

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๒



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอกุตุชุม จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ให้เหมาะสมอีกด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามจึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๒๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร(ก.อบต.จังหวัดยโสธร)จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยปรับปรุงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

งานกาณ์เจ้าหน้าที่
สำนักปลัด



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒ วัตถุประสงค์	๓
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๔
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๓
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๖
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๔. ภาคผนวก	๕๕



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตั้งนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธรทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธรพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ หนังสือจังหวัดยโสธรที่ ยส๐๐๒๓.๒/ว๑๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม จึงได้ปรับปรุงแผนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ



๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังใน ความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษา กำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และ

อุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่

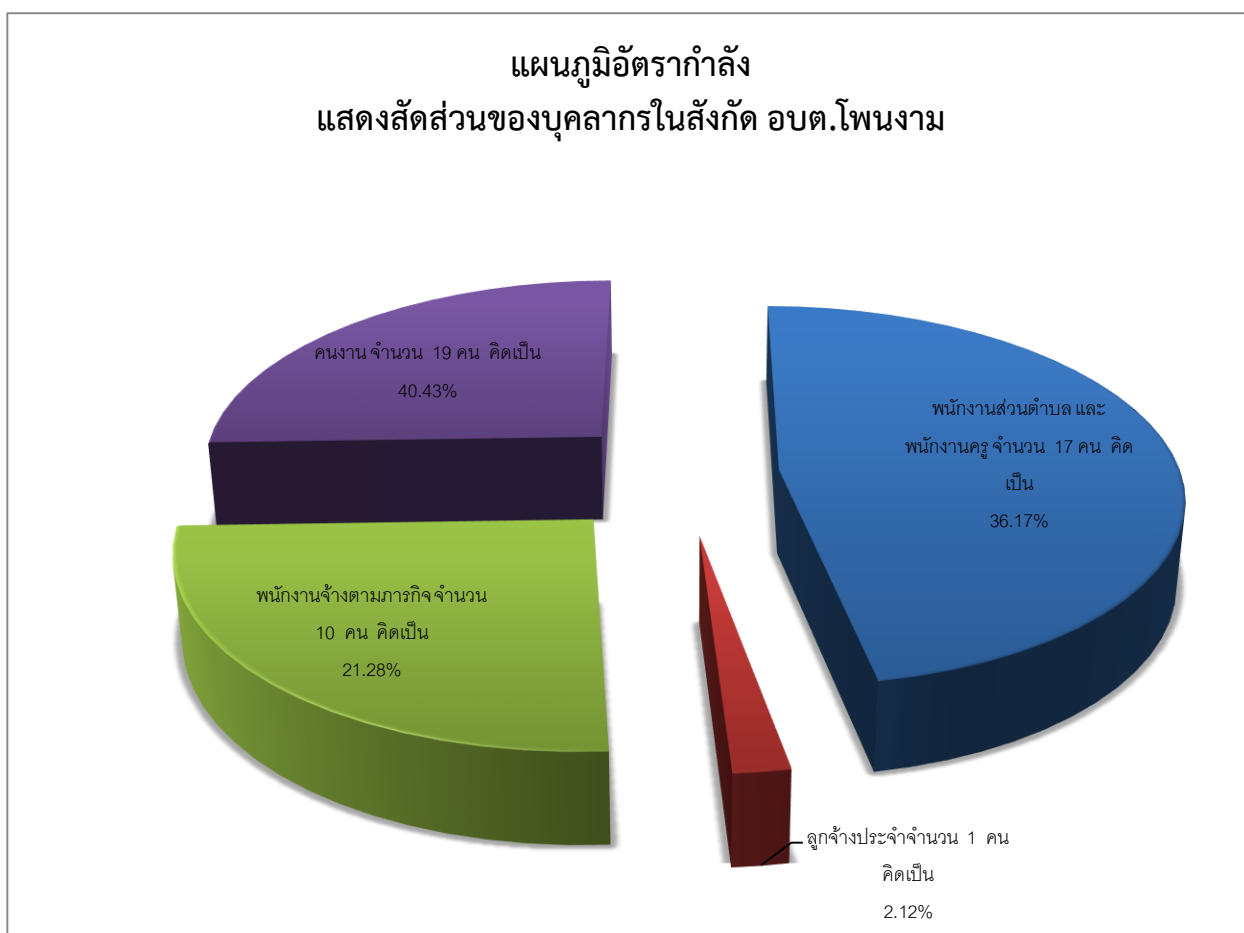
มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

□ **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด

ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ





(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและคณงาน ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

- **กองการศึกษา** ศาสนาและวัฒนธรรมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ลูกจ้างประจำ และคณงาน ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และคณงาน ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



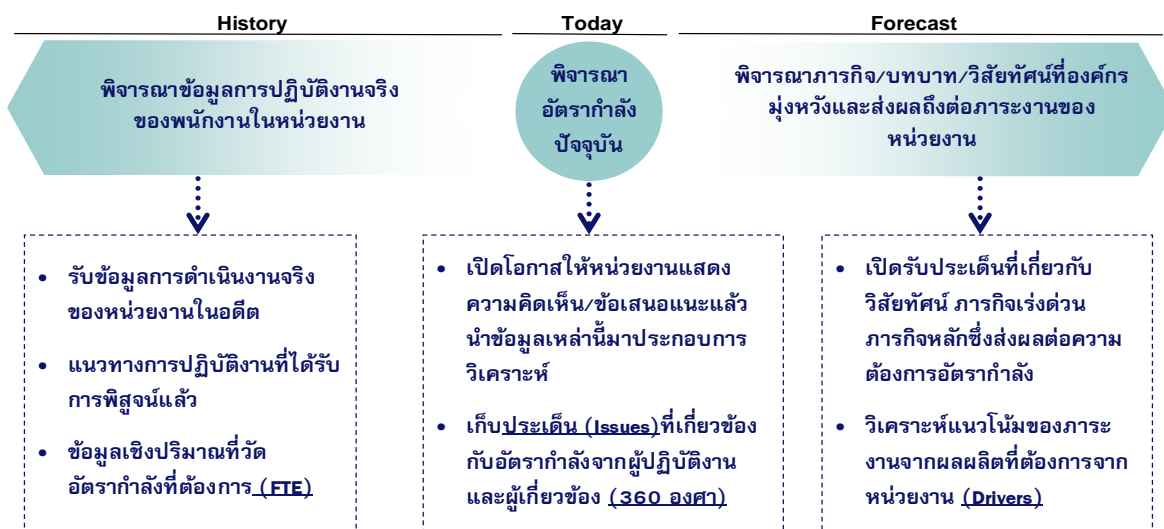
ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และคนงาน ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสวัสดิการและพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

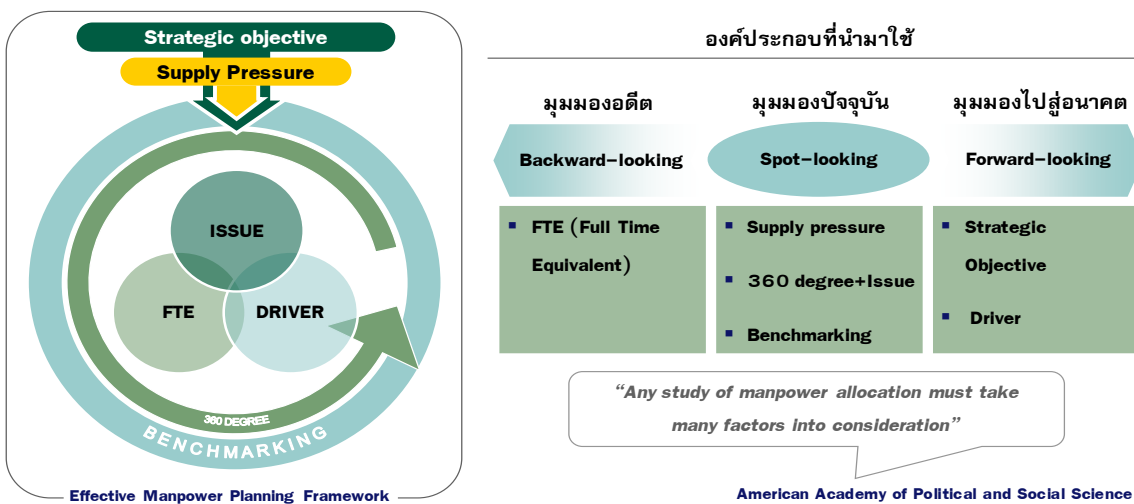
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิ



การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการ พิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การ ทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรใน ส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตาม กระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมี การพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล โพรงาม
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลา ที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้



จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

กระจัดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม(การตรวจประเมิน LPA)

กระจัดด้านที่ ๕๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

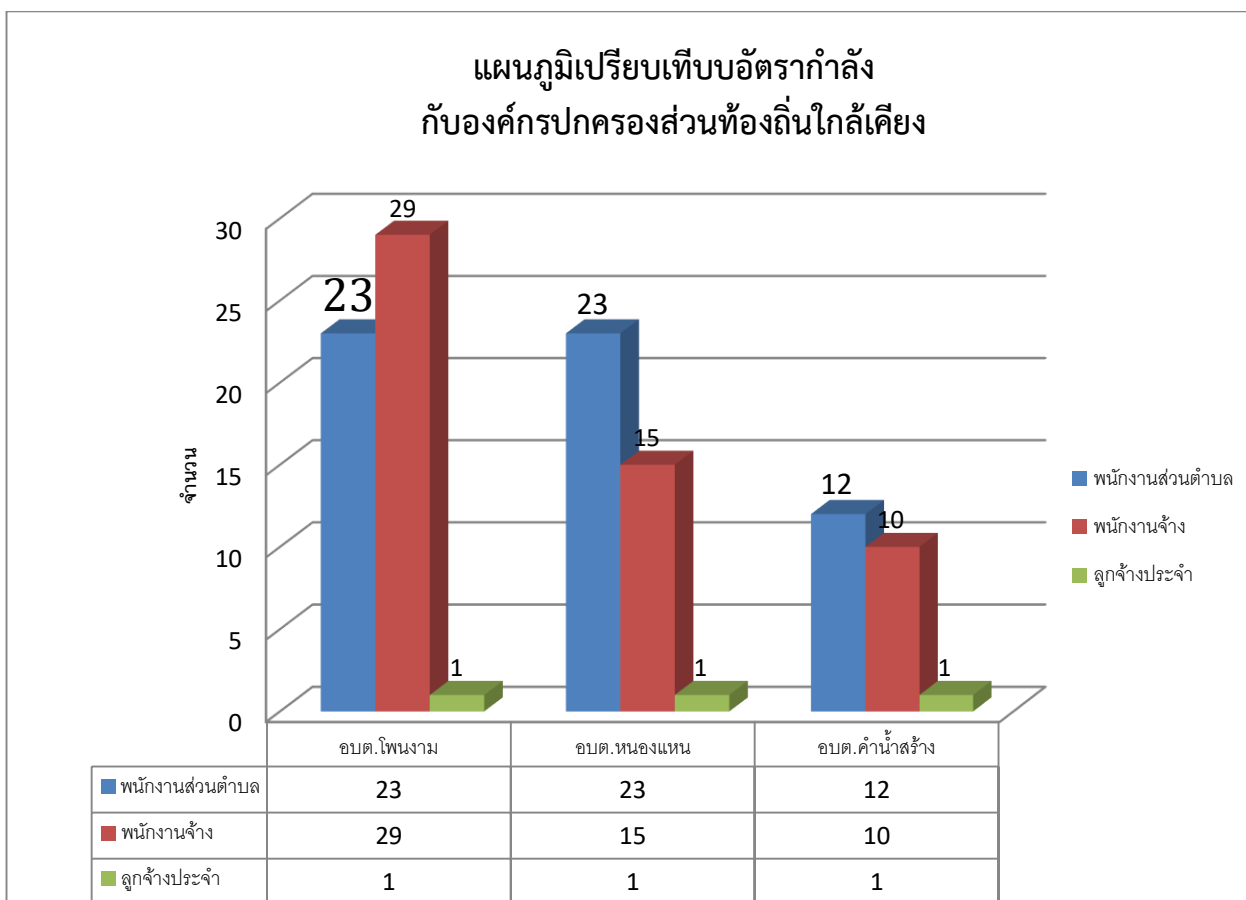
ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม

ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลโพรงงาม รองนายกองการบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว ซึ่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห่น ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนักดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง เพิ่มตำแหน่ง และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขันและทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้ำการการบริหารส่วนตำบลประธาน ปลัดค้ำการการบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสวราชการเป็นคนะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งสวราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจางในองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม โดยให้หัวหน้าสวราชการเขามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจางให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างสวราชการ และจำนวนขาราชการลูกจางประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจาง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจางจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างสวราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายดานการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน รอยละสี่สิบของงบประมาณรายจาย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจางประจำและพนักงานจางทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา และฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)



๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม และส่งคณะกรรมการเพื่อ
ปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-
๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด
และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พ.ค.๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
มิ.ย.๖๖	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
มิ.ย.๖๖	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.ค่าน้ำสร้าง, อบต.หนองแหน
มิ.ย.๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
มิ.ย.๖๖	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดยโสธรพิจารณา	
ก.ค.๖๖	ก.อบต.จังหวัดยโสธร ประชุมพิจารณาให้ ความเห็นชอบ	
ต.ค.๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.โพนงาม	
ต.ค.๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ - ๓๑ ต.ค.๖๖
ต.ค.๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดยโสธร , อำเภอกุตุชุม

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมระหว่างตำบล หมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ถนนภายในหมู่บ้านยังไม่ได้รับการพัฒนา
- ๑.๓ การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๒. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้เพื่อการเกษตร



- ๒.๑ ขาดน้ำเพื่อการบริโภคที่ได้มาตรฐาน
- ๒.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติ หนอง บึง ห้วย ตื้นเขิน
- ๒.๓ ขาดภาชนะในการเก็บกักน้ำในฤดูแล้ง

๓. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๓.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ
- ๓.๒ องค์กร ชุมชน ไม่เข้มแข็ง
- ๓.๓ ไม่มีที่ทำการถาวร

๔. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๔.๑ ดินเสื่อมคุณภาพ
- ๔.๒ การบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- ๔.๓ การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า
- ๔.๔ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติ ดูแลสิ่งแวดล้อม

๕. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๕.๑ ระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- ๕.๒ ขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๓ ขาดการอนุรักษ์โบราณวัตถุ

๖. ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

- ๖.๑ ผลผลิตอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- ๖.๒ ขาดการส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- ๖.๓ ประชากรว่างงานมีจำนวนมากขึ้น

๗. ปัญหาทางด้านสังคม

- ๗.๑ ผู้สูงอายุยังไม่ได้รับการดูแล
- ๗.๒ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๗.๓ ยาเสพติด

๘. ด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๘.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ด้านสุขอนามัย
- ๘.๒ โรคติดต่อ สุขภาพจิต
- ๘.๓ การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง
- ๘.๔ ระบบสุขภาพภิบาล ไม่มีการจัดเก็บขยะที่ถูกต้อง

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการเส้นทางคมนาคมระหว่างตำบล หมู่บ้าน



- ๑.๒ ไม่มีไฟฟ้า แสงสว่าง บนถนนและสะพาน
- ๑.๓ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ ก่อสร้าง ปรับปรุงถนน

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการผลิตไปขาย
- ๒.๒ จัดหาตลาดสำหรับส่งผลผลิตไปขาย
- ๒.๓ ให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งจ้างงาน
- ๒.๔ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ให้มีสาธารณสุขเคลื่อนที่แจกจ่ายยา
- ๓.๒ ให้ออกตรวจตามหมู่บ้าน
- ๓.๓ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๔ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดกำจัดยุงลายและโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ให้อุดูแลสุขภาพของผ้าสูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้ชุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ หนอง บึง ห้วย ที่ต้นเขิน
- ๔.๒ ให้สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์หรืองบประมาณในการขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ อบรมความรู้เรื่องยาเสพติด โรคเอดส์
- ๕.๒ ฝึกอบรมด้านวิชาชีพ
- ๕.๓ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ จัดให้มีการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว
- ๖.๒ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ริมน้ำ
- ๖.๔ อนุรักษ์แพรวพ่นธูปสัตว์น้ำ

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ
- ๗.๒ จัดประชุมสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มองค์กรประชาชนกลุ่มสตรีและกลุ่มอื่นๆ

๘. ความต้องการด้านอื่นๆ

- ๘.๑ จัดให้มีกีฬาต้านยาเสพติด
- ๘.๒ ก่อสร้างสนามกีฬา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ยังได้ เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก swot องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๆ (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))



(๖) การควบคุมอาหาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๓ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๔ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๕ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๖ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๖ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงจันทน์ ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขต

พื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ปัญหาอุปสรรคดำเนินงานที่ผ่านมาและแนวทางการแก้ไข

จากการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา คณะกรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะและเสนอความคิดเห็น โดยสรุปตามยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การนำโครงการเพื่อมาจัดทำงบประมาณ ควรมีการศึกษาวิเคราะห์ ผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการในด้านความคุ้มค่าของงบประมาณ และผลกระทบ
- การจัดสรรงบประมาณต้องเป็นการแก้ไขปัญหาระยะยาว
- การดำเนินตามโครงการต้องให้ได้มาตรฐาน เช่น ถนน คสล. มีการหลุ่ร้อนของหน้าถนนก่อนเวลาอันควร

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- การจัดกิจกรรมแต่ละโครงการควรมีความต่อเนื่องทุกๆปี เช่น การป้องกันโรคไข้เลือดออก

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

- ควรมีกิจกรรม/โครงการในการแก้ไขปัญหาของเด็กในแต่ละด้าน เน้นกลุ่มเป้าหมายของแต่ละพื้นที่

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอาชีพและการเพิ่มรายได้

- ให้มีโครงการสนับสนุนหรืออุดหนุนกลุ่มอาชีพที่ต่อเนื่อง

๕. ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการอนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ควรมีการบรรจุโครงการในเรื่องการแก้ไขปัญหาเรื่องน้ำอุปโภค บริโภค มากกว่านี้

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการการเมืองการปกครอง

- การจัดทำแผนพัฒนาครั้งต่อไปควรมีการรณรงค์ สร้างจิตสำนึก และความสำคัญของการจัดทำแผน

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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



๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง เดิมกำหนดในสายงานไว้เพียง ๑๒ สายงานทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลโพนงาม ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น



๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ3. มีภาระหนี้สิน4. บางส่วนทำงานไม่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน5. บุคลากรเปลี่ยนสายงาน ทำให้การปฏิบัติล่าช้า
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายการเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทนมีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากรให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกันส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพพื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีอาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดีมีความคุ้นเคยกันทุกคนบุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดีบุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้นผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความ สัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้องขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน



หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณ- งานบริหารงานบุคคล- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผน- งานวิชาการ- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์- งานงบประมาณ <p>๑.๓งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและคดี- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยความสะดวก- งานป้องกัน- งานฟื้นฟู <p>๑.๕งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณ- งานเลขานุการ- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๑.๒งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผน- งานวิชาการ- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์- งานงบประมาณ <p>๑.๓งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและคดี- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยความสะดวก- งานป้องกัน- งานฟื้นฟู <p>๑.๕งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๖ งานกรรมาธิการ</p> <p>งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการบัญชี- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๒งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานการบัญชี- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ- งานขี้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการขี้อมูล <p>๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>๓.๔งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลทั่วไป- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอนามัยชุมชน- งานป้องกันยาเสพติด- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>๔.๓งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความสะอาด- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย- งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๔.๔ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกู้ชีพ	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ- งานขี้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการขี้อมูล <p>๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>๓.๔งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลทั่วไป- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ <p>๔.๒งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอนามัยชุมชน- งานป้องกันยาเสพติด- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>๔.๓งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความสะอาด- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย- งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๔.๔ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกู้ชีพ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูล- งานประสานกิจกรรม- งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานติดตามและประเมินผล <p>๖.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์เยาวชน- งานการกีฬา- งานฝึกอบรมพัฒนาการ- งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๖.๒ สักขมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานข้อมูล <p>๖.๓ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานฝึกอบรมอาชีพ- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <p>๗.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบภายใน	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูล- งานประสานกิจกรรม- งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานติดตามและประเมินผล <p>๖.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์เยาวชน- งานการกีฬา- งานฝึกอบรมพัฒนาการ- งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๖.๒ สักขมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานข้อมูล <p>๖.๓ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานฝึกอบรมอาชีพ- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <p>๗.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมีภารกิจด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และแผนพัฒนาตำบล ๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ที่สมควรกำหนดบุคลากร ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง ลักษณะงานปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบปกครอง บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล และการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลการจัดจ้าง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. สำนักปลัด ประกอบด้วย ๘ งาน จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีนักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) เป็นผู้บังคับบัญชาคือ นางนัยณัฐ คำแสน

- นักบริหารงานทั่วไประดับต้นจำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณ งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างการบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไปมอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการเป็นผู้รับผิดชอบ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และคนงาน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๒ งานวิชาการและแผนงานมอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการเป็นผู้รับผิดชอบ ให้ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๓ งานนิติการ มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ผู้ปฏิบัติ

๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมอบหมายให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการเป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๕ งานกิจการสภา อบต. มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๖ งานส่งเสริมการเกษตรมอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ผู้รับผิดชอบ และ ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติ



๒.๘ งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการเป็นผู้รับผิดชอบ

๓.กองคลัง ประกอบด้วย ๖ งาน จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีผู้อำนวยการกองคลังระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง) เป็นผู้บังคับบัญชา คือนายนิราศ มุละสีวะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลังระดับต้นจำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินอบต. การรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆการเปิดตัดปีการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษี และนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษีการประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ งานบริหารงานคลังมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังระดับต้นเป็นผู้รับผิดชอบ ให้นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังเป็นผู้รับผิดชอบ ให้ลูกจ้างประจำตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานเป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังและพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๔ งานการเงินมอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๕ งานการบัญชีมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังเป็นผู้รับผิดชอบ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๖ งานควบคุมงบประมาณมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังเป็นผู้รับผิดชอบ และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.กองช่าง ประกอบด้วย ๖ งาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง มี ผู้อำนวยการกองช่างระดับต้น (นักบริหารงานช่าง) เป็นผู้บังคับบัญชา คือนายปรัชญา จาริอุต

- ผู้อำนวยการกองช่างระดับต้นจำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุงซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ งานบริหารงานช่างมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่างระดับต้นเป็นผู้รับผิดชอบ ให้นายช่างโยธาชำนาญงาน และ ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๒ งานก่อสร้างและบูรณะมอบหมายให้นายช่างโยธาชำนาญงานเป็นผู้รับผิดชอบ ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ปฏิบัติ



๔.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มอบหมายให้นายช่างโยธาชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๔ งานสำรวจและแผนที่มอบหมายให้นายช่างโยธาชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๕ งานสาธารณูปโภคอื่นมอบหมายให้นายช่างโยธาชำนาญงานเป็นผู้รับผิดชอบ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๖ งานผังเมือง มอบหมายให้นายช่างโยธาชำนาญงานเป็นผู้รับผิดชอบ และให้คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๒ งาน จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมระดับต้น (นักบริหารงานการศึกษา) เป็นผู้บังคับบัญชาคือนางสมณฑา วงษ์ศรีแก้ว

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมระดับต้นจำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตรการแนะแนว การวัดผลประเมินผล การพัฒนาตำราเรียนการวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาการ เสนอแนะเกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาการเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมระดับต้นเป็นผู้รับผิดชอบ ให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่ง ครู และ ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมระดับต้น เป็นผู้รับผิดชอบ ให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ปฏิบัติ

๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๔ งาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาคือนางณพิชญาภัทร เพชรพลอย เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขระดับต้นจำนวน - ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ และการระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านอาชีวอนามัยการดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบใบอนุญาต การดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานบริหารสาธารณสุขมอบหมายให้ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขระดับต้น เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๖.๒ งานบริการและงานสนับสนุนงานบริการสาธารณสุขมอบหมายให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ



๖.๓ งานสนับสนุนงานวิชาการสาธารณสุขมอบหมายให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงานเป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๖.๔ งานรักษาความสะอาด มอบหมายให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๔ งาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมระดับต้น (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เป็นผู้บังคับบัญชา คือนางอุบลลักษณ์ ทองน้อย

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมระดับต้นจำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุดสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การเกษตร ปศุสัตว์ การพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ งานบริหารสวัสดิการมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมระดับต้น เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชนมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมระดับต้น เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมระดับต้น เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมระดับต้น เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานเป็นผู้ปฏิบัติ

๘.หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๑ งาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับ ปก/ชก.เป็นผู้ปฏิบัติ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้ง ภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๘.๑ งานตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ นางสาวรณมา ศรีมณฑา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติ

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและคนงาน ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-เศรษฐกิจ -บริการชุมชนและสังคม	-อุตสาหกรรมการโยธา -งานเคหะและชุมชน	กองช่าง	อบต.โพน งาม
๒	การพัฒนาเศรษฐกิจ	-บริการชุมชนและสังคม	-การสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัด กองสวัสดิการ สังคม	
๓	การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต	-บริการชุมชนและสังคม -การรักษาความสงบ ภายใน	-การสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน -สังคมสงเคราะห์	-สวัสดิการสังคม -สำนักปลัด	
๔	พัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	-บริการชุมชนและสังคม	-การศึกษา การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ	-การศึกษาฯ	
๕	พัฒนาการบริหารจัด การเมืองและการปกครอง	-บริหารงานทั่วไป -การดำเนินงานอื่น	-บริหารงานทั่วไป -งบกลาง	-สำนักปลัด	
๖	พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	-เศรษฐกิจ	-การเกษตร	-สำนักปลัด	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพนงาม ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญที่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล /ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป /ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี /ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด หมายเหตุ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด หมายเหตุ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแดง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดเกี้ยวเก่า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑/คศ.๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสิงห์ทอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

จพง.สาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๔๘	๖๓	๖๓	๖๓	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนอื่น																		
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ (เงินเดือน)
						จะต้องใช้ในช่วง			เพิ่ม / ลด									
			ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๗	๘	๙	๗	๘	๙	๗	๘	๙				
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๖๖,๗๖๐	๗๖๖,๖๘๐	๗๖๕,๙๖๐	๔๔,๙๓๐
	สำนักงานปลัด อบต. ๐๑																	
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๓,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๕	นักจัดกรงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๓๒๓,๐๔๐	๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๒๔๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๖๐,๔๘๐	๒๖,๙๒๐
๗	นิติกร	ปก/ชก	-	๓๓๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๗,๓๒๐	๓๕๙,๓๒๐	๓๗๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๙๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๖๔๐	๒๑๘,๐๔๐	๑๖,๑๔๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	นักการภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒	คนงาน	-	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง ๐๔																	
๑๓	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๗,๔๑๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๒๔๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๙,๘๘๐	๘,๗๖๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๐๔๐
	พนักงานจ้าง																	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๔,๙๕๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๒๒	คนงาน	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง ๐๕																	
๒๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
๒๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๒๗,๐๓๐
๒๕	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๙๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๐๘๐	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๕,๕๒๐	๑๕,๙๕๐
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๗๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	๑๔,๔๙๐
๒๙	คนงานทั่วไป	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖																	
๓๐	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑,๒๒๐	๑๒,๘๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๗๖,๓๔๐	๓๘๘,๘๒๐	๓๐,๒๙๐
	พนักงานจ้าง																	
๓๒	คนงานทั่วไป	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ร.ก.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๐๘																	
๓๓	ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ขง	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																	
๓๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแดง																	
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๗	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัว																	
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๑	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธาราม																	
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๔	ครู	คศ.๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดเกี้ยวเก่า																	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๗	ครู	คศ.๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๒	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสิงห์ทอง																		
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๐	ครู	คศ.๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม ๑๑																		
๕๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๖๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๓๔,๑๑๐	
๕๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ขง	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๑๐	
	พนักงานจ้าง																		
๕๔	คนงาน	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๓๕๕,๓๒๐	๐							๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	
(๔)	รวม		๕๐																
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %			๑๐,๙๗๙,๗๔๐	๔๘๕,๖๔๐				๐	๐	๐	๓๑๐,๙๒๐	๓๑๘,๒๖๐	๓๑๓,๑๒๐	๑๒,๑๑๑,๗๐๐	๑๒,๔๒๙,๘๘๐	๑๒,๗๖๑,๑๖๐		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑,๘๑๖,๗๕๕	๑,๘๖๔,๔๗๖	๑,๙๑๔,๑๗๔		
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (x ๕%)														๑๓,๙๒๘,๔๕๕	๑๔,๒๙๔,๓๕๖	๑๔,๖๗๕,๓๓๘		
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๕๖,๙๐๔,๗๕๕	๕๙,๗๔๙,๙๘๘	๖๒,๗๓๗,๔๘๘		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

														๐	๘	๗	
														๒๔.๔๘	๒๓.๙๒	๒๓.๓๙	
	หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖			=	๕๔,๑๙๕,๐๐๐.๐๐	บาท											
	* งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗			=	๕๖,๙๐๔,๗๕๐.๐๐	บาท											
	* งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘			=	๕๙,๗๔๙,๙๘๗.๕๐	บาท											
	* งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙			=	๖๒,๗๓๗,๔๘๖.๘๘	บาท											

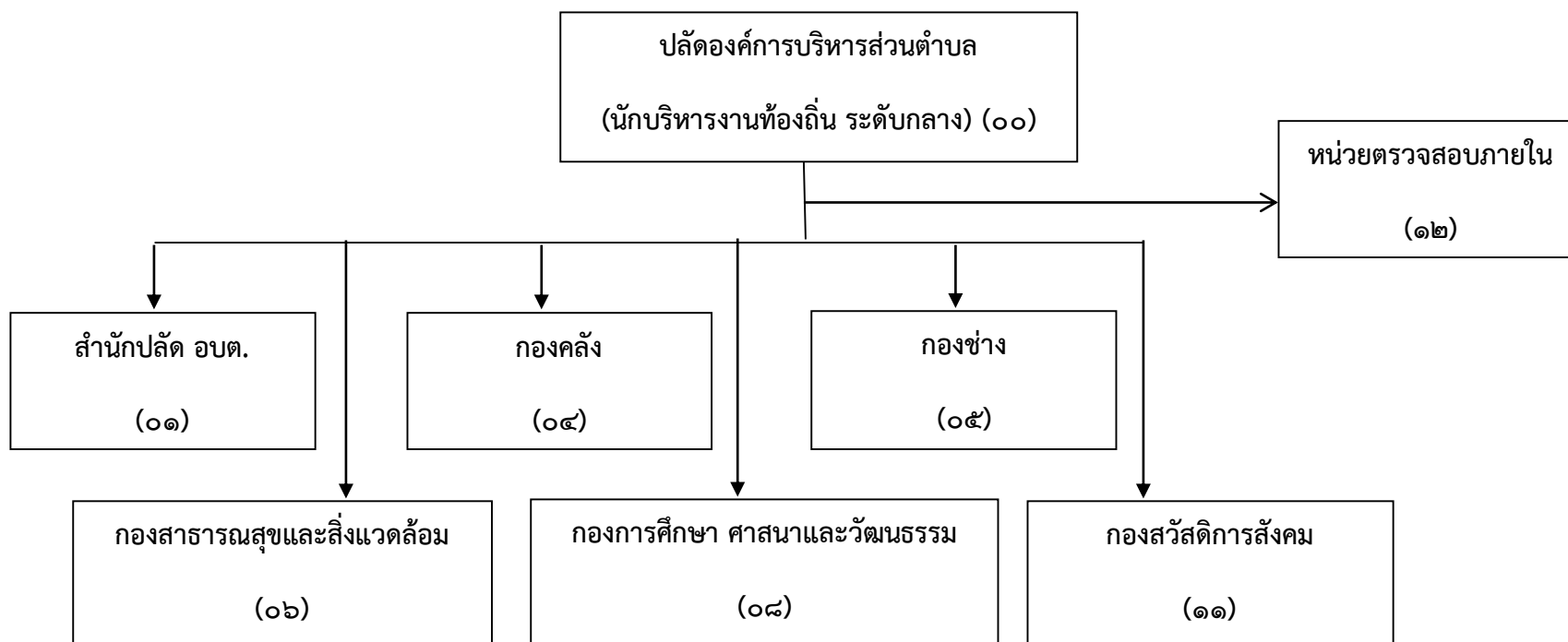


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

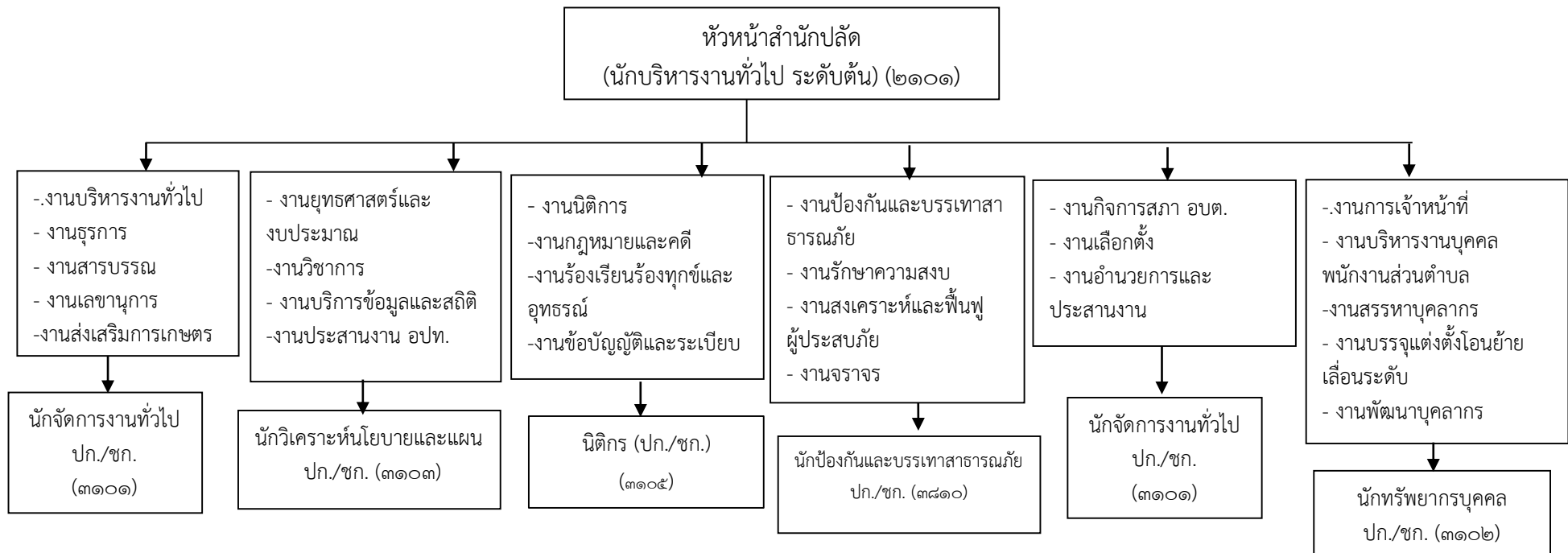
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประเภทสามัญ

(แบบทำประกาศ อบต.โพนงาม เรื่อง การแก้ไขและปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

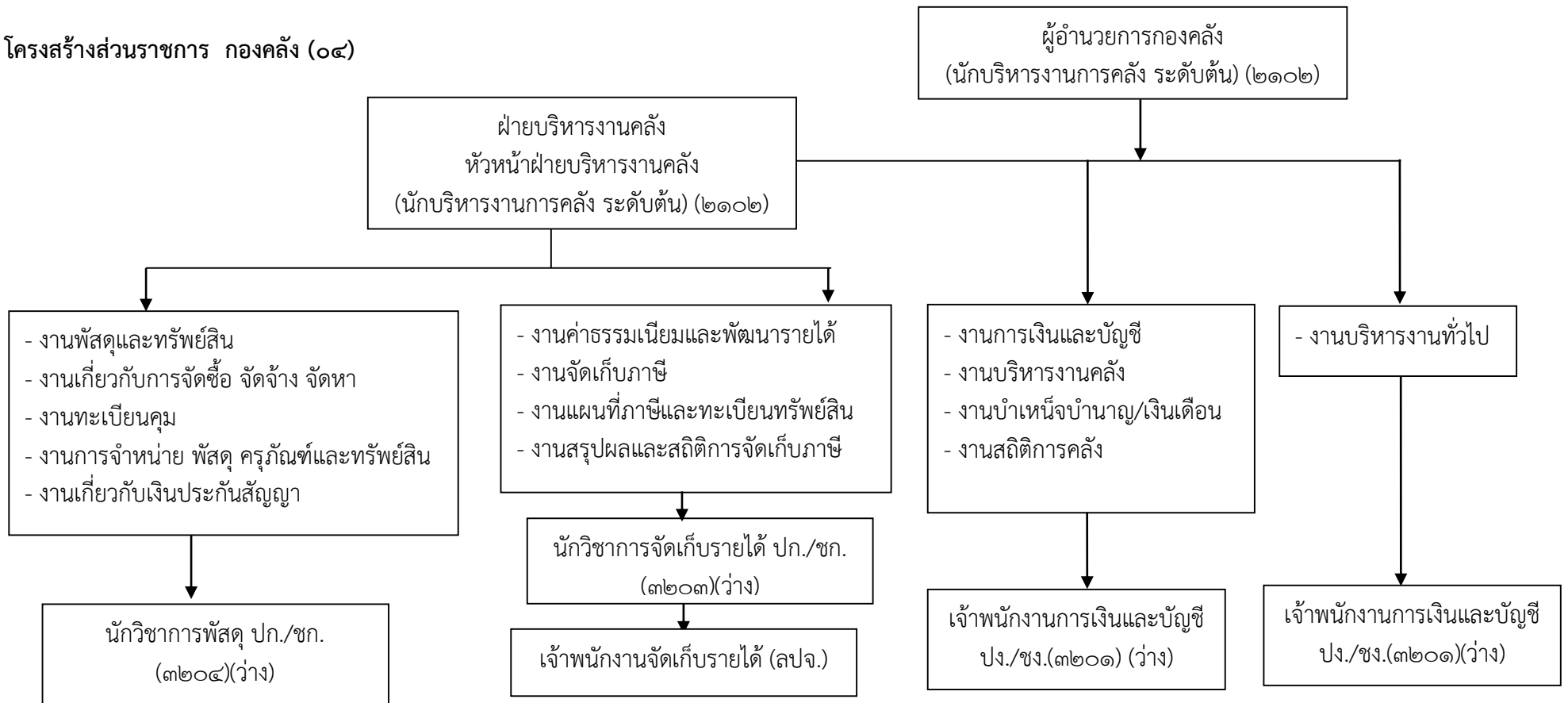


โครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



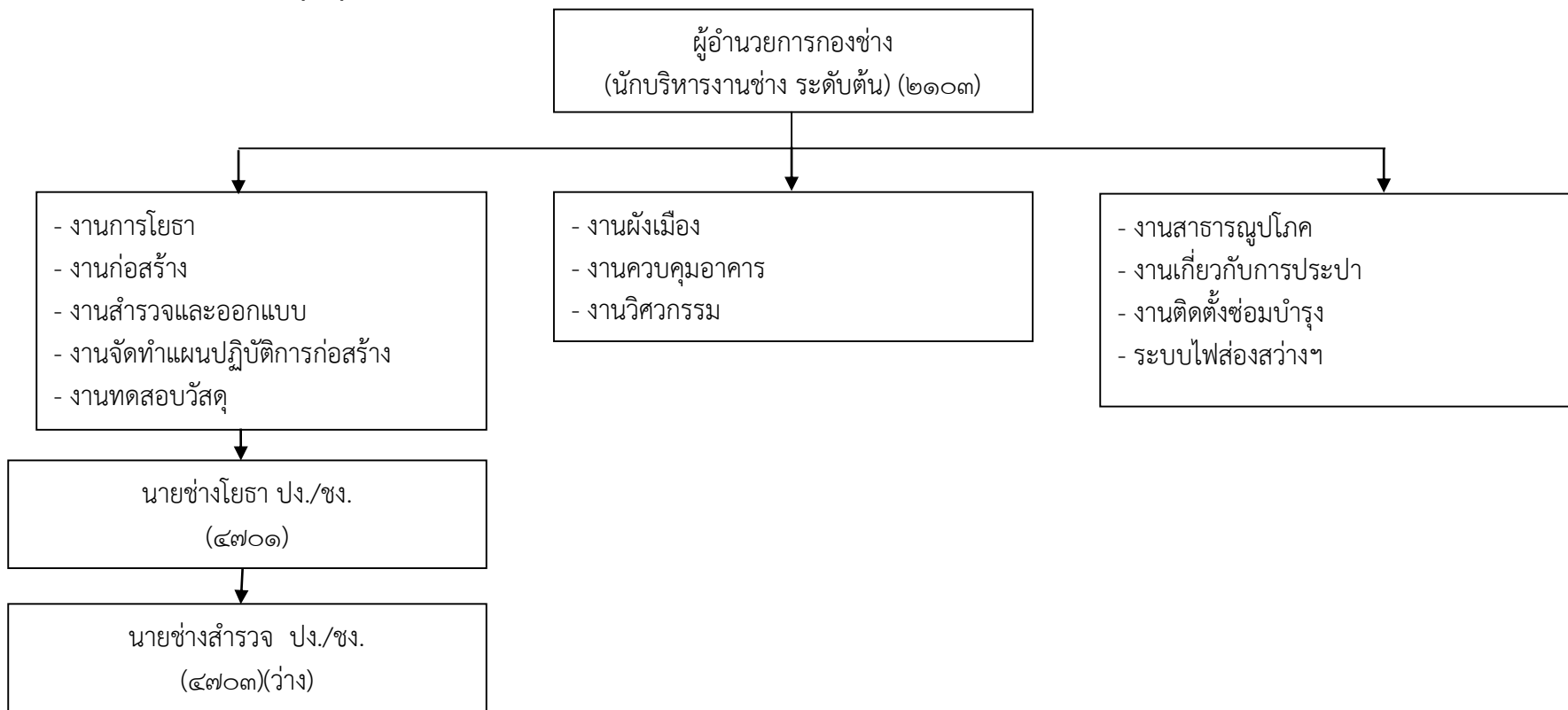
ประเภท	ทั่วไป		วิชาการ		อำนวยการ	บุคลากรทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ			ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ต้น	-	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	๓	๑	-	๒	๘

โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง (๐๔)



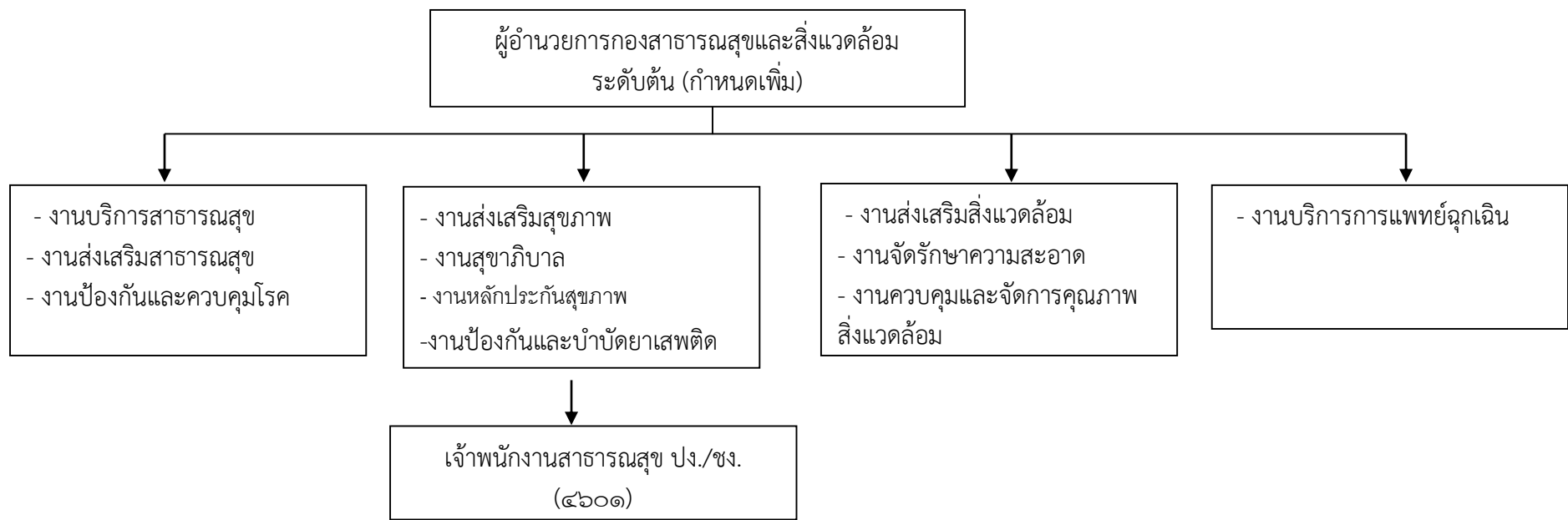
ประเภท	ทั่วไป		วิชาการ		อำนวยการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ			ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ					ต้น	-		
จำนวน	-	-	-	-	๑	๑	๓	๒

โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง (๐๕)



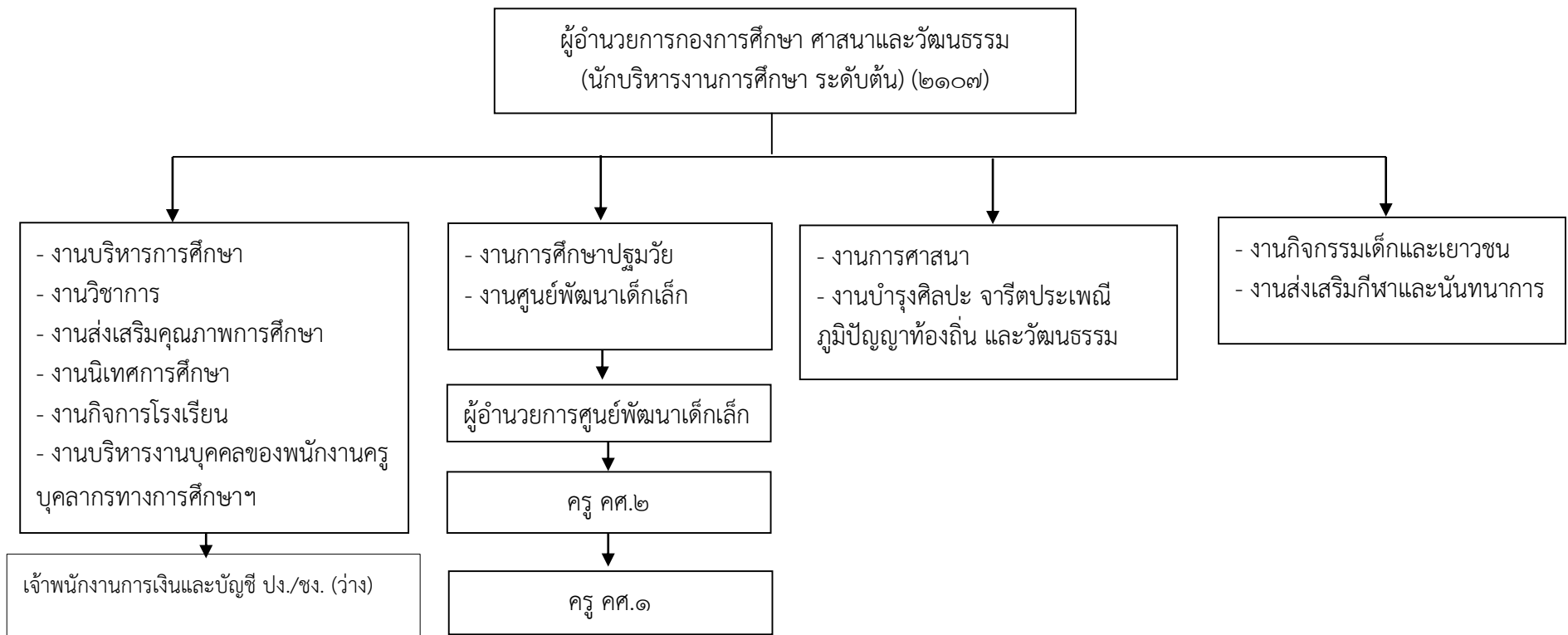
ประเภท	ทั่วไป		วิชาการ		อำนาจการ	บุคลากรทางการศึกษาฯ	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ			ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ					ต้น	-	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	๒	๒

โครงสร้างส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



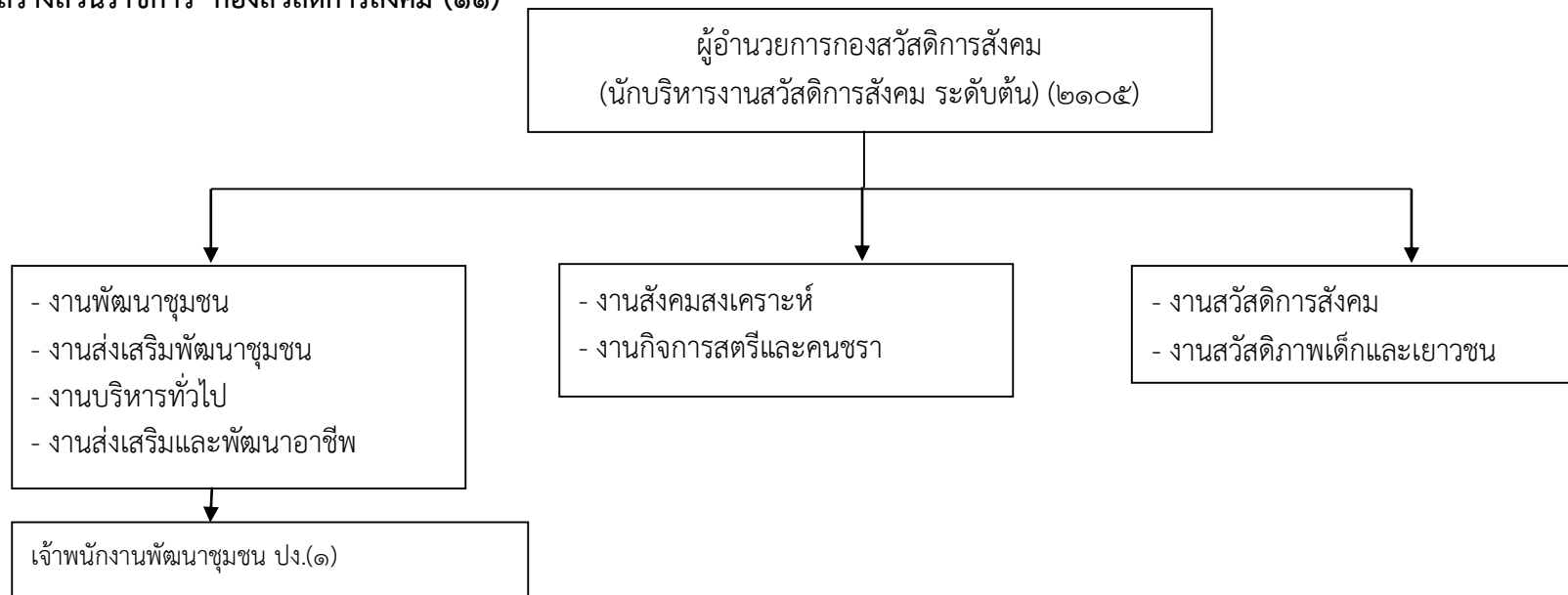
ประเภท	ทั่วไป		วิชาการ		อำนาจการ	บุคลากรทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ			ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ					ต้น	-		
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



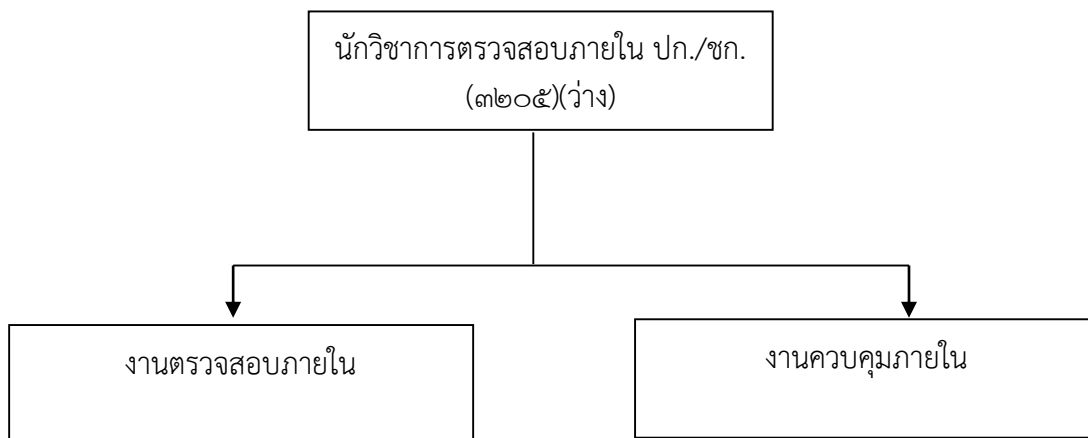
ประเภท	ทั่วไป		วิชาการ		อำนาจการ	บุคลากรทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ			ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ					ต้น	ครู คศ.๑./คศ.๒	๔	๓
จำนวน	-	-	-	-	๑	๔	๔	๓

โครงสร้างส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ประเภท	ทั่วไป		วิชาการ		อำนาจการ	บุคลากรทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ			ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ต้น	-	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒

โครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ประเภท	ทั่วไป		วิชาการ		อำนวยการ	บุคลากรทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ			ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ต้น	-	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นางสาวฉลวยจิต ในจิต	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๔๖๕๖๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๕๕๘,๗๒๐
สำนักปลัด อบต.												
๒	นางนัยณัฐ คำแสน	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๔๗๕,๕๖๐
๓	นางสุวรรณา ศรีมณฑา	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๔๕-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)			๔๐๒,๗๒๐
๔	นายบรรจง แก้วไชย	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	(ปก/ ชก)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)		๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๙๖,๐๐๐
๕	นายธนัญญ์ บุญน้อย	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)			๓๓๖,๓๖๐
๖	สิบเอกวิรุฑธ โพธิ์ศรี	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๔๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ปก	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐ X ๑๒)		๕,๖๔๐ (๔๗๐ X ๑๒)	๓๓๓,๖๐๐
๗	นางสาวปวีสุดา อ่างแก้ว	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	(ปก/ ชก)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	(ปก/ ชก)	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑)๑๔๐			๒๕๓,๖๘๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๘	นางละมัย ทองเพ็ญ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๒๐๑,๔๘๐ (๑๖,๗๙๐x๑๒)			๒๐๑,๔๘๐
๙	นางสาวพรรัตน์ สว่างวงษ์	ปวช.		ผช.จพง. ประชาสัมพันธ์		-	ผช.จพง. ประชาสัมพันธ์		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๑๐	นายสุวรรณ บ่อคำ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายศักดิ์ชัย เป็งจักร์	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวเดือนทิพย์ อางหาญ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางสาวสุนันทา สว่างวงษ์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางนวลอนงค์ ดิษย์เทวาทรมณ์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายประดิษฐ์ คุรินทร์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายบุญเทียม กล้ามาก	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐
๑๗	นายอานันท์ บุรณะกิตติ	อนุปริญญา		คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองคลัง												
๑๘	-ว่าง-		๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐		ว่างเต็ม
๑๙	นายนิราศ มุละสีวะ	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		ว่างเต็ม
๒๐	-ว่าง-	-	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	จพง. การเงินฯ	ปง/ ชง.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	จพง. การเงินฯ	ปง/ ชง.	๒๓๘,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเต็ม
๒๑	-ว่าง-	-	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเต็ม
๒๒	-ว่าง-		๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเต็ม
๒๓	นางณิษกานต์ ศรีวะสุทธิ	ปวส.	-	จพง.จัดเก็บรายได้ (ลจ.ประจำ)	-	-	จพง.จัดเก็บรายได้ (ลจ.ประจำ)	-	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐ x ๑๒)			ว่างเต็ม
๒๔	นางจิรัญญา แสงพล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยจพง.การเงิน	-	-	ผู้ช่วยจพง.การเงิน	-	๑๑,๙๖๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)			ว่างเต็ม
๒๕	นางชัญญาอนุช ขวัญโพธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยจพง.พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยจพง.พัสดุ	-	๑๘๖,๖๐๐ (๑๕,๕๕๐ x ๑๒)			ว่างเต็ม
๒๖	นางสาวทิพย์ภาวดี สีหามาตย์	ปริญญาตรี		ผช.จพง.ธุรการ			ผช.จพง.ธุรการ		๑๑,๙๖๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)			ว่างเต็ม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒๗	นางสาวศิรินันท์ ศรีวะอุไร	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๙,๐๐๐X๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวนุจนารถ กระจ่าง	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง												
๒๙	นายปรัชญา จาริอุต	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๔๕๕,๕๒๐
๓๐	นายสนธยา ขวัญโพน	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐X๑๒)			๓๐๒,๒๘๐
๓๑	-ว่าง-	-	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ ชง.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ ชง.	๒๐๒,๖๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			-ว่างเต็ม-
๓๒	นายศักดิ์บุญมี เมืองวงษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๘๓,๘๔๐ (๑๕,๓๒๐X๑๒)			๑๘๓,๘๔๐
๓๓	นายเกียรติศักดิ์ สายรัตน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่าง ไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่าง ไฟฟ้า		๑๖๖,๙๒๐ (๑๓,๙๑๐X๑๒)			๑๖๖,๙๒๐
๓๔	นายเทอดเกียรติ บุญมั่น	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นางสาวเสาวลักษณ์ พันธุ์เพชร	ปริญญาตรี		คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)			๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๖	นางสุมนษา วงษ์ศรีแก้ว		๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๓๙'๖,๐๐๐ (๓๓๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๓๙'๖,๐๐๐
๓๗	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๘	นางทินกร พันธุ์เพชร	ปริญญาโท	-	ครู	คศ.๒	-	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๓๙	-ว่าง-			ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-							
๔๐	นางสุวรรณี แสงพล	ปริญญาตรี	-	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๔๑	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๒	นางละออง โคตะนนท์	ปริญญาโท	-	ครู	คศ.๒	-	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๔๓	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๔	นางสาวยุภาพันธ์ ศรีวิเศษ	ปริญญาตรี	-	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๔๕	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๖	ว่าง			ครู	คศ.๑		ครู	คศ.๑				-ว่างเต็ม-
๔๗	ว่าง		๔๕-๓-๐๘-๔๒๐๒-๐๐๑	จพง.การเงินและ บัญชี	ปง./ ชง.	๔๕-๓-๐๘-๔๒๐๒-๐๐๑	จพง.การเงินและ บัญชี	ปง./ ชง.	๒๐๒,๖๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๐๒,๖๒๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๔๘	นางเพ็ชรรมณี กล้าหาญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-
๔๙	นางจารุวรรณ อางหาญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-
๕๐	นางรัชณี บุญศรี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-
๕๑	นางสาวขวัญใจ สีทวงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-
๕๒	นางสาวพัชรพรรณ หม้อปลัดชัย	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	-	-	-
๕๓	นางสาวกานต์ธิดา ศรีสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๕๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๕๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	ว่างเต็ม-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๕๖	-ว่าง-		๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุข)		๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุข)	ต้น.	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๕๗	นางณิชฎาภัทร เพชรพลอย	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ขง.	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ขง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๕๘	นายเกรียงศักดิ์ ป้องเขต	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๕๙	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองสวัสดิการสังคม												
๖๐	นางอุบลลักษณ์ ทองน้อย	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๓๘๙,๔๐๐
๖๔	นางสาวศิริกัญญา ไชยศักดิ์	ปริญญาตรี		จพง.พัฒนาชุมชน	ปง.	๔๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ต้น	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)		-	๑๓๘,๑๒๐
๖๒	นางสาวทิพวรรณ สิงห์เชื้อ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายกิตติพงศ์ พันธุ์ดี	ปริญญาตรี		คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๔	-ว่าง-		๔๕๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ ชก	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	--	ว่างเดิม



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห่น ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วน เพื่อให้บริการต่าง ๆ



สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน, ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการแล้วล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ให้นำแนวทางดังกล่าวมาใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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



๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงเห็นชอบการให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ดังนั้น เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้กำลังคน พัฒนาคณะให้สามารถดำเนินภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

(ชัยโย คำแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
