกษาฯ ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	๒๑/๑	๔/๐	๐/๐	๑/๐	๐/๐	ไม่อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดเพิ่มใหม่ในปี ๒๕๖๖	

ลงชื่อ.....

(นางพัฒนา ดิพูน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....

(นายพิชิตชัย อินทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
 องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๑	สำนักปลัด/งาน บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประชาสัมพันธ์	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านด้าน รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และ สํารวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อเซื่อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๒	กองคลัง/งานการเงิน และบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง	<p>- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี เอกสารความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน ช่วยรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของ อบต. ช่วยดูแลการรับจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญรับ-จ่ายเงินช่วยตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สัญญาอิมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการเบิกจ่ายเงิน ช่วยจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี ช่วยจัดทำบัญชี ทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ เช่นบัญชีประจำเดือน ทะเบียนรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ</p> <p>- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๓	กองคลัง/งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ)	กองคลัง	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ของ อบต.การตรวจรับแบบ แสดงรายการคำร้องหรือคำขอ ของผู้เสีย ภาษี และค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดง รายการ คำร้อง คำขอ ของผู้เสียภาษีให้ เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการ ต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ออก หมายเรียกและเชิญพบ ตรวจสอบและ ประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน และเอกสารต่าง* ที่เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน ช่วยปฏิบัติงานด้านงานแผนที่ภาษี - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรณีพิเศษ (๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/บริหารการศึกษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านด้าน รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ใน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน และ สํารวจและรวบรวม ความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และ หน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้บริการด้าน ประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ ประชาชน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการ ต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ การประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่ กำหนดไว้ - ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - มีงบประมาณเพียงพอไม่เกินร้อยละ ๔๐	ไม่อยู่ในแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

ลงชื่อ.....

(นางพัฒน์นิดา ตีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....

(นายพิชิตชัย อินทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพมโค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๑) นักบริหารงาน อบต.มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.

๒) สำนักปลัด มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๐ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๕	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑	นิติกร (ปก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๖	๕๕ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๗	๕๕ ๓ ๐๑ ๔๑๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๘	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๑	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ฉุกเฉิน)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	พนักงานจ้าง

๓) กองคลัง มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๔ ๓๒๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕ ๓ ๐๔ ๓๒๐๔ ๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕ ๓ ๐๔ ๔๒๐๔ ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง.)	ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	พนักงานจ้าง
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ บัญชี	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	พนักงานจ้าง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๔) กองช่าง มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๕ ๔๑๐๗ ๐๐๑	นายช่างโยธา (ขง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕ ๓ ๐๕ ๔๑๐๗ ๐๐๒	นายช่างโยธา (ปง.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕ ๓ ๐๕ ๔๗๐๗ ๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา (ปง)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๕	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๗	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง

๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๒	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๘๐๓ ๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๓	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐ ๖๓๑	นักวิชาการศึกษา (ขก.)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๔	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐ ๖๓๐	ครู (ชำนาญการ)	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงาน อบต.
๕	-	ครู	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้าง
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	พนักงานจ้าง

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๕ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก.)	ไม่ว่าง	-	-	พนักงาน อบต.

ลงชื่อ.....



ลงชื่อ.....



(นางพนิตดา ศีพูน)

นายพิชิตชัย อินทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
๒๓,๑๔๘,๓๐๐	๒๔,๗๗๐,๗๓๐	๒,๖๒๒,๔๓๐	๑๑.๓๓	๖,๔๘๙,๓๐๐	๒๕.๑๘	-	-	๑,๑๑๖,๖๐๐	๔.๓๓	๑,๖๐๑,๔๘๖	๙,๒๐๗,๓๘๖	๓๕.๗๓	

(ลงชื่อ).....
(นางพัฒนิดา ดีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....
(นายพิชิตชัย อินทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง - พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	ปฏิบัติงานที่ งานด้านบัญชี เอกสารความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงิน หมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน				
	๑. งานจัดทำ และรวบรวมข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๔,๐๐๐	๑	๔,๐๐๐	๐.๐๔
	๒. งานจัดทำ แผนการเบิกจ่ายเงิน	๒๔๐	๓๒	๗,๖๘๐	๐.๐๘
	๓. งานด้านการรับ-จ่ายเงิน ตามหลักฐานการจ่ายเงิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๑
	๔. งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	๕. งานตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญการรับ-จ่ายเงิน	๔๕	๒๘๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	๖. งานการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินและบัญชีประจำวัน	๑๒๐	๓๖๕	๔๓,๘๐๐	๐.๕๒
	๗. งาน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และ งบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สัญญาพิมพ์เงิน และ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการเบิกจ่ายเงิน	๕๐	๑๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	๘. งานจัดเก็บ เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี ทุกประเภทภาษี	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	๙. งานจัดทำ ทะเบียนคุมต่างๆ เช่นบัญชีประจำเดือน ทะเบียนรายได้นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุม เงินงบประมาณ	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	๑๐. งานบันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและบัญชีในระบบ e-Laas	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
	๑๑. งานร่างใบตอบหนังสือ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณ	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๑๒. ปฏิบัติงาน อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				(๗) ๑.๗๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัฒน์นิดา ดีพูน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง - พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

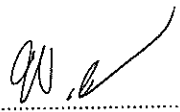
ลำดับที่ (๓)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ				
	๑. เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ที่ค้างชำระ	๑๕๐	๒๕๐	๒๓,๐๐๐	๐.๔๕
	๒. เร่งรัด ติดตาม การจัดเก็บ ภาษี ที่ค้างชำระ	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	๓. ตรวจสอบการรับเงิน	๕๐	๓๒๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
	๔. ตรวจสอบการรักษาเงิน	๕๐	๒๒๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	๕. ตรวจสอบการนำส่งเงิน	๕๐	๒๒๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	๖. ออกใบเสร็จรับเงินการจัดเก็บรายได้	๕๐	๑๙๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	๗. รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน	๑๘๐	๕๐	๒,๔๐๐	๐.๑๐
	๘. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้	๑๒๐	๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๒
	๙. จัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท	๑๘๐	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๓
	๑๐. จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บรายได้ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	๓๐๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๑๔
	๑๑. ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อราชการเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้	๖๐	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๘
	๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				(๗) ๑.๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางพัฒนา ดีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ค้อ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย				
๑.	รับ- ส่งล ทะเบียน หนังสือเอกสาร	๘๐	๒๕๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒.	แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๓.	เก็บและค้นหาหนังสือ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔.	กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบและ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ	๖๐	๒๒๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๕
๕.	พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร	๔๐	๑๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔
๖.	ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ	๑๐๐	๘๐	๘,๐๐๐	๐.๐๘
๗.	ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๘.	ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๙.	ช่วยรวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ภายในส่วนราชการ	๒๔๐	๒๐	๕,๗๖๐	๐.๐๖
๑๐. ๑๒.	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐	๐.๐๓
	รวม				(๗) ๑.๑๗

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางพมณิดา ดีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

รายการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง - พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	ปฏิบัติงานขั้นต้น เกี่ยวกับงานช่างโยธาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย				
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ				
	- รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- สักการและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน -	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	ปรับปรุงพัฒนา งานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๕๐	๒๒๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	- ให้บริการด้าน ประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่	๕๐	๒๒๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	ประชาชน	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- ประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของ	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	หน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน	๕๐	๘๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา				
	รวม				(๗) ๑.๑๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางพัฒนา ดีพูน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงปริมาณงานงานอันหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพมเคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๘๐	๑๐๕	๑๒๐	
๒.	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑๕๐	๑๘๐	๒๐๐	
๓.	สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑๘๐	๒๒๐	๒๕๐	
๔.	ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน	๑๘๐	๒๓๐	๒๒๐	
๕.	ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับารดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้	๔๐	๑๐๕	๑๒๐	
๖.	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๕	๗๐	๘๐	

(ลงชื่อ).....

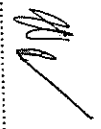
(นางพัฒนา ตีพุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงปริมาณงานงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	จัดทำและรวบรวมข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	
๒	งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน	๒๐	๒๘	๓๒	
๓	การรับ-จ่ายเงิน ตามหลักฐานการจ่ายเงิน	๑๕๐	๑๘๐	๒๒๐	
๔	จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๒๑๐	๒๕๐	๒๘๐	
๕	งานตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญการรับ-จ่ายเงิน	๒๓๐	๒๕๐	๒๘๐	
๖	งานการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินและบัญชีประจำวัน	๓๐๐	๓๕๐	๓๖๕	
๗	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าเงิน งานด้านการเงิน งบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สัญญาขี้นเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าเงิน	๘๐	๑๒๕	๑๕๐	
๘	งานจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี	๙๐	๑๑๐	๑๒๐	
๙	งานจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่นบัญชีประจำเดือน ทะเบียนรายได้นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	๑๘๐	๒๐๕	๒๑๐	
๑๐	งานบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและบัญชีในระบบ e-l-aas	๑๔๕	๑๕๐	๑๕๐	
๑๑	ร่างข้อตกลงหนังสือ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณ	๓๕	๕๕	๖๐	
๑๒	ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๒๕	๔๐	


 (ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 (นางพัตชนิตา ตีพูน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงปริมาณงานงานอื่นต่อหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ศรี อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ที่ ต่างชำระ	๑๘๐	๒๑๐	๒๕๐	
๒	เร่งรัด ติดตามการจัดเก็บ ภาษี ที่ค้างชำระ	๙๕	๑๒๐	๑๕๐	
๓	ตรวจสอบการรับเงิน	๒๕๐	๒๘๐	๓๒๐	
๔	ตรวจสอบการรับเงิน	๑๖๐	๒๐๐	๒๒๐	
๕	ตรวจสอบการนำส่งเงิน	๑๘๐	๑๙๐	๒๑๐	
๖	ออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้	๑๕๐	๑๖๐	๑๙๐	
๗	รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับงานจัดเก็บ รายได้เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน	๒๕	๔๐	๕๐	
๘	จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้	๑๐	๑๕	๒๐	
๙	จัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท	๒๐	๓๕	๖๐	
๑๐	จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๕	๓๕	๔๐	
๑๑	ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อราชการเกี่ยวกับงาน จัดเก็บรายได้	๙๕	๑๑๐	๑๒๐	
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มอบหมาย	๑๕	๒๕	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัฒนา นิติน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงปริมาณงานงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ(๑)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
 สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	รับ-ส่งลงทะเบียน หนังสือเอกสาร	๑๘๐	๒๑๐	๒๕๐	
๒.	แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๕	๙๐	๑๐๐	
๓	เก็บและคืนหนังสือ	๑๖๐	๑๘๐	๒๐๐	
๔.	กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบและตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร	๑๗๐	๒๐๐	๒๒๐	
๕.	พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร	๖๐	๘๕	๑๐๐	
๖.	ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกส่งรายการต่างๆ	๕๐	๗๕	๘๐	
๗	จัดทำ คู่มือรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐	
๘	รวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำเป็นทีก ย่อเรื่อง	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	
๙	รวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๑๕	๒๐	๒๐	
๑๐	ภายในส่วนราชการ				
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๐	๕๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล



(นางพัฒนาธิดา ศีพูน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพมศือ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลา	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพิชิตชัย อินทอง	นายก อบต.โพมศือ	๑๐.๐๐น.	พิชิตชัย อินทอง	ประธาน
๒	นางพัฒน์ดา ตีพูน	ปลัด อบต.	๑๐.๐๐น.	พัฒน์ดา ตีพูน	กรรมการ
๓	นางอรุณรัตน์ เจริญวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑๐.๐๐น.	อรุณรัตน์ เจริญวรรณ	กรรมการ
๔	นายเกียรติยงไกร บุญประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๐.๐๐น.	เกียรติยงไกร บุญประดิษฐ์	กรรมการ
๕	นางสาววรรณนะ อุตมศรี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑๐.๐๐น.	วรรณนะ อุตมศรี	กรรมการ
๖	นางบุญญาภา พรหมโลก	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	๑๐.๐๐น.	บุญญาภา พรหมโลก	กรรมการและ เลขานุการ
๗	นายสุชน ผลบุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑๐.๐๐น.	สุชน ผลบุญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในการประชุมเมื่อ
 วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธาน - ตามที่ท่านได้ตรวจรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในการประชุมเมื่อ
 วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่ามีส่วนใดที่ตรงต้องการเพิ่มเติมหรือแก้ไขหรือไม่อย่างไร
 เพื่อที่จะได้ขอมติรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

- ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม มีมติรับรองรายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผน
 อัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ใน
 การประชุมเมื่อ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธาน

- เสนอฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ
 ให้ที่ ประชุมได้รับทราบ

นางบุญญาภา พรหมโลก - ตามฟ้องคดีการบริหารส่วนตำบลโพหนองใต้รับความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการวิธีการบริหารส่วนตำบลโพหนองใต้รับความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการวิธีการบริหารส่วนตำบลโพหนองใต้ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและภารกิจจากกรอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จาก มติ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองใต้ ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและภารกิจจากกรอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ตามประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วนั้น และ สำหรับการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ นั้นให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ มท ๐๘๐๙/๒/ว ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) นายกองตรีการบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
 - (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- โดยในการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เช่นการปรับปรุงตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดอันมีผลกระทบต่อแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีปริมาณคนเหมาะสมกับปริมาณงาน ตลอดจนทั้งการควบคุม ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในตำแหน่งบุคคลและการจัดสรร เงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตราค่าจ้างดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์

- (๓) ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๔) สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขต อปท.
- (๕) ภารกิจและหน้าที่ของ อปท.
- (๖) ภารกิจหลักและภารกิจรอง
- (๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
- (๘) โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
- (๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๑๐) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี
- (๑๑) บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
- (๑๒) แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- (๑๓) ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ประธาน(นายก อบต.)- จากที่เลขาธิการได้แจ้งแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (นายก อบต.) ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครึ่งที่ ๑/๒๕๖๕ ท่านคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คงได้รับทราบร่วมกันแล้ว ก็ขอให้ที่ประชุมได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป ซึ่งต่อไป กระผมก็ขอให้ที่ประชุมได้ร่วมมือกันพิจารณาปฏิบัติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ตำแหน่งอัตรากำลังคนของแต่ละส่วนราชการให้มี ปริมาณอัตรากำลังคนเหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ นั่นขอให้แต่ละ ส่วนราชการแจ้งเสนอให้ที่ประชุมได้รับทราบและพิจารณาร่วมกัน ขอเชิญฝ่าย เลขาธิการได้ชี้แจง จำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เชิญครับ

นายสุชน ผลบุญ

- เรียนท่าน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ และคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปีฯ ทุกท่าน ช้พเจ้า นายสุชน ผลบุญ ซึ่งรับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ อบต.โพนคือ และได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการฯ ของชี้แจง รายละเอียดจำนวนอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ซึ่งเป็นแบบปัจจุบันที่ใช้ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ทั้งสิ้น ๓๑ ตำแหน่ง ๓๑ อัตรากำลัง ปัจจุบันมีตนครอง ตำแหน่ง จำนวน ๒๙ อัตรากำลัง ตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนคือ จำนวน ๑ อัตรากำลัง
๒. สำนักปลัด อบต.โพนคือ มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑๒ อัตรากำลัง ไม่มีตำแหน่งว่าง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรากำลังคนครอง ๗ ตำแหน่ง ดังนี้
 - ๒.๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.โพนคือ จำนวน ๑ อัตรากำลัง
 - ๒.๑.๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรากำลัง
 - ๒.๑.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรากำลัง
 - ๒.๑.๔ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๒.๑.๕ นิติกรปฏิบัติกร จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑.๖ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑.๗ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา
ดังนี้

๒.๒.๑ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา ดังนี้

๒.๓.๑ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓.๒ พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน) จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองคลัง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
มีคนครอง ๕ อัตรา อัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๕ อัตรา และ

ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑.๒ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑.๓ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งว่าง
อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหา (รับโอน พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ อัตรา ดังนี้

๓.๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง
มีคนครอง ๗ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ประกอบด้วย

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีคนครอง ๔ อัตรา ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๒ นายช่างโยธา จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

๑) นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๓ เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑ อัตรา

๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ อัตรา ดังนี้

๔.๒.๑ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑ อัตรา

๔.๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒.๓ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา “ตำแหน่งว่าง” อยู่ระหว่างการ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๕ อัตรา ประกอบด้วย

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ อัตรา ดังนี้

๕.๑.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง

๕.๑.๒ นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๕.๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
มีคนครอง ๒ อัตรา ดังนี้

๕.๒.๑ ครูชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๕.๒.๒ ครู จำนวน ๑ อัตรา

๕.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑ อัตรา ดังนี้

๕.๓.๑ ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๖.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธาน(นายก อบต.)- ตามที่ท่าน สุขุม ผลบุญ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ได้สรุปรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
ซึ่งเป็นฉบับปัจจุบันที่ อบต. โพนศ้อ ได้ประกาศใช้นั้น ที่ประชุมคงจะได้รับการ
รายละเอียดเบื้องต้นแล้ว สรุปได้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโพนศ้อ มีกรอบอัตรากำลัง
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ รวมทั้งสิ้น ๓๑ ตำแหน่ง ๓๑ อัตรา
ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑
อัตรา พนักงานครูส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘
ตำแหน่ง ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ต่อไปที่ท่าน
คณะกรรมการได้นำเสนอการวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการว่ามีความ
เหมาะสมกับปริมาณที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละส่วนราชการหรือไม่เหมาะสมหรือไม่อย่างไร
ตามลำดับ

นางปฎิญาภา พรหมโลก - ในส่วนของสำนักงานปลัด อบต. ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง มีคนครองตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง
ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๗ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓
ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ซึ่งวิเคราะห์จากปริมาณงาน
ที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละตำแหน่งที่ผ่านมานั้น ขอเสนอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า
พนักงานประชาสัมพันธ์ เนื่องจาก สำนักงานปลัด นั้น มีภารกิจเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์
การปฏิบัติงานของหน่วยงาน การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของ
หน่วยงาน จึงเสนอขอกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ซึ่งปฏิบัติงานด้านด้าน รวบรวมข้อมูล ชาวสาร เอกสาร รายงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ชาวสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และสารจากรวบรวมความความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนาภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต่อณรับ ซึ่งแจ้งทั่วๆ ไป เพื่อขอข้อมูลและช่วยเหลือคำถามให้แก่ประชาชน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการทำงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ ด้วยเหตุนี้ สำนัก ปลัด เล็งเห็น ความสำคัญ ของ การประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของหน่วยงาน การเปิดเผยข้อมูลในสื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ ซึ่งเป็นส่งเสริมการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตามนโยบายรัฐบาล จึงขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ประธาน(นายก อบต.) - ตามที่ท่าน หัวหน้าสำนักปลัด ได้วิเคราะห์ปริมาณงานและอัตราค่าจ้างคนภายใน สำนักปลัด และเดี่เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา คือเสนอขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาและผมขอมติที่ประชุมว่าเห็นควรดำเนินการตาม ที่นางสาวบุญญา พรหมโลก หัวหน้าสำนักปลัด เสนอหรือไม่อย่างไร

ประชุม

- ได้ร่วมกันพิจารณาร่วมกันแล้ว สนิทเอกฉันท์เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำสำนักงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธาน(นายก อบต.) - ลำดับต่อไปเชิญ ท่านอรุณรัตน์ เจริญวรรณ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้วิเคราะห์ปริมาณงานและอัตราค่าจ้างคน ภายในกองคลังและได้เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมได้รับทราบและร่วมพิจารณา

นางอรุณรัตน์ เจริญวรรณ - ในส่วนของ กองคลัง ตามกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีคนครองตำแหน่ง ๕ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง มีคนครองตำแหน่ง ๓ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ อัตรา ซึ่งวิเคราะห์จากปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละตำแหน่งที่ผ่านมาและในปัจจุบัน นั้น ปริมาณงานในส่วนของกองคลังนั้นมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ส่วนหนึ่งมาจาก การออกระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ฉบับใหม่ ซึ่งทำให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัด กองคลัง นั้นมีอัตราค่าจ้างบุคลากรซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน

กองคลัง จึงขอตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน(นายก อบต.) - ตามที่ท่าน อรุณรัตน์ เจริญวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้วิเคราะห์ปริมาณงาน และอัตรากำลังคน ภายในกองคลัง และได้เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา คือ เสนอขอตำแหน่งเพิ่ม (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง และผู้ช่วย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และขอให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาว่า เห็นสมควรให้มีการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ หรือไม่อย่างไร ผมขอมติที่ประชุมว่าเห็น ควรดำเนินการตามผู้ช่วยการกองคลัง เสนอหรือไม่อย่างไร

ประชุม

- ได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติเอกฉันท์เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตราและ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธาน(นายก อบต.) - ตามที่คณะกรรมการมติเอกฉันท์เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานพิสดุ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ต่อไป เห็นว่าผู้ช่วยการกองคลัง ได้นำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์อัตรากำลังคน เปรียบเทียบกับปริมาณงานในปัจจุบัน ว่ามีความเหมาะสมกับอัตรากำลังคน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบันหรือไม่อย่างไร ให้ที่ประชุมได้รับทราบและพิจารณาร่วมกัน

นายกฤษฎิงกรา - ในส่วนของกองช่าง ชำนาญการ นฤประสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ขอชี้แจงว่า ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานตำบลและพนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีคนครองตำแหน่ง ๕ อัตราว่าง ๑ อัตรา ประกอบด้วย พนักงาน ส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง ซึ่งวิเคราะห์จากปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละตำแหน่งที่ผ่าน มาและในปัจจุบัน กองช่างมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่แล้ว ไม่ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธาน(นายก อบต.)- ถ้าต่อไปขอเชิญ กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ได้นำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์ อัตรากำลังคน เปรียบเทียบกับปริมาณงานในปัจจุบัน ว่ามีความเหมาะสมกับอัตรา กำลังคน ที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือไม่อย่างไร ให้ที่ประชุมได้รับทราบและพิจารณาร่วมกัน

นางสาววรรณษา

- ในส่วนของกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ชำนาญการ นางสาววรรณษา อุบลศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ขอชี้แจงรายละเอียด เกี่ยวกับการกำหนดอัตรากำลัง ในส่วนของกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ดังนี้ กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๒ อัตรา กรอบพนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่งมีคนครอง ๒ อัตราและพนักงานจ้างตาม ภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑ อัตรา

ปัจจุบันปริมาณในส่วนของการศึกษาสาขาและวัฒนธรรม มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น อัตราค่าจ้างที่ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงเสนอขอให้มีการกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธาน(นายก อบต.) - ตามที่ท่าน วรธรรมะ อุดมศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรม ได้นำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์ปริมาณงานและอัตราค่าจ้างคน ภายใต้งบของการศึกษาฯ และได้เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา ก็สรุปได้ดังนี้

๑. เสนอขอให้มีการกำหนดเพิ่มตำแหน่งงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ขอให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาว่าเห็นสมควรกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม สำหรับตำแหน่งงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วย นายช่างไฟฟ้า ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ หรือไม่อย่างไร ผมขอมติที่ประชุมว่าเห็นควรดำเนินการตามที่ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯเสนอและวัฒนธรรม เสนอหรือไม่อย่างไร

ประชุม
- ได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติเอกฉันท์เห็นชอบกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ประเภทงานจ้างตามภารกิจ สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธาน(นายก อบต.) - ลำดับต่อไปขอเชิญ นายตรวจสอบภายใน ได้นำเสนอเกี่ยวกับการหารืออัตราค่าจ้างคน เปรียบเทียบกับปริมาณงานในปัจจุบัน ว่ามีความเหมาะสมกับอัตราค่าจ้างคน ที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือไม่อย่างไร ให้ที่ประชุมได้ทราบและพิจารณาร่วมกัน

นางสาวเพ็ญพิภคศรี
- ในส่วนของนายตรวจสอบภายใน ข้าพเจ้า นางสาวเพ็ญพิภคศรี จันทะศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ขอชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับภารกิจที่ปริมาณงานและอัตราค่าจ้างคน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ ปัจจุบันปริมาณที่มีอยู่และอัตราค่าจ้างคน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความเหมาะสมกัน จึงไม่ขอเสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ที่ประชุม
- รับทราบ
ประธาน(นายก อบต.) - ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันนี้ ขอให้เลขานุการได้สรุปผลการประชุมให้ที่ประชุมได้รับทราบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ผมจะได้ขอมติที่ประชุมในการรับรองการประชุมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันนี้

๐

นางบุญญาภา พลโมลก - สำหรับการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ นั้น ที่ประชุม ได้ร่วมกันพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว และมีมติเอกฉันท์เห็นชอบให้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักปลัด ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง และมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองคลัง ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม สำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๓. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม สำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๔. กองช่าง ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง และไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง และไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ประธาน(นายก อบต.)- ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงตามที่ทางเลขาฯ การ ได้สรุปให้ที่ประชุมได้รับทราบแล้วเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กระผมก็ขอมติที่ประชุมในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และขอมติที่ประชุมในการรับรองการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันนี้

ที่ประชุม

- มีมติเอกฉันท์เห็นชอบให้ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และรับรองรายงานการประชุมในวันนี้ โดยไม่มีการการผู้ใดคัดค้าน

ประธาน(นายก อบต.)- เมื่อที่ประชุมมีมติรับรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ แล้วนั้น ลำดับต่อไป องค์การบริหารส่วนตำบลโพชนคือ ก็จะได้ดำเนินการสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ

ประธาน(นาย ก อบต.) - มีคณะกรรมการทานใต้มีข้อเสนอขึ้นเพิ่มเติมหรือไม่อย่างไร ถ้าไม่มีการเสนอเปิดประชุม
ที่ประชุม - ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) นายวิชากร พรหมโลก ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางบุญเกียรติ พรหมโลก)
หัวหน้าสำนักปลัด/เลขานุการฯ

(ลงชื่อ) พิชิตชัย อินทอง ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายพิชิตชัย อินทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้อย

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

1

2

