

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น¹
อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลในกาเล็น
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๕ ประกอบกับมาตรา ๙๖ วรรคเดียวแห่งพระราชบัญญัติ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพัฒนาส่วนท้องถิ่น
จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมดังปีจุบัน ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนาส่วน
ท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี (กอบต.จังหวัด) ในการประชุม ๑๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้
มติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลในกาเล็น

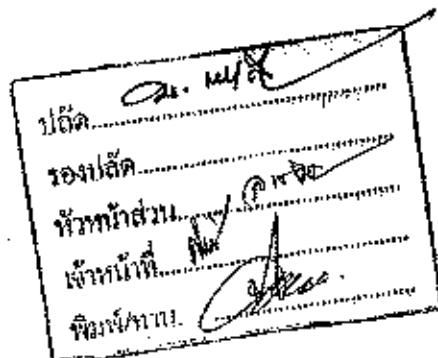
ดังนี้ อย่างไรก็ตาม ให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ดังประกาศให้ทราบโดยทั่วถึง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ /

(นายวรวิทย์ พรมวิໄโ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในกาเล็น





ที่ อบ ๘๗๑๐๑/๔๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานาเลื้อ
อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี
๙๗๗๖๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน ประธาน ก.อ.บ.ต. จังหวัดอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	จำนวน	๗	เล่ม
	๒. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงล่าสุด)	จำนวน	๗	เล่ม
	๓. สำเนาร่างแผนพัฒนาหนังสืองานส่วนตำบล (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	จำนวน	๑	เล่ม
	๔. แผ่นดิน	จำนวน	๑	แผ่น
	๕. สำเนาคำสั่งเลื่อนชื่นเงินเดือนรอบเดือน ต.ค. ๕๙ ผลด. ม.ย. ๖๐	จำนวน	๗	ชุด

ทราบที่ได้รับแจ้งจากจังหวัดว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. แจ้งว่า เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งซึ่งราชการการส่วนท้องถิ่น และหนังสืองานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงได้ศึกษาและแก้ไขรายละเอียดเพิ่มเติม ตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตาม ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดอุบลราชธานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันกำหนด จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานและคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดส่งให้จังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อตรวจสอบและเสนอขออนุมัติการพิจารณาแก้ไของค์กรและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อ ก.อ.บ.ต. จังหวัดอุบลราชธานี ท่อไป

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานาเลื้อ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาหนังสืองานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เสร็จเป็นที่เรียบร้อย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายราษฎร์ พรรถวีโภ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานาเลื้อ

สำนักปลัด

โทร.๐๘๕-๒๑๐๘๓๘

มือถือ ๐๘๗-๔๕๕๓๗๗๗ (นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)

ปลัด	๑๙๘๘
รองปลัด	
หัวหน้าส่วน	๑๙๘๘
ผู้อำนวยการ	๑๙๘๘
พิมพ์ทบทวน	๑๙๘๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเลียน
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

#####

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ ประกอบกับมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ดแห่งพระราชบัญญัติ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการบุคคลขององค์การบริหารส่วน
จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเยียวยาภาระทางงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมป้าจุบัน ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วน
ที่บลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบจ.จังหวัด) ในการประชุม ๑๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ มี
มติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเลียน

ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเลียน จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยประกาศฉบับนี้ ถือผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

(นายวราพจน์ พรรณวีโภ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเลียน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเงิน
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๔)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๗๖ วรรคเดียวของพระราชบัญญัติ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๘ แห่งประกาศกําชุมนุมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จ.อุบล)

ดังนี้ ใน การประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งขอประกาศให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเงิน อำเภอสำโรง จังหวัด
อุบลราชธานี โดยประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

(นายราพจน์ พรรณวีโร)
นายกองกรุํการบริหารส่วนตำบลโนนกานเงิน

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ประภากาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมในที่ตั้ง ในการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โดยคงสร้างให้เหมาะสมกับอัตราภารหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภานิติบัญญัติกำหนดและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙และเพื่อให้吻合กับการพัฒนาการส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น ให้เหมาะสมยึดถือไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานชั่วคราว เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอันดีแห่งวัดที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจที่ไม่จำเป็น ซึ่งการปฏิบัติงานตามภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น^๑
๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
- ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๘๙).....	๔
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒.....	๖
- แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี.....	๘
- แผนพัฒนาอุบลราชธานี.....	๑๒
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาห้องเรียน ๕ ปี อบต.โนนกาเด่น.....	๑๓
-นโยบายศูนย์บริหารห้องเรียน.....	๑๓
- บทวิเคราะห์.....	๑๕
๔. สภาพปัจจุบันของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๑๕
๕. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๗
- การวิเคราะห์ SWOT Analysis.....	๑๗
๖. การกิจชาลักษณะและการกิจกรรม ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๒๑
- บทวิเคราะห์ที่ประเมินการต้องการกำลังคน.....	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๒๒
๘.๑ โครงสร้าง.....	๒๒
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง.....	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประযุynn์ตอบแทนปีน.....	๒๕
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงขั้ดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องเรียน.....	๒๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องเรียนและพนักงานจ้าง.....	๒๗

ภาคผนวก/เอกสารอ้างอิง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอี้ตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๑๙ - ๒๕๒๐
 - รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๑๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๑๐
 - สำเนาข้อบัญญัติของประธานรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๑๐
 - มาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. บริหารงานบุคคลส่วนห้องเรียน พ.ศ. ๒๕๑๗
 - สถิติเบื้องต้นของแต่ละส่วนราชการ
 - เอกสารอ้างอิง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๑๐ - ๒๕๑๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) หรือ มาตรฐานที่นำไปบังคับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.งหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ ใด จำนวนเท่าใด ให้คำมีสิทธิ์ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้อัองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.งหวัด) หัวนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกต้องประจำและพนักงานเข้า โดยนี้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.งหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้อัองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนวยหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๑ ปี

๑.๓ อาจาสังกัดการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ดังนี้
ขั้นตอนสำคัญในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเอกสารที่ใช้เผยแพร่และขึ้นต่อ
๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ดังนี้
ขั้นตอนสำคัญในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๑. ทบทวนกระบวนการทำงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๒. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากร ปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้วางแผนไว้ จำนวนบุคลากร
๓. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้วางแผนไว้ นำมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากต่าจ้างเงินเดือน บุคลากร และคำใช้จ่ายรายจ่ายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๔. ให้เทคโนโลยีวิเคราะห์ที่อัตโนมัติ เพื่อตีวิว เช่น วิธีเบรย์เชิงตัวอัตราส่วน (ratio analysis) ประสมตัวอัตราส่วนทางการค้า หน่วยงานต่ออุปกรณ์
๕. นำการวิเคราะห์ที่ทาง ๔ มาวิเคราะห์เชิงบุคลากรที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้วางแผนไว้
๖. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ตามที่ได้คำนวณและคำนึงถึงความต้องการของบุคลากร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ตามที่ได้คำนวณและคำนึงถึงความต้องการของบุคลากร
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลัง ลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรทั้งวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกสต์คานาก หน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับจำนวนหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น ตามพิธีกรรมบัญญัติสภาพตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและชื่นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งซึ่งราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็นสามารถตรวจสอบอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลลัพธ์ที่ดีของการกิจกรรมล่างหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดลง ขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจกรรมลดตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างท่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายต้นการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น

๒.๘ เพื่อเป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพด้าน ๆ เป็นการศึกษาว่าในแห่งสายงานมีปัญหาอะไรจะแก้ไขได้เพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๒.๙ เพื่อสร้างและรักษาพนักงานไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาจากผลงาน สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์พัฒนาการ

- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างมุ่งมั่นเป็นรายตำแหน่ง

- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนด เป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการยกข้ามหรือยุบเลิกตำแหน่ง

๒.๑๐ เพื่อเป็นการปรับปูชนม่วงงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องให้ความคุ้มกับการวางแผน อัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและถูกลงให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง

๒.๑๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลในนกาเล็น มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของศักยภาพบริหารส่วนตำบลโภโนนกานเสื่น ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโภโนนกานเสื่นเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโภโนนกานเสื่น หัวหน้า ส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องทั่วๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์การก่อ อำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบของศักยภาพบริหารส่วนตำบลโภโนนกานเสื่น ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๗ และหมายพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ 适ศักยภาพกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัจจุบันในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโภโนนกานเสื่น บรรลุผลทางพัฒนาที่ดีที่สุด ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการ ดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาท่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและทราบภารกิจ หรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตที่ต้องมีการวางแผนครอบอัตรากำลังให้ ปรับเปลี่ยนไปตามพิธีทางในอนาคต รวมทั้งหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การ จัดสรรงำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้ รองรับสถานการณ์อนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของชั้นหัวหน้าบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำรายเดือนค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดค่าแรงใหม่ในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสุดยอดของกลุ่มงานต่างๆ โดย ในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประยุตและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนห้องถิ่น (ผู้ราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครุภูมิพลังการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผู้ดูแลผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนี้ ในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันนี้ความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรฐาน ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบวิหารงานบุคคลส่วนห้องถิ่น พ.ศ.๒๕๗๗

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดเรียง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลร่วมโดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเบริษที่อยู่ต้องใช้อัตรากำลังคน

มากกว่า อย่างไรก็ได้ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นที่งานบางด้านมีความซับซ้อน เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคโนโลยีด้านช่าง หรืองานบริการบางประเพณีไม่สามารถดำเนินการตามมาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในการนี้ของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนี้จะต้องให้เพียงเป็นข้อมูลเบรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าธรรมอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเมื่อเทียบในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะ งานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติ อยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวินิจฉัยผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการปาผลลัพธ์ที่พึง ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพัฒนาทิศทางขององค์กรมาวิเคราะห์กับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเบรียบเทียบกับผลงาน ในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกิดย อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการพิจารณาที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๗๖๐ ของฯ เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียหรือนำเสนอประเด็นต่างๆ อย่างเพื่องการบริหารงาน งบประมาณ คณ ภารกิจการภารกิจอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องฟื้นฟูและการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ แบ่งงานในพื้นที่นี้จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดด้ำ慢ใจงานขึ้นตามมาอีกในภายหลังเป็นงานที่วุ่นวาย ขาดคุณภาพ สารบรรณและบริหารที่ ไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน ราชการนี้มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกี่ยวข้องอายุราชการ เมื่อจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการรื้อถอนอัตรากำลังที่จะรองรับการ เกี่ยวข้องอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตัวแห่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มีส่วนได้เสียซึ่งกับส่วนราชการนี้ ๆ ฝ่ายการสังคมสื่อสารและการสัมภาษณ์ซึ่งมุ่งมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเบรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำ ข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเบรียบเทียบจำนวนกรอบ อัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และ อบต. ช. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังอาจแตกต่างกันในสังคมงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน ประจำปีที่มีจำนวนและ การกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแม่แผนการพัฒนาข้าราชการหรือหนังงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๘๙)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองตอบต่อการบรรลุ ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ใน การที่จะพัฒนา คุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของ คนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและ เป็นธรรม ประเทศไทยสามารถแข่งขันได้ในระบบ เศรษฐกิจ

๑. ด้านความมั่นคง

(๑) เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและ การป้องกันประเทศ ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางเชิง ทางการค้าและเศรษฐกิจ

(๒) ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศไทยและพัฒนาความมั่นคงทางการ เมือง ชั้นนำ สร้างความ เชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคง ชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กสไก มาตรการและความร่วมมือระหว่าง ประเทศไทยและรัฐอาณาจักร แล้วรักษาดูแลภูมิปัญญา ความมั่นคงทั้งบ้านประเทศไทย มหาอำนาจ เชื้อป่าชนเผ่าและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันประเทศไทย การรักษาความสงบเรียบร้อย ภายในประเทศไทย สร้างความร่วมมือกับ ประเทศไทยเพื่อนบ้านและภูมิภาคประเทศไทย

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหาร จัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของ ฐานทรัพยากรธรรมชาติ ดึงแฉลล่อน (๗) การปรับเปลี่ยนการดำเนินงานของกสไกที่เกี่ยวข้องจากแนวคิดสู่ แนวกระบวนการมากขึ้น

๒. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

(๑) การพัฒนาศูนย์รวมน้ำหน้ามหภาคเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้า การลงทุน พัฒนาสู่ชาติการค้า

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการลงทุนต่างประเทศ ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรม รายย่อยสู่เกษตรบั้นถิ่นเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะ ศูนย์ประกอบการ ยกระดับผลิตภัณฑ์ แรงงานและพัฒนา SMEs ศูนย์กลาง

(๔) การพัฒนาที่ดินที่เศรษฐกิจพัฒนาและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ขยายผ่อน และพัฒนาระบบ เมืองศูนย์กลางความเจริญ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ และการวิจัย และพัฒนา

(๖) การเพิ่มมูลค่าภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นที่นิยมส่วน การพัฒนาภูมิภาคฯ สำหรับประเทศไทย เป็นฐานของการประกอบธุรกิจ ฯลฯ

๓. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

(๑) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

(๒) การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพทั่วถึงและทั่วถึง

(๓) ปลูกฝังจริยธรรม คุณธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์

(๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี (๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

๔. ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาค ยกระดับเชิงคุณภาพชีวิต

(๑) สร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำ ทางเศรษฐกิจและสังคม

(๒) พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ

- (๓) มีสภาพแวดล้อมและนิเวศกรรมที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจในสังคมสุขวัย
 - (๔) สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางด้านคุณภาพ ทุนทางวัฒนธรรมและ ความเข้มแข็งของชุมชน
 - (๕) พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา
- ๕. ด้านการสร้างการเพิ่มโภbus คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**
- (๑) จัดระบบอนุรักษ์พืชป่าและป้องกันการทำลาย ทรัพยากรธรรมชาติ
 - (๒) วางระบบบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพหนึ่ง ๒๕ คู่มือ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการ

อุทกภัย อุบัติภัยและการเฝ้าระวัง

- (๑) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - (๒) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - (๓) การร่วมผลักดันกฎหมายและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - (๔) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลัง เพื่อสิ่งแวดล้อม
- ๖. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**
- (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ ให้มีมาตรฐานที่เหมาะสม
 - (๒) กระบวนการบริหารราชการแบบบูรณาการ
 - (๓) การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนา บุคลากรภาครัฐ
 - (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
 - (๖) ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
 - (๗) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
 - (๘) ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๙

๑. แนวคิดและหลักการ

หลักการ

หลักการพัฒนาประเทศไทยที่สำคัญในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๙ คือหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” “การพัฒนาที่ยั่งยืน” และ “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา”

๒. ครอบคลุมทั่วถึงและเป้าหมาย

๑. ครอบคลุมทั่วถึงและเป้าหมาย ฉบับที่ ๑๙ จากระดับของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ประเทศไทยกำลังประสบอยู่มาให้การดำเนินด้วยสัญชาติไทยและพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๙ ยังคงมีความต่อเนื่องจาก วิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๘ และ ครอบคลุมการของกระทรวงแผนที่มีอิทธิพลและประยุกต์ใช้หลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยึดอิทธิพล ให้ไว้สั้นที่สุดของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๙ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดพื้นที่ทางการพัฒนาที่ ปัจจุบันเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และ ยึดอิทธิพลร่วมกันของปัจจัยความสุข และน้ำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ “มนต์คง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของ ประเทศไทย

๒. การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศไทย (Country Strategic Positioning) เป็นการกำหนด ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญกับคณะกรรมการพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ(สศช.) ให้จัดทำที่นี่ ประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่าง

เป็นธรรม เป็นศูนย์กลางด้านการค้าส่งและโภชนาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตที่น้ำตกชาวอินเดียและชาวต่างด้วย แหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ และมีนวัตกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การลดอัตราหักภาษีกำไรที่ได้จากการค้าและบริการให้ต่ำลง

(๑) เศรษฐกิจขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕.๐

(๒) ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อหัว (GDP Per Capita) และรายได้ประชาชาติต่อหัว (GNP Per Capita) ณ ปี๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นเป็น ๑๐๗,๐๕๖ บาท (๕๗๕ พอนลาร์ USA) และ ๑๐๗,๐๕๖ บาท (๕๗๕ พอนลาร์ USA) ต่อคนต่อปี

(๓) ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อหัวเฉลี่ย ๕๐๘๒ บ.๕ ต่อปี

(๔) การลงทุนรวมขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ย ร้อยละ ๑๐.๐ และการลงทุนของภาคเอกชนขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ย ร้อยละ ๗.๕ ในขณะที่ปริมาณการส่งออกขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕.๐ ต่อปี

๓.๒ การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศไทยและการสร้างสังคมสุขวัยอย่างมีคุณภาพ

(๑) ประชาชนทุกช่วงวัยมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (SocioEconomic Security) และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๒) การศึกษาและการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาคุณภาพ

(๓) สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งเป็นฐานรากที่เชื่อต่อการพัฒนาคน

๓.๓ การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

(๑) ภาระภาษีรายได้มีความเท่าเทียมกันมากขึ้น

(๒) บริการทางสังคมมีคุณภาพและมีการกระจายอย่างทั่วถึง

๓.๔ การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๑) รักษาระบบนิเวศของฐานทรัพยากร สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม

(๒) ขับเคลื่อนประเทศไทยและสังคมที่เป็นมิตรให้ต่อสิ่งแวดล้อม

(๓) เพิ่มขีดความสามารถในการรับมือภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๔) เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) มีการบริหารจัดการน้ำให้สมดุลระหว่างการอุปสงค์และอุปทานของน้ำ

๓.๕ การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

(๑) การบริหารงานภาครัฐที่โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วม

(๒) ขั้นตอนการบริหารราชการที่รวดเร็ว

(๓) มีการกระจายอำนาจที่เหมาะสม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทย

ยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนา ๑๐ ปี มีทั้งหมด ๑๐ ยุทธศาสตร์ โดยมี ๖ ยุทธศาสตร์ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุน ดังนี้

๔.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ทุนมนุษย์ของประเทศไทยซึ่งมีปัญหาในด้านคุณภาพคนในแต่ละช่วงวัย โดยผลลัพธ์ทางการศึกษาของเด็กวัยเรียนต้องเข้าใจตัว การพัฒนาความรู้และ

ทักษะของแรงงานไม่ตรงกับคุณภาพงาน ในขณะที่คนใหม่จำนวนไม่น้อยยังไม่สามารถตัดสินใจเลือกรับวัฒนธรรมได้อีกช่วงหน้าสุด ซึ่งส่งผลต่อวิกฤตค่ามิถุน ทัศนคติ และพฤติกรรมในการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาในระยะต่อไปจึงต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนการพัฒนาคนให้มีความสมดุลย์ เพื่อให้คนไทยมีทัศนคติ และพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานสากล และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง มีสุขภาวะที่ดีขึ้น คนหุกกระวายมีทักษะ ความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้น รวมทั้งสถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศเพิ่มขึ้น

๔.๒ ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม การพัฒนา ในช่วงที่ผ่านมาทำให้สังคมไทยก้าวหน้าไปหลายด้าน แต่การแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรม ในสังคมไทย มีความคืบหน้าช้า ทั้งเรื่องความแตกต่างของรายได้ระหว่างกลุ่มประชากร ความแตกต่างของ คุณภาพการบริการภาครัฐ รวมทั้งข้อจำกัดในการเข้าถึงระบบการแพทย์และเทคโนโลยีของกลุ่มผู้ต้องโอกาสและกลุ่มที่อยู่ในพื้นที่ที่ห่างไกล ดังนั้น การพัฒนาในระยะต่อไปจึงจำเป็นต้องงดงามปัญหาความเหลื่อมล้ำด้านรายได้ของกลุ่มคนที่มีฐานะทางเศรษฐกิจสังคมที่แตกต่างกัน แก้ไขปัญหาความยากจน เพิ่ม โอกาสการเข้าถึงบริการพื้นฐานทางสังคมของภาคครัว รวมทั้งเพิ่มศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจฐานรากให้มี ความเข้มแข็ง เพื่อให้สุขชนพื้นที่ขาดแคลนได้รับส่วนแบ่งผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจมากขึ้น

๔.๓ ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันให้อย่างยั่งยืน การพัฒนา ๕ ปี ต่อจากนี้ไป จึงเน้นให้เศรษฐกิจเติบโตได้ตามศักยภาพและมีเสถียรภาพ ภาคส่งออกมีการพัฒนาจนสามารถขยายตัวและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย ผลิตภัณฑ์การ ผลิตของประเทศไทยเพิ่มขึ้น การลงทุนภาครัฐและเอกชนมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องและมาร่วมมือกัน มากขึ้น ประชาชนและสู้ประกอบการเข้าสู่ระบบภาษีมากขึ้น และประเทศไทยมีศักยภาพในการแข่งขัน ทางเศรษฐกิจสูงขึ้น นอกจากนี้ ยังเน้นให้เศรษฐกิจรายสาขาทำการเติบโตอย่างเข้มแข็ง ภาคการเกษตรและเมืองขนาดใหญ่จะได้ เกษตรกรรมมีรายได้เพิ่มขึ้น มีการพัฒนามีอุตสาหกรรมนิเวศ การห้องเรียนสาธารณะรายได้และแข่งขันได้มากขึ้น วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีบทบาทต่อระบบเศรษฐกิจมากขึ้น ภาค การเดินไปประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๔.๔ ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน การพัฒนาในระยะต่อไปจึงมุ่งเน้นการรักษาและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ การสร้างความมั่นคงทั่วไป และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำให้มีประสิทธิภาพ การสร้างคุณภาพ สิ่งแวดล้อมที่ดี ลดมลพิษ และลดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนและระบบนิเวศ การเพิ่มประสิทธิภาพ การลดภาระเรือนกระจกและเพิ่มความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารจัดการเพื่อสอดความสื่อยกภัยที่บดบังและลดความสูญเสียในภัยแล้วพัฒนา จากสาธารณะภัย

๔.๕ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความยั่งยืน และแข่งขัน เน้นในเรื่องการป้องกันและเช็คภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์ที่เป็นสถาบันหลักของประเทศไทย สังคมมีความสมานฉันท์ ประชาชนมีส่วนร่วมป้องกันภัย ปัญหาความมั่นคง ประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้มีความปลอดภัยในชีวิตรักษาพัฒนา ไม่ใช้การศึกษาและการประโภตยาเพื่อสร้างรายได้เพิ่มขึ้น ประเทศไทยมีความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านความมั่นคง กับนานาประเทศในการป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่างๆ ควบคู่ไปกับการรักษาผลประโยชน์ของชาติ มีความพร้อมของการรับมือภัยคุกคามทั้งภัยคุกคามทางทหารและภัยคุกคามอื่นๆ และแผนงานด้านความมั่นคงมี การบูรณาการสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และ ธรรมาภิบาลในสังคมไทย (๑) ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องไว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า (๒) ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และสร้าง

กลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลังภาครัฐ เพื่อให้ การจัดสรรและการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ (๓) เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อให้ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และข้ามขอบเขตความลับของ ตรวจสอบความต้องการ (๔) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนได้รับการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและที่ว่าด้วย (๕) ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยั่งยืน และ (๖) ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับที่อัปเดต สถาบันหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

๔.๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ บูรณาภิเษกในเรื่องการลดความเข้มของการใช้พลังงานและลดต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศไทย การพัฒนาระบบที่ส่งทางรางและทางน้ำ เพื่อเป็นมีผลต่อการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะในเขตเมือง และขยายศักยภาพในการรองรับภาระของห้าอาณาจักรในกรุงเทพมหานครและท่าอากาศยานในภูมิภาค การเพิ่มความสามารถในการแข่งขันด้านโลจิสติกส์และการดำเนินรายการสัมภาระทางการค้า การพัฒนาด้านพลังงานเพื่อเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนต่อปริมาณการใช้พลังงานชั้นสุดท้าย และลดการพึ่งพาภาระอุตสาหกรรมชาติในการผลิตไฟฟ้า การพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล และการพัฒนาด้านสาธารณูปการ (น้ำประปา)

๔.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม การเพิ่มความเข้มแข็งด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศไทย และการเพิ่มความสามารถในการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

๔.๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ บูรณาภิเษกในเรื่องการลดช่องว่างรายได้ระหว่างภาคและนักการค้ารายราย รายให้ที่เป็นธรรมมากขึ้น การเพิ่มจำนวนเมืองศูนย์กลางของจังหวัดเป็นเมืองขนาดใหญ่ที่รับคนทุกกลุ่มในสังคม พื้นที่ฐานเศรษฐกิจหลักมีระบบการผลิตที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการเพิ่มมูลค่าการลงทุนในพื้นที่เศรษฐกิจใหม่บริเวณชายแดน

๔.๑๐ ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา การพัฒนาจังหวัดบูรณาภิเษกในเรื่องการมีเครือข่ายการเชื่อมโยงความเน้นระเบียง เศรษฐกิจที่ครอบคลุมและมีการใช้ประโยชน์ได้เต็มศักยภาพ การเพิ่มระบบทาง棋ที่เชื่อมต่อในอนุภูมิภาคและภูมิภาคอาเซียน ประเทศไทยเป็นฐานเศรษฐกิจ การศึกษาและการลงทุนที่สำคัญในอนุภูมิภาคอนุภูมิภาคอาเซียน และเอเชีย รวมทั้งมีการพัฒนาส่วนขยายจากแนวราบเป็นเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคให้ครอบคลุมภูมิภาคอาเซียน เอเชียตะวันออก และเอเชียใต้ และประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการพัฒนาที่สำคัญทั้งในทุกรายดับ

แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี

วิสัยทัศน์

“น้องป่าอยู่ทันสมัย ประตูสู่การค้าการลงทุน ห้องเรียนวิทยาภิท เกษตรสู่สากล”

ข้อจำกัด

(๑) พัฒนาระบบทั้งเมือง โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความทันสมัย รองรับการขยายตัวจากส่วนกลางและภาระใช้ชีวิตร่องรอยของประเทศไทยให้มีความน่าเชื่อถือ ปลอดภัย

(๒) ผลกระทบด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยพัฒนาการศึกษาและสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพมาตรฐาน

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาให้จังหวัดเป็นเมืองศูนย์กลางทางการค้าการลงทุนในภูมิภาค

(๔) พัฒนาการท่องเที่ยวบนฐานอัตลักษณ์ของชุมชนและยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการท่องเที่ยว

๕) สังเสริมการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตร โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่เพื่อสร้างรายได้และมุ่งค่าเพิ่ม เป้าประสงค์รวม

(๑) จังหวัดอุบลราชธานี มีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพดีเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๒) ประชาชนทุกช่วงวัย ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ปลดปล่อย ภายใต้การและการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

(๓) การขยายตัวด้านเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน ของจังหวัดอุบลราชธานีในทุกภาคส่วนมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและกระจายตัวไปทั่วทุกพื้นที่ ทั้งการเพิ่มปริมาณการส่งออกผลผลิตทางการเกษตร ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

(๑) ผลิตภัณฑ์มวลชนของจังหวัดเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี เป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ ๖

(๒) ร้อยละของรายได้ต่อหัวประชากร(Per Capita :GPP) ในพื้นที่เพิ่มขึ้น เป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ

๑๐

(๓) ร้อยละของผลคะแนนการสอบใบอนุญาตระดับชั้น เด็กไทยกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ เป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ ๕๕

(๔) สถิติอาชญากรรมลดลงร้อยละ ๒๕ ต่อปี

จังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาอยู่ในจังหวัด ไว้ ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมืองป่าอุู่ทันสมัยและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชน

เป้าประสงค์

(๑) การสร้างเสริมพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณค่าและพึงพาคนเชื้อสายไทยให้อยู่บ้านคง ยั่งยืน

(๒) การพัฒนาและยกระดับคุณภาพทางการศึกษาทุกรายดับให้ได้มาตรฐาน

(๓) ระบบสาธารณูปโภคที่นิยามและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพียงพอ ทันสมัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

(๑) ร้อยละผู้ป่วยโรคเบาหวานรายใหม่ ไม่เกินร้อยละ ๕ ต่อปี (ของผู้ป่วยรายใหม่ที่มาตรวัดรักษากาพยาบาลทั้งจังหวัด)

(๒) ร้อยละที่ลดลงของจำนวนครัวเรือนยากจนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ปัจจุบัน ร้อยละ ๒๕ ต่อปี

(๓) ร้อยละของครัวเรือนเกษตรกรที่น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการประกอบอาชีพ เพิ่ยบกับจำนวนครัวเรือนเกษตรกรทั้งหมดของจังหวัด เป้าหมาย ๕ ปีร้อยละ ๖๐

(๔) ร้อยละของรายได้ต่อหัวของประชากร(Per Capita:GPP) ในพื้นที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๕ ต่อปี

(๕) ร้อยละของผลคะแนนการสอบใบอนุญาตระดับชั้น เด็กไทยกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ เป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ ๕๕

(๖) ร้อยละของระยะทางเดินทางคิดเป็นเวลาที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

(๑) พัฒนาระบบบริการสาธารณูปโภคเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้ทุกกลุ่ม

(๒) พัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคคลด้านต่างๆ ในทุกช่วงวัย

(๓) พัฒนาระบบสิ่งแวดล้อมโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค ให้มีความทันสมัย รองรับการใช้งานของประชาชน

- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา เพื่อรองรับการท่องเที่ยว Thailand 4.0
 - ๕) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และสิ่งแวดล้อมที่เป็นมิตรต่อเมืองป่าอยู่ทันสมัย
 - ๖) ส่งเสริมการใช้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในการแก้ไขภาระ

ประเทศไทยและศาสตร์ที่ ๒ การต่อรองริการคำและกลองหนู

เป้าประสงค์ ศูนย์ผลิตและกระจายสินค้าเพื่อสังคมการค้า การลงทุนในภูมิภาค
ตัวชี้วัด/ค่านับหมาย

- ๑) บุคลากรของท่านเพิ่มขึ้นเป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ ๖

- ๖) บุคลากรศึกษาแผนพัฒนาเป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ ๓๕

กตัญญูที่/แนวทางการพัฒนา

- ๗) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุน

- ๒) พัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการค้า การลงทุน เพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- ๓) ผลกระทบจากการผลิตและบริการให้ได้มาตรฐาน

- ๔) ส่งเสริมการเปิดคลาด และพัฒนาความรุ่งเรืองมือหางการต้า การอุดจุน ที่ปั้นและต่างประเทศ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ

เป้าประสงค์การส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศ

ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

- ๑) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้จากการห้องพักที่ว่า ค่าเป้าหมายรวม ๔ ปีร้อยละ ๗๖

- (๒) รัฐสภาที่ได้รับข้อมูลจำนวนนักห้องเสียงเที่ยว คำเป้าหมายรวม ๔ ปีร้อยละ ๑๐

กฤษท์/แนวทางการพัฒนา

- ๑) ทั้งหมดก็จะรวมและหน่วยห้องที่อยู่ไว้ปีกอย่างพอดีระหว่างพื้นที่ทางด้านหลัง

- ๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการให้บริการโลจิสติกส์และสิ่งอำนวยความสะดวกความปลอดภัย เพื่อรับรองการท่องเที่ยว

- ๓) ยกระดับการผลิตสินค้า การบริการและกิจกรรมท่องเที่ยวให้มาตรฐานเพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- ๔) พัฒนาศักยภาพของภาคชุมชนการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน

- ๕) ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และขยายฐานการตลาดเพื่อเพิ่มนาคาวรุ่วมือทางการท่องเที่ยวที่จังหวัดในประเทศ

ประเที่ยงข้อความที่ ๔ รายการรับการอนุมัติและแบบประเมินค่าทางการสื่อสาร

ເງົ່ານ ພະຍາສອນ

- ๙) ที่นี่มีความสุขการอ่านและการเขียนที่ดีอย่างสิ่งเดียวในห้องเรียน

- ไม่เป็นไปอย่างล้าหลัง ทั้งทางด้านการศึกษาและเศรษฐกิจของประเทศไทย

- (๑) ออกหมายจดที่ไว้ในวันเดียวกับวันที่รับฟังคำฟ้องไว้ต่อไปไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์

๕๘ / ๖๔

- ๑) ใจด้วยสิ่งของที่ไม่ใช่ของตัวเอง เช่น เงิน ทอง ของหายหัก ฯลฯ

- ๒) รือบคละของครัวเรือนเกษตรกรที่ไม่อนนเป้าหลักทรัพย์กิจของเพียงมาใช้ในการเกษตรเป้าหมาย ๕ ปี

- ๗) គ្រឿងមនុស្សទិន្នន័យ Smart Farmer (គ្រឿងប្រាក់ប្រើប្រាស់) ដែលអាចក្លែងការងារ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- (๑) เพิ่มผลผลิตทางการเกษตรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- (๒) พัฒนา/ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรและการแปรรูปให้มีคุณภาพมาตรฐานสากลเพื่อการส่งออก
- (๓) พัฒนาศักยภาพเกษตรกรและผู้เกี่ยวข้องด้านการเกษตรที่รองรับนโยบาย Thailand ๔.๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การรักษาความมั่นคงของชาติและความปลอดภัยของประชาชน

เป้าประสงค์

- (๑) พัฒนา รักษาและเติบโตฐานสถาบันพระมหากษัตริย์ และสร้างความประมงดง มนต์จันทร์
 - (๒) ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เสียงภาค เป็นธรรม
 - (๓) ทึ่งที่ขยายผลมีความมั่นคงและมีความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน
- ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย**
- (๑) สถิติอาชญากรรมลดลง ร้อยละ ๒๕ ต่อปี
 - (๒) สถิติของการจับกุมคดียาเสพติดเพิ่มขึ้นเป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ ๒๕
 - (๓) จำนวนกิจกรรมเพื่อพัฒนา รักษาและเติบโตฐานสถาบันพระมหากษัตริย์และการสร้างความประมงดง และมนต์จันทร์ ในปีนี้ที่ ไม่น้อยกว่า ๖๐ ครั้ง ต่อปี
 - (๔) จำนวนครัวเรือนในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสร้างความมั่นคงและความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน ไม่น้อยกว่า ๖๕ ครั้งต่อปี

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อย สร้างเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ภาค และทำนุเคราะห์และเฝ้าระวัง
- (๒) สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหาข้ามชาติ ทั้งด้านความมั่นคง สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม กับประเทศเพื่อนบ้าน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ

วิสัยทัศน์ของอำเภอ

“ เมืองมาตราฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจ ลั่นคม ความมั่นคง การบริหารและการบริการ ในสู่เป้าหมาย ศื่อ เมืองป่าอยู่ เมืองคนดี เมืองมีความอุษา ”

เป้าประสงค์การพัฒนา

๑. เพิ่มขีดความสามารถในการผลิตและการบริการให้มีคุณภาพมาตรฐาน
๒. เพื่อพัฒนาชีวิตความสุขสาธารณะและโอกาสในการเข้าขั้นด้านการศึกษาด้านเกษตรคุณภาพ
๓. เพื่อพัฒนาทรัพยากร่มบุญเชิงมีคุณภาพเชิงพาณิชย์ที่ดีและยั่งยืนให้พัฒนาเป็นศูนย์กลางการค้าและอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. เพื่อสร้างระบบการบริหารที่ดีและนำไปสู่การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การศึกษา

- ๑.๑ สร้างเสริมการพัฒนาคุณภาพสินค้าหนังสือสำนัก หนังสือพิมพ์ภัยม์
- ๑.๒ สร้างเสริมให้การตลาดในระบบเครือข่ายเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การผลิตสินค้าอินทรีย์

๒.๑ ส่งเสริมให้มีระบบการผลิตการพัฒนาคุณภาพ และเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรอินทรีย์แบบครบวงจร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงาน

๓.๑ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาแรงงานให้เป็นแรงงานฝีมือที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

๔.๑ ส่งเสริมการได้รับร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในการพัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต

๔.๒ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ การพัฒนาองค์กรอาสาเมืองยังคง

๔.๔ การบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลในกาฬีน

วิสัยทัศน์

“ถนนสุน่า ไฟฟ้าสุ่มทุ่ง บุญสุขภาพดีถึงแห่งใดๆ การศึกษาดีทุกแห่งทั่วไป คนทุกคนรู้สึกมีส่วนร่วม นำความเจริญสู่ในกาฬีน”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

แนวทางที่ ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา
ถนน สะพานและท่อระบายน้ำ

แนวทางที่ ๑.๒ ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาและขยายเขตประปา

แนวทางที่ ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

แนวทางที่ ๑.๔ ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษา แหล่งน้ำ เพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร

แนวทางที่ ๑.๕ การบริการสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบบุบบัน ตั้งคุมและสาธารณูปโภค

แนวทางการพัฒนา

แนวทางที่ ๒.๑ การพัฒนา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในสังคมที่ดีขึ้น

แนวทางที่ ๒.๒ การบริหารจัดการสาธารณูปโภค

แนวทางที่ ๒.๓ การรักษาความสงบเรียบร้อย และแก้ไขปัญหาสังคม

แนวทางที่ ๒.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน

แนวทางการพัฒนา

แนวทางที่ ๓.๑ ส่งเสริมการพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พลเมือง

แนวทางที่ ๓.๒ ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน

แนวทางที่ ๓.๓ ส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ « การบริหารจัดการและกิจกรรมนักวิชาชีพพยากรณ์และสิ่งแวดล้อม
แนวทางการพัฒนา
แนวทางที่ ๔.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
แนวทางที่ ๔.๒ การบริหารจัดการชนิดสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมชาติประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา
แนวทางที่ ๕.๑ การพัฒนา ฝึกอบรม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและ
นอกระบบ
แนวทางที่ ๕.๒ การส่งเสริมสนับสนุน ศาสนา วัฒนธรรมและภาระ
ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการทรัพยากรของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา
แนวทางที่ ๖.๑ การพัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
แนวทางที่ ๖.๒ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้นำประสูติ

๑. เพื่อพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอและทั่วถึง
๒. เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตดีขึ้น
๓. เพื่อพัฒนาด้านการจัดระเบียบอุปกรณ์สังคมและความสงบเรียบง่าย
๔. เพื่อพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนทางเศรษฐกิจและกิจกรรมและการท่องเที่ยว
๕. เพื่อพัฒนาด้านการบริหารจัดการและกิจกรรมนักวิชาชีพพยากรณ์และสิ่งแวดล้อม
๖. เพื่อพัฒนาด้านการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม ชาติประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. เพื่อพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

๑. กรณีโครงการโครงสร้างพื้นฐาน วัดคุณภาพงานจากการที่ คงค.ตรวจสอบงานจ้างทราบว่าดำเนินการโดย
จะต้องได้คุณภาพงานที่ดี "ไม่มีปัญหาและซื้อห้ามติง"
๒. กรณีโครงการด้านอื่นๆ วัดจากการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ

ค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<p>- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น ถนน สภาพาน รางระบายน้ำ ท่อตอตเดลี่อิม ห้องครัว ห้องน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ไปมาส์ต อาคาร ต่างๆ สิ่งก่อสร้างใน สามปันสถาน ป้ายจราจร กระชุดโคลง ป้องกันภัยดินทราย ไฟกระชับฯ ฯลฯ</p>
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน ศิริคุณ และสถาบันสุข	<p>- โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการเพื่อนบ้านหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต สำเริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน อาปา.อีน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างติดต่อ เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้เกิด อาชญา มีกระบวนการยุติธรรมให้มีความรู้ ปลูกจิตสำนึกให้รายบุคคลมีความสนับสนุน porrong สามัคคี ให้ความเมตตาของชาติ เพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตลอดอีกด้วย ฯลฯ</p>
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน	<p>- สร้างเสริมการพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - สร้างเสริมการประกอบอาชีพให้มีคุณภาพชีวัน - วางแผน สร้างเสริมการลงทุนและการพาณิชย กรรม พัฒนา วางแผน สร้างเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ดำเนินการ เส้นทางสายฟ้าฟ้า ฯลฯ</p>
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรชุมชนและสิ่งแวดล้อม	<p>การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าดันน้ำ ป่าสารารมณ์ ป่ากาลเข้าแหก อนุรักษ์พื้นที่ป่าสงวนฯ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น</p>
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	<p>พัฒนา สร้างเสริม สนับสนุน การศึกษาที่ในระบบและนอกระบบ อนุรักษ์และอนรรโลงไว้ซึ่งการศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่นทั่งๆ ฯลฯ</p>
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<p>- เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงสุด</p>

กลยุทธ์

๑. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**
 - ๑.๑ กลยุทธ์การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สภาพันและท่อระบายน้ำ
 - ๑.๒ กลยุทธ์การก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาและขยายเขตประปา
 - ๑.๓ กลยุทธ์การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
 - ๑.๔ กลยุทธ์การก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษา แหล่งน้ำ เพื่ออยุธยา บริโภค และการเกษตร
 - ๑.๕ กลยุทธ์การบริการสาธารณูปโภคที่ดีที่สุด
๒. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอัตลักษณ์ชุมชน ลังคอมเพล็กซ์สาธารณะสุข**
 - ๒.๑ กลยุทธ์การพัฒนา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในสังคมที่ดีขึ้น
 - ๒.๒ กลยุทธ์การบริหารจัดการสาธารณูปโภค
 - ๒.๓ กลยุทธ์การรักษาความสงบเรียบร้อย และแก้ไขปัญหาสังคม
 - ๒.๔ กลยุทธ์การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและแหล่งอาชีวศึกษา**
 - ๓.๑ กลยุทธ์การส่งเสริมการพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓.๒ กลยุทธ์การส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน
 - ๓.๓ กลยุทธ์การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. **ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
 - ๔.๑ กลยุทธ์การส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๒ กลยุทธ์การบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
๕. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมชาติประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**
 - ๕.๑ กลยุทธ์การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
 - ๕.๒ กลยุทธ์การส่งเสริมสถาบันศาสนา วัฒนธรรมและชาติ ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**
 - ๖.๑ กลยุทธ์การพัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๖.๒ กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุดมิ咩หงยุทธศาสตร์

อุดมิ咩หงยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลืน

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลืน กำหนดการพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลืน ที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ และ ๗ กลยุทธ์ ดังนี้

๑. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**
 - ๑.๑ กลยุทธ์การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สภาพันและท่อระบายน้ำ
 - ๑.๒ กลยุทธ์การก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาและขยายเขตประปา
 - ๑.๓ กลยุทธ์การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

- ๓.๔ กลยุทธ์การก่อสร้างปรัชญาฯ นำร่องรักษา แหล่งน้ำ เนื้อที่อุปโภค บริโภค และ การเกษตร
- ๓.๕ กลยุทธ์การบริการสาธารณะที่พึงได้รับ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและสาธารณสุข
- ๔.๑ กลยุทธ์การพัฒนา และเสริมสร้างศูนย์ภาพชีวิตในสังคมที่ดีขึ้น
- ๔.๒ กลยุทธ์การบริหารจัดการสาธารณสุข
- ๔.๓ กลยุทธ์การรักษากิจกรรมทางสังคม เช่น การเรียนรู้ แลกเปลี่ยน ให้ความรู้ ฯลฯ
- ๔.๔ กลยุทธ์การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน
- ๕.๑ กลยุทธ์การส่งเสริมการพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง
- ๕.๒ กลยุทธ์การส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน
- ๕.๓ กลยุทธ์การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑ กลยุทธ์การส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ กลยุทธ์การบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมเจ้าภาพเมือง และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๑ กลยุทธ์การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๒ กลยุทธ์การส่งเสริมสนับสนุน ศาสนา วัฒนธรรมและเจ้าภาพ ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการหรือการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๑ กลยุทธ์การพัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๒ กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความต้องการของยุทธศาสตร์ในการพัฒนา

ในการพัฒนาแล้วยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ ผู้พัฒนาฯ ด้านได้แก่ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมเจ้าภาพเมือง และภูมิปัญญาท้องถิ่นการพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการหรือการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การเป็นมาตรฐานการผลิตเดียวทั่ว
๒. การเป็นภูมิภาคที่มีศักดิ์ความสามารถในการแข่งขันสูง
๓. การเป็นภูมิภาคที่มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจที่เท่าเทียมกัน
๔. การเป็นภูมิภาคที่มีการบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก

จากการที่องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ไว้จำนวน ๙ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ ซึ่งจะรายหัวเรื่องเป็นไปในเรื่องดังนี้ ภูมิภาค AEC ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ ในยุทธศาสตร์ทั้งๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเริ่ม ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการหลังไหลของเชิงพาณิชยกรรมและการประมงเพื่ออาชีวันไม่ว่าจะเดินทางมาในฐานะนักท่องเที่ยว ศูนย์กลางการค้า การลงทุน หรือ การอุดหนุน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายรถจราจรที่มีภาษาอังกฤษและภาษาท้องถิ่นประเทศที่เข้าสู่ เป็นต้น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดตระเบียบழงชน ศังคมและสาธารณสุข

การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นในภาคเล็กต้องให้ความสำคัญกับการจัดระเบียบขั้นตอนสืบคุณและความสงบเรียบร้อยมากขึ้น เนื่องจากกฎหมายและวัฒนธรรมของแต่ละประเทศต่างๆ อาจมีความแตกต่างกัน ดังนั้น อาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายจากชาวต่างประเทศในไทยมากขึ้นทั้งโดยตั้งใจและความไม่รู้กฎหมาย ปัญหาสังคมจะรุนแรงขึ้นไปได้รับการวางแผนที่ดี เมื่อจะมาจากเมืองจำานวนมากขึ้น ปัญหานการแบ่งงานชื้น ถ้าคันปืนใหญ่ห่างไกล กับคนต่างชาติที่ต้องการว่า อาจมีการแบ่งงานชื้นกันได้ จะมีขั้นตอนสืบคุณเกิดขึ้น และ ปัญหางานชุมชนจะรุนแรง สืบต่อการก่ออาชญากรรมซึ่งเพิ่มขึ้นอย่างมากจากคนที่มีปัญหา คนจะทำผิดกฎหมายมากขึ้นเนื่องจากไม่รู้กฎหมาย

๓. ยกระดับมาตรฐานค่าความเร็วสูงและแก้ไขปัญหาความยากจน

องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นในภาคเลื่อน ต้องให้ความสำคัญกับการส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้สามารถผลิตสินค้าตามภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ออกสู่ตลาด เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น และส่งเสริมให้พัฒนาการเกษตรตามแหล่งปัจจัยเศรษฐกิจพอเพียง เร่งบูรณาการร่วมกับแหล่งห้องที่ยวainพื้นที่ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐต่างๆ เพื่อพัฒนาไปสู่ความยั่งยืนของแหล่งห้องท่องเที่ยวต่อไป

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมฯลฯประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

การศึกษา

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาพื้นเมืองมีความเชี่ยวชาญในการสื่อสารน้อยกว่าประเทศอื่นๆ ในอาเซียน ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเล่น จึงได้เริ่มต้นสนับสนุน สร้างเสริมการนำครุภัณฑ์จากมูลนิธิราชบูรณะเข้ามาสอนภาษาอังกฤษโดยการให้อัญเชิญชาวบ้าน โรงเรียนในพื้นที่ เพื่อนำร่องไปสู่กระบวนการอื่นๆ ในการเริ่มต้นพัฒนาให้ประชาชนในพื้นที่มีภาระในการสนับสนุนภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น

ପିଲାଶ୍ଵର

อาจเกิดความซัดเย็นในการเผยแพร่ศาสนาของชาวดัจฉานที่เดินทางเข้ามาในไทยมากขึ้น เช่น อาจมีการเผยแพร่ศาสนาคริสต์ ศาสนาอิสลาม อาจมีการกระพุกระท์ทั้งกันระหว่างผู้บังถือศาสนาที่แตกต่าง กัน เช่น ทางคริสต์ที่นำมาของเที่ยวนี้ที่เป็นแหล่งเรื่องเพื่อและฝึกอบรมหล่อหล่อรากที่ไม่ถูกการอยู่ เป็นต้น

วี.อัษณุรัตน์

ประชาสัมคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN SOCIO-CULTURAL COMMUNITY) มีแผนปฏิบัติการด้านสังคมและวัฒนธรรมอาเซียนระบุในแผนปฏิบัติการเรื่องซึ่งทรัพยากรที่สำคัญ คือ การพัฒนาบุญย์ และการสร้างอัตลักษณ์อาเซียน ต้องสร้างความตระหนักรู้ถึงความแตกต่างในประเทศทางวัฒนธรรม เช่น มุสลิมเมีย อาหารที่เป็นข้อห้าม ตามธรรมเนียมบูรุษไม่ใช้การจับมือกับเพศตรงข้าม การใช้มือข้ายในการส่งของหรือ นานบัตรให้แก่สามีภรรยาเป็นสิ่งไม่適當 เป็นต้น

๒. ยกระดับศักยภาพทักษะในการเมืองการบริหารจัดการหรือพยากรณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านการเมืองในระดับชาติอาจมีความขัดแย้งด้านการเมืองระหว่างรัฐบาลซึ่งกันเอง รวมทั้งปัญหาการก่อการร้ายที่เป็นผลมาจากการเมือง ซึ่งประเทศไทยเป็นส่วนมากแก้ไขได้โดยสำเร็จ

การบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้ตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการในด้านการอนุญาต อนุญาติ ต่างๆ ซึ่งต้องมีคุณภาพภาษาอังกฤษ จีน เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการที่จะเข้ามาลงทุน การเลี้ยงอาหาร เช่น กุ้งเผา เป็นต้น อีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐจำต้องพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารกับผู้ใช้บริการที่เป็นชาวต่างชาติ

สภาพปัจจุบัน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่

๑) สภาพทั่วไป

๑.๑ พื้นที่

ตำบลโนนกานเดิน อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งอยู่ทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอสำโรง ประชากรส่วนใหญ่จะข้ามมาจากห้องที่ของอำเภอและจังหวัดใกล้เคียงเพื่อมาหาแรงงานและทำงานที่ห้องเช่น บ้านมาจากอำเภอทรายภูมิ จังหวัดศรีสะเกษ และจากห้วยขะขุง อำเภอบัวริมแม่น้ำราบ เป็นต้น ก่อตั้งเป็นหมู่บ้านครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๗๓ โดยมีพื้นที่ใหญ่กว่า ๕๐๐ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ดินดอนดินด้วยชั้นดินดอนสูง มีสีดินคล้ำเหลืองหรือเทาด้วยดินที่ไม่เป็นพิเศษ ชาวบ้านเรียกว่า “ตัวกันดิน” จึงได้ตั้งชื่อหมู่บ้านว่า “บ้านโนนกานเดิน” ตั้งหลักแหล่งอยู่ทิศตะวันตกของอำเภอสำโรง มีการแบ่งเขตตำบลและหมู่บ้าน แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๖ หมู่บ้าน ในปัจจุบัน

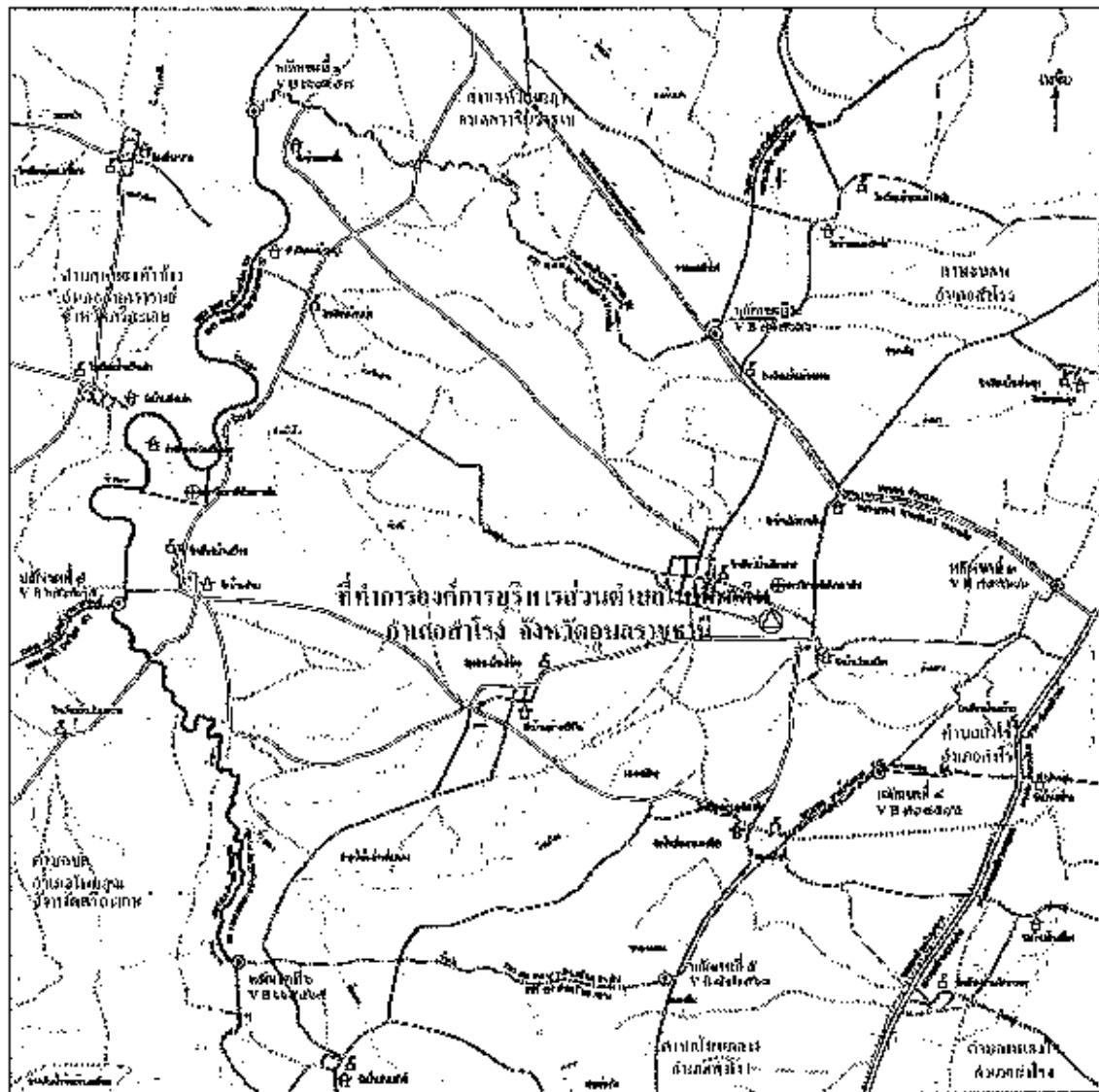
สถาบันสูงสุดที่ส่งเสริมการศึกษาคือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ยกฐานะเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกานเดินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษาคือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามประกาศ ๔๐ เมื่อวันที่ ๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐

๑.๒ ขนาด / พื้นที่ / จำนวนครัวเรือน

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกานเดิน ตั้งอยู่ที่ ๕ ตำบลโนนกานเดิน อยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ของอำเภอสำโรง อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอสำโรง ๗ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากจังหวัดอุบลราชธานีประมาณ ๗๐ กิโลเมตร

อาณาเขตพื้นที่ ตั้งนี้

ทิศเหนือ	มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลโนนกานเดิน ตำบลท่าวาด และตำบลห้วยขะขุง อำเภอทรายภูมิ จังหวัดศรีสะเกษ
ทิศใต้	มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลโนนกานเดิน อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี
ทิศตะวันออก	มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลโนนกานเดิน อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี
ทิศตะวันตก	มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลโนนกานเดิน อำเภอโนนคุณ และตำบลหนองหัวช้าง อำเภอทรายภูมิ จังหวัดศรีสะเกษ



ขนาดบ้านที่ดิน

ต่ำสุดในบ้านเดี่ยว มีเป้าที่พื้นที่โดยประมาณ ๖๕.๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔๐,๖๗๙.๐๐ ไร่ ตั้งนี้

ตารางแสดงเนื้อที่บ้านและที่ดินบ้าน

หมายเลขบ้าน	พื้นที่ (ตารางกิโลเมตร)	พื้นที่ (ไร่)
๑ บ้านนินภานเด็น	๕.๐	๔,๕๐๐.๐๐
๒ บ้านสว่าง	๕.๕	๓,๘๗๙.๕๐
๓ บ้านเบื้อง	๒.๕	๑,๕๖๒.๕๐
๔ บ้านปูง	๕.๐	๓,๗๔๕.๐๐
๕ บ้านคงนึง	๖.๐	๓,๗๔๕.๐๐
๖ บ้านพวงผือ	๗.๐	๕,๗๗๕.๐๐
๗ บ้านโนนงาม	๕.๕	๓,๗๔๕.๐๐
๘ บ้านโนนเมือง	๖.๐	๓,๗๔๕.๐๐
๙ บ้านหนองแต้	๔.๑	๒,๕๖๒.๕๐
๑๐ บ้านสกว่างศรีสมบัติ	๕.๐	๓,๐๐๐.๐๐
๑๑ บ้านเปรี้ยวคำ	๕.๐	๓,๐๐๐.๐๐
๑๒ บ้านปือยได้	๗.๕	๕,๖๗๙.๕๐
รวม	๖๕.๐	๕๐,๖๗๙.๐๐

๔.๓ ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ

สภาพภูมิประเทศ ต่ำสุดในบ้านเดี่ยวมีพื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นที่ดอนสับกับที่ลุ่ม มีความลาดทางเดินกันชัด ทางเดินที่ติดต่อวันออกเรียงตัว ที่นี่มีความลาดเทมากกว่าทางที่ติดต่อวันออกเรียงหนึ่ง พื้นที่บางส่วนเป็นพื้นที่เกษตรกรรม มีดอนปูลูกพืชชี้ฟ้า และไม้ผลต่าง ๆ เพียงบางส่วนเท่านั้น ที่นี่ส่วนใหญ่จะใช้ประโยชน์ในการทำนาบ้าง

ภูมิอากาศ ลักษณะที่สำคัญของที่ดินในบ้านเดี่ยว อากาศจะร้อน แห้งแล้ง ส่วนใหญ่น้ำฝนตกตกลงมาในช่วงเดือน พฤษภาคม - กุญแจพันธ์ ฤดูร้อนอากาศจะร้อนแห้งแล้ง ช่วงเดือนมิถุนายน - เดือนกรกฎาคม อุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๔๑.๕ องศาเซลเซียส และต่ำสุดประมาณ ๗.๖ องศาเซลเซียส ปริมาณน้ำฝน เฉลี่ย ๑๐ ปี (ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๗) ประมาณ ๑,๕๗๙.๕ มิลลิเมตร และฝนเริ่มตกประมาณเดือนพฤษภาคม ฝนที่ช่วงเดือนกรกฎาคม และฝนช่วงฤดูหนาว เดือนตุลาคม

แหล่งน้ำและปริมาณน้ำในรอบปี ต่ำสุดในบ้านเดี่ยว มีร่องดักที่ติด เฉลี่ยประมาณ ๕-๘ เมตร ระยะห่างจากตาก มีความลึกตั้งแต่ ๖ - ๑๕ เมตร คุณภาพน้ำเป็นน้ำกรดด่าง มีสีเหลืองอ่อน บางแห่งจะเป็นสีเทาคล้ำซึ่งเป็นสาเหตุของการเกิดโรค

ตารางแสดงแหล่งน้ำของตำบลในภาคอีสาน

หมายเลข	ชื่อแหล่งน้ำ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	กระหนบองคู, หนองปือ	๒	
๒	หนองมะได้, หนองสรบทลุง, โสกขี้ทิน, ห้วยร่องนงดง, ห้วยเปื้อย	๕	
๓	อ่างเก็บน้ำห้วยไฝ, ร่องแม่ย่าง, ร่องปี, คุกน้ำใส, ห้วยคาน	๕	
๔	อ่างเก็บน้ำห้วยไฝ, ห้วยไฝ, ห้วยพินดาด	๓	
๕	ร่องขึ้นก, ร่องแม่พู, กระหนบองบก, สะพานน้ำหนองคู	๕	
๖	หนองปือ, หนองไส้กดินหมู่, หนองน้ำขุ่น, หนองกุก, หนองอ้อก, หนองน้อย, หนองคล่อง	๗	
๗	กระบุญหวาน, กระโพธิ์งาม, หนองจาน, หนองดง, หนองแปลน, หนองกอก ต่อตัน, ห้วยคุน, ห้วยไฟร์, ห้วยໄส	๙	
๘	หนองชาด, หนองสารดิน, หนองธรรมใหญ่, หนองแก่นซ้า	๔	
๙	ห้วยไฝ, หนองแต้	๒	
๑๐	หนองสรบทลุง, ร่องคายข้าว	๖	

๑.๔ ภาระปกครอง

ตำบลโนนกานเดิน อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี แบ่งการปกครองเป็น ๑๒ หมู่บ้าน
ดังนี้

ตารางแสดงจำนวนครัวเรือน / เอกสารบันทึกครัว และความหนาแน่นบ้าน

หมายเลข	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	ผู้มีบ้าน	ระยะทางห่าง จากอำเภอ (กิโลเมตร)	หมายเหตุ
๑	บ้านโนนกานเดิน	๑๑๗	นายชิตติพัทธ์ เว่อนชิน	๓	ผู้ไม่มีบ้าน
๒	บ้านสว่าง	๑๑๗	นายชัยเมตร คำแสงราช	๕	ผู้ไม่มีบ้าน
๓	บ้านเปื้อย	๑๖๐	นายจำปี แก้วสว่าง	๑๒	ผู้ไม่มีบ้าน
๔	บ้านปุ่ง	๑๗๔	นายฤทธิ์ สารีอาจ	๑๒	ผู้ไม่มีบ้าน
๕	บ้านคุณดึง	๑๘๐	นางสาวรื่น บรรพชาติ	๑๔	ผู้ไม่มีบ้าน
๖	บ้านหนองปือ	๖๐๔	นายเกียรติพัสดุ ธรรมมาวดี	๘	ผู้ไม่มีบ้าน
๗	บ้านโนนงาม	๒๖๐	นายบุญเสริม แก้วส่ง	๕	ผู้ไม่มีบ้าน
๘	บ้านโนนเมือง	๒๗๔	นายหลอด คำแสงราช	๓	ผู้ไม่มีบ้าน
๙	บ้านหนองแต้	๗๙	นายอ่อนวย แสงไส้ย	๑๑	ผู้ไม่มีบ้าน
๑๐	บ้านสว่างศรีสมบัติ	๑๗๑	นายวิชิต โภพั้นธ์	๗	ผู้ไม่มีบ้าน
๑๑	บ้านโนร่องคำ	๑๒	นายหนูกรณ์ เป็นพูด	๖	กำกับดูแล
๑๒	บ้านเปื้อยใต้	๑๑๕	นายคงใจ โภมศรี	๑๒	ผู้ไม่มีบ้าน

๑.๕ ประชากร

๑.๕.๑ จำนวนครัวเรือน ๑,๔๔๖ ครัวเรือน

๑.๕.๒ จำนวนคนหรือสมบัชธรรม ๙,๗๕๕ คน

แยกเป็นชาย ๓,๘๖๑ คน หญิง ๕,๘๙๔ คน

๑.๕.๓ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ ห้านา

๑.๕.๔ ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนา พุทธ จะเห็นได้จากทุกหมู่บ้าน จะมีวัดโดยมีศาสนานับถือเช่นเดียวกันจึงไม่มีการท้าบัญชาความเท็จต่าง ๆ หากหนบธรรมเนียมประเพณีตั้งเดิม โดยเฉพาะเดือนมิถุนายนที่ทางบ้านออกอาภิเษกบ้านที่บ้านที่๑๒ เดือน

๑.๕.๕ ระดับการศึกษาของคนในตำบล (สูงสุด ๓ อันดับแรก)

๑. จบชั้นประถมศึกษา ป. ๔ - ๖ ๕๗.๘๐%

๒. มัธยมศึกษาตอนต้น ม. ๑ - ๓ ๑๖.๔๐%

๓. มัธยมศึกษาตอนปลาย ๑๑.๕๑%

๑.๕.๖ รายได้เดือน

๕๐,๘๖๗.๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๑.๕.๗ รายรับจากบัญชีครัวเรือน ๑๗๗,๔๑๐.๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๑.๕.๘ รายจ่ายจากการบัญชีครัวเรือน ๑๐๕,๙๕๕.๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๑.๕.๙ หนี้สินจากบัญชีครัวเรือน ๓๑,๓๘๐.๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๑.๕.๑๐ ผินยอมจากบัญชีครัวเรือน ๒๕,๒๗๐.๐๐ บาทต่อคนต่อปี

สถิติประชากรจากทะเบียนบ้าน แยกรายพื้นที่ ระดับตำบล

ข้อมูลของเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

หมู่บ้าน	จำนวนประชากร (คน)		
	เพศชาย	เพศหญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านโนนกาเลียน	๖๔๕	๗๖๕	๑๔๑๐
หมู่ที่ ๒ บ้านกลาง	๒๔๒	๒๔๒	๔๘๔
หมู่ที่ ๓ บ้านเบือย	๙๙๓	๙๙๓	๑๙๘๖
หมู่ที่ ๔ บ้านปุ่ง	๓๖๓	๓๖๓	๗๒๖
หมู่ที่ ๕ บ้านหนองสี	๔๗๓	๔๗๓	๙๔๖
หมู่ที่ ๖ บ้านหนองดีอ	๘๗๕	๘๗๕	๑,๗๕๐
หมู่ที่ ๗ บ้านโนนเงาม	๕๗๕	๕๗๕	๑,๑๕๐
หมู่ที่ ๘ บ้านโนนเมือง	๔๗๑	๔๗๑	๙๔๒
หมู่ที่ ๙ บ้านหนองอุ่น	๗๗	๗๗	๑๕๔
หมู่ที่ ๑๐ บ้านสว่างศรีสมบัติ	๙๕๓	๙๕๓	๑,๙๐๖
หมู่ที่ ๑๑ บ้านไปรษณค่า	๑๓๗	๑๓๗	๒๗๔
หมู่ที่ ๑๒ บ้านเบือยใต้	๒๗๗	๒๗๗	๕๕๔
	๙,๗๑๑	๙,๘๙๔	๑๹,๖๐๕

หมายเหตุ ข้อมูลของตำบลโนนกาเลียน สำเนาส่งมา ของเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพ ประชารถของตัวบล็อกนักเรียน ประกอบอาชีพทางๆ ดังนี้

อาชีพ	จำนวนประชากร (คน)		
	เพศชาย	เพศหญิง	รวม
ไม่มีอาชีพ	๕๓	๙๗	๑๕๐
นักเรียน	๔๖๘	๕๕๗	๑,๐๒๕
นักศึกษา	๗๓๐	๑๒๕	๘๕๕
พ่อแม่	๒,๗๓๐	๒,๗๕๗	๕,๔๘๗
ทำไร่	๓	๒	๕
รับราชการ	๗๒	๔๕	๑๑๗
พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๑๕	๑๙	๓๔
พนักงานบริษัท	๑๖๗	๑๖๓	๓๓๐
รับจ้างทั่วไป	๔๐๙	๓๓๑	๗๓๐
ค้าขาย	๗๙	๙๘	๑๗๗
ธุรกิจส่วนตัว	๑๕	๒๑	๓๖
อื่นๆ หรือไม่ระบุ	๑๗๗	๓๓๑	๕๐๘
รวม	๓,๔๐๖	๓,๔๕๙	๖,๘๖๕

๒.๒ หน่วยธุรกิจในเขตของค่าการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒.๒.๑ สถาบันบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	๑๒	แห่ง
๒.๒.๒ โรงสี	จำนวน	๓๙	แห่ง
๒.๒.๓ ร้านค้า	จำนวน	๕๗	แห่ง
๒.๒.๔ ร้านซ่อมรถ	จำนวน	๑๐	แห่ง
๒.๒.๕ ร้านซ่อมแซม	จำนวน	๑	แห่ง
๒.๒.๖ พาร์คท์	จำนวน	๓	แห่ง
๒.๒.๗ พาร์คไม้	จำนวน	๑	แห่ง
๒.๒.๘ ร้านเสริมสวย	จำนวน	๑	แห่ง

๓. สภาพทางสังคม

๓.๑ ภาคีคือ

๓.๑.๑ โรงเรียนประชุมศึกษา	จำนวน	๖	แห่ง
๓.๑.๒ โรงเรียนมัธยมศึกษา (ขยายโอกาส)	จำนวน	๑	แห่ง
๓.๑.๓ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	จำนวน	๑๒	แห่ง
๓.๑.๔ ศูนย์การเรียนรู้ทุนชน	จำนวน	๑	แห่ง
๓.๑.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอชรรัตน์เรียน	จำนวน	๑	แห่ง
๓.๑.๖ ห้องสมุดสาธารณะ	จำนวน	-	แห่ง

ตารางแสดงชื่อบุคลากรเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาน้ำเงิน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ลำดับที่	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน (คน)		
		อนุบาล	ป. ๑ - ป. ๖	รวม
๑	โรงเรียนบ้านบุ่ง	๓๔	๗๙	๑๑๓
๒	โรงเรียนบ้านสว่าง (สว่างวิทยาคาร)	๑๔	๗๗	๑๙๑
๓	โรงเรียนบ้านโพนงาม	๗๕	๘๗	๑๖๒
๔	โรงเรียนบ้านหนองตีอไปร่องคำ	๒๗	๗๖	๑๐๓
๕	โรงเรียนบ้านโพนเมือง	๗๔	๑๑๒	๑๘๖
๖	โรงเรียนบ้านเปือย	๒๐	๗๑	๙๑
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเปือย	๔๕	-	๔๕
รวม		๑๗๘	๕๗๘	๗๕๖

นอกจาก ๗ โรงเรียนในเขตบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาน้ำเงินแล้ว ยังมีโรงเรียนขยายโอกาส จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงเรียนบ้านโพนเมือง ทึ้งอยู่หมู่ที่ ๕ บ้านโพนเมือง

๓.๒ สถานบัน្ត และองค์กรทางศาสนา

๓.๒.๑ วัด	จำนวน	๕	แห่ง
๓.๒.๒ สำนักสงฆ์	จำนวน	๑	แห่ง

ตารางแสดงชื่อบุคลาบันและองค์กรศาสนา

ลำดับที่	ชื่อวัด	ตั้งอยู่ หมู่ที่	เจ้าอาวาส
๑	วัดบ้านโนนกาน้ำเงิน	๑	พระอธิการณ์วัด อสมิ
๒	วัดบ้านโพนเมือง	๕	พระวิชาญ พัฒนาขาราช
๓	วัดน้ำทึ่ง บ้านหนองตีอ	๖	พระรังสรรค์
๔	วัดบ้านโพนงาม	๗	พระปลัดสุพัฒน์ สุภารโภ
๕	วัดบ้านสว่าง	๘,๑๐	พระอธิการวิรัตน์ รานวนโภ
๖	วัดบ้านเปือย	๗	พระสุนท์บรรจุบ อปุภิจิโภ
๗	วัดบ้านบุ่ง	๕	หลวงปู่พ่อง
๘	วัดบ้านตอนพื้น	๕	พระครูสุวัฒน์
๙	วัดป่าตีนคง	๑๗	พระอาจารย์เฉลิม
๑๐	สำนักสงฆ์บ้านหนองตีอ	๕	พระอาจารย์เฉลิม

๓.๓ สถานศูนย์

๓.๓.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	จำนวน	๒	แห่ง
๓.๓.๒ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)	จำนวน	๑๖๕	คน
๓.๓.๓ อัตราการมีและใช้ส้วมราษฎร์	ร้อยละ	๑๐๐	

ลำดับ ที่	ชื่อโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ต่ำบล	ตัวอย่าง พูดคุย	อัตรากำลัง		จำนวน คนใช้ เดือน/วัน	บริการประชาชน หนึ่ง
			ชนพ.ส. สาธารณสุข	ลูกจ้าง		
๑	โพนเมือง	๕	๔	๒	๓๐	๑,๒,๗,๙,๑๐
๒	ศรีเมือง	๑๒	๕	๓	๔๐	๒,๓,๔,๕,๗,๑๐,๑๒

๓.๔ ความปลอดภัยในเวิชลักษณะพื้นที่

๓.๔.๑ สถานที่รวมจุดน้ำ	จำนวน	๑	แห่ง
๓.๔.๒ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	จำนวน	๔	รุ่น ๑๗๘ คน
๓.๔.๓ สำราญจุดน้ำ	จำนวน	๑	รุ่น ๑๖๐ คน
๓.๔.๔ ลูกเสือชาวบ้าน	จำนวน	๖	รุ่น ๓๔๔ คน

๔. การบริการพื้นฐาน

๔.๑ สาธารณูปโภค

ดำเนินการด้านน้ำ ดังอยู่ห่างจากที่ทำการอ่าเภอสำโรง ประมาณ ๓ - ๑๕ กิโลเมตร หมู่บ้านที่

อยู่ใกล้ที่สุดระยะทาง ๓ กิโลเมตร หมู่บ้านที่อยู่ไกลจากอ่าเภอระยะทาง ๑๕ กิโลเมตร การคมนาคมติดต่อ กับหมู่บ้านใกล้เคียง มีถนนลูกรังติดต่อกันได้ทุกหมู่บ้าน สภาพถนนเป็นถนนลูกรัง ถูกบ่ม gere ข้ารุดเสียหายไม่ สะดวกในการเดินทาง การเดินทางสัญจรไปมา มีรถบัสโดยสารประจำจุดที่ แผ่นดินใหญ่บ้าน แสงส่องฟ้า แม่สาย และส่วนมากจะเดินทางด้วย รถยนต์และรถจักรยานยนต์

เดินทางคุณภาพสายหลัก จากจังหวัดอุบลราชธานี ใช้เส้นทางถนนทางหลวง หมายเลข ๒๗๗ สายอุบลราชธานี – วารินชำราบ – กันทรลักษณ์ ระยะทางประมาณ ๓๐ กิโลเมตร จุดสังเกตเมื่อถึง โรงพยาบาล สำโรง ผ่านมาประมาณ ๓๐๐ - ๔๐๐ เมตร จะถึงจุดกั้นบรรทุก กั้นบรรทุกแล้วตรงไปประมาณ ๑๕๐ เมตร เส้นทางสาย ทางแยกเข้าหมู่บ้านโพนเมือง หมู่ ๔ (คุ้งสิงเหล็กซู่ห้องรถบัส) ตรงเข้ามาด้าน วัดบ้านโพนเมือง ระยะทางประมาณ ๑ กิโลเมตร จะถึงสำนักงานองค์กรบริหารส่วนตำบลโพนกานเดิน

๔.๒ สำนักงานคุณภาพสายหลัก ดังนี้

๔.๒.๑ ถนนลาดยาง	จำนวน	๑	สาย
๔.๒.๒ ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	จำนวน	๒๙	สาย
๔.๒.๓ ถนนลูกรัง	จำนวน	๔๒	สาย
๔.๒.๔ ถนนดิน	จำนวน	๓๕	สาย

๔.๒ ภารกิจของบ้าน

๔.๒.๑ ศูนย์บริการข้อมูลเชิงร่องรอยที่ทำบล	จำนวน	๑	แห่ง
๔.๒.๒ ห้องรับแขกประจำหมู่บ้าน	จำนวน	๑๑	แห่ง
๔.๒.๓ เสียงตามสาย	จำนวน	๑๓	แห่ง
๔.๒.๔ ศูนย์โทรศัพท์สาธารณะ	จำนวน	๒๔	แห่ง

๔.๓ การไฟฟ้า

๔.๓.๑ หมู่บ้านที่ไฟฟ้าเข้าถึง	จำนวน	๑๒	หมู่บ้าน
๔.๓.๒ ครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้	จำนวน	๑,๙๖๒	ครัวเรือน

๔.๔ การประปา

ปัจจุบันสำนักในภาคเส็นได้รับบริการประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน	จำนวน	๑๒	หมู่บ้าน
๔.๔.๑ ครัวเรือนที่ได้รับบริการประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑,๙๖๒ ครัวเรือน	จำนวน	๑,๙๖๒	ครัวเรือน
๔.๔.๒ ครัวเรือนที่ไม่ได้รับบริการประปาหมู่บ้าน จำนวน -	จำนวน	-	ครัวเรือน

๔.๕ แหล่งน้ำที่ต่อริ่างขึ้น

๔.๕.๑ ฝาย	จำนวน	๘	แหล่ง
๔.๕.๒ ปอน้ำดื่มน้ำ	จำนวน	๒๑	แหล่ง
๔.๕.๓ ป่าอยิก	จำนวน	๗๐	แหล่ง
๔.๕.๔ ประปาหมู่บ้าน	จำนวน	๑๓	แหล่ง
๔.๕.๕ คลองส่งน้ำ	จำนวน	๓	แหล่ง
๔.๕.๖ อ่างเก็บน้ำ	จำนวน	๖	แหล่ง
๔.๕.๗ ท้าย/ล้ำาระ	จำนวน	๔๓	แหล่ง

๔.๖ น้ำมันหัวจ่าย

๔.๖.๑ ปั๊มน้ำมันหัวจ่าย	จำนวน	๙	แหล่ง
-------------------------	-------	---	-------

๕. ข้อมูลอื่นๆ

๕.๑ ภัยธรรมชาติ

๕.๑.๑ ฝนแล้ง สามารถจะมีฝนตึงช่วงเป็นบางปี ประมาณเดือนกรกฎาคม ถึง เดือน สิงหาคม ซึ่งทำให้เกิดความเสียหาย ให้เมืองน้ำขึ้น บางปี ถูกเปลี่ยนมาสู่ช้า ทำให้ถูกกาลทำบ้าน การตก กล้าล่าซ้ำซ้อนไป

๕.๑.๒ น้ำท่วม ตำบลในภาคเส็น มีพื้นที่ติดล้าหัวอยและพื้นที่ลุ่มไม่มากนัก ทำให้ความ เสียหายจากภัยธรรมชาติน้ำท่วมไม่ค่อยรุนแรง เหมือนตำบลใกล้เคียง

๕.๒ น้ำอุบัติ

๕.๒.๑ ชุมชนผู้สูงอายุ	จำนวน	๕๐๔	คน
๕.๒.๒ กดุลพัฒนาอาชีว	จำนวน	๙ กดุล ๒๗๗	คน
๕.๒.๓ อาสาสมัครชุมชน (อช.)	จำนวน	๔๙	คน
๕.๒.๔ อาสาสมัครเยาวชน	จำนวน	๑๐	คน
๕.๒.๕ อาสาสมัครแรงงาน	จำนวน	๑	คน
๕.๒.๖ ชุมชนท้องถิ่น	จำนวน	๒๗๗	คน

๖. ข้อมูลด้านศักยภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเส็น

ก. ศักยภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบล

(๑) โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานบุคคล

องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเส็น เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และได้ กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

๑) ข้อมูลด้านบุคลากร

๑.๑) ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเส็น จำนวน ๕ คน แยกเป็น

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายวรพจน์ พรรภนวีໄລ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นายสมบัติ สาธุสี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (๑)	
๓	นายสงค์ คำแสงราช	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (๒)	
๔	นายมนูญ สืบศรี	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	

๑.๒) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเส็น จำนวน ๙๕ คน แยกเป็น

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายบุญสิง บุญชาสี	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๐
๒	นายพิเชฐ ปัจฉາสาຍ	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ส.อบต. หมู่ที่ ๕
๓	ช.ต.พรศักดิ์ พลสวัสดิ์	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัด อบต.
๔	นายภาวุ ฟื้นฟูหาน	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๑	
๕	นายฤทธิ์ เว่อนชิน	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๑	
๖	นายทองตี ย่างคำแหง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๒	
๗	นางจรัส ปุณประวัติ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๒	
๘	นายเจริญ บุตรแวง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๓	
๙	นายดวางหา ภูมิรี	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๓	
๑๐	นางสมจิตต์ ปุณประวัติ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๔	
๑๑	นายศักดิ์ พิมพ์โพธิ์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๔	
๑๒	นายวิชัย ประถุ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๕	
๑๓	นายเพียร ทุสติ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๕	
๑๔	นายสุดาด ทวีธรรม	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๖	
๑๕	นายพุดชา วงศ์คำสา	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๖	
๑๖	นายยุทธพงษ์ บุญมาจ้า	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๗	
๑๗	นายมัจกร ศุลสี	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๘	
๑๘	นายสมศักดิ์ พรมบุญ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๙	
๑๙	นายคำภา มะเตี้ยนอาจ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๙	
๒๐	นายชาสี เดชะอุ่ม	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๑๐	
๒๑	นายบุญลักษณ์ ปัจฉาสาຍ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๑๑	
๒๒	นางสาวกองทรัพย์ แสงใส	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๑๑	
๒๓	นายสมเมียน สายเพ็ชร	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๑๒	
๒๔	นายอนุพงษ์ การตี	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ที่ ๑๒	

๑.๓) พนักงานส่วนตำบลและศูนย์จ้าง แบ่งเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรร่วมงานทั้งสิ้น ๖๖ คน

๑.๓.๑) สำนักงานปลัดของศกรบริหารส่วนที่บ้านถ่อนกาเร็น จำนวน ๑๔ คน คือ

ลำ ดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การศึกษา	สถานบัน
๑	ดร. พธศักดิ์ พลสวัสดิ์	ปลัด อปท.	รปม. การปกครองท้องถิ่น	ม.ขอนแก่น
๒	นางจตุพร จูนายาม	รองปลัด อปท.	รปม. การปกครองท้องถิ่น	ม.ขอนแก่น
๓	นางคลอ廓 มายาดี	หัวหน้าสำนักปลัด	รปม. การปกครองท้องถิ่น	ม.รามคำแหง
๔	นางสาวศิริประภา ทิริประพูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	รปม.รัฐประศาสนศาสตร์	ม.เตรียมภาษาจีน
๕	จ่าอากาศเอกอาพิตต์ บุญประวัติ	นักป้องกันฯ	รปม. การปกครองท้องถิ่น	ม.ขอนแก่น
๖	นางสาวชนษยา แสนหวิวชัย	นักทรัพยากรบคด	บธบ.การบัญชี	ม.ราชภัฏอุบลฯ
๗	จ่าเอกรุ่งโรจน์ น้อยวรรณะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปวท.	โรงเรียนจ้านวิกไอยิน
๘	นางน้ำสุพร ผุนเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ	รปด.การปกครองท้องถิ่น	ม.ราชภัฏอุบลราชธานี
๙	นางสาวธัญญา ประสาทวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิชาการที่ ๑ นโยบายและแผน	บธบ.ระบบสารสนเทศเชื่อม การจัดการ	ม.อุบลราชธานี
๑๐	นางสาวปรีดาภรณ์ มะโนแจ่ม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบคด	บธบ. การตลาด	ม.ราชภัฏอุบลราชธานี
๑๑	นายณัฐรักษ์ พันธ์ธี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	รศ.บ. วัสดุศาสตร์	ม.การจัดการและ เทคโนโลยีสหศิริรัตน์
๑๒	นายบุญเรียน พัดทaben	พนักงานชั้นродบรมครุณี	มัธยมศึกษาตอนต้น	ศูนย์ กศน. อ.สำโรง
๑๓	นายอนันต์ พุฒิประวัติ	พนักงานชั้นродยนต์	มัธยมศึกษาตอนต้น	รร.บ้านโนเมาลง
๑๔	นายบุญมี จันทร์ทักษ	นักการการโรง	ประถมศึกษา	รร.บ้านยาง จ.สุรินทร์
๑๕	นายวีระพันธ์ ขันธ์อ่อน	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	กษ.บ.	ม.อุบลราชธานี

๑.๓.๒) ก่อสร้าง จำนวน ๒ คน คือ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การศึกษา	สถานบัน
๑	นางสาวเพชรรัตน์ ปันนันต์สกุล	หัวหน้ากลุ่มคลัง	บธ.ม. การจัดการหัวใจบัญชี	ม.ราชภัฏ อุบลราชธานี
๒	นางวิชุดา วินเศษ	นักวิชาการเงินและบัญชี	บธ.ม. การจัดการหัวใจบัญชี	ม.ราชภัฏ อุบลราชธานี
๓	นางสาวมณฑิวัตถ์ อ่อนสา	นักวิชาการพัสดุ	บธ.บ.การบัญชี	ม.ราชภัฏอุบลฯ
๔	นางธัญญาพันธ์ โคงครคำ	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	รปศ. การปกครองท้องถิ่น	ม.อุบลราชธานี
๕	นายทองอินทร์ กล้าภิດ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	ปวส. ช่างโยธา	วิทยาลัยเทคโนโลยี อุบลราชธานี
๖	นางสาวกานกรรรณ ภูมิรัช	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	ปวส.การบัญชี	วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุบลราชธานี
๗	นางสาวปิยชนก นีระสene	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ป.ตรี (รป.บ)	ม.อุบลราชธานี

(๑.๓.๓) กองช่าง จำนวน ๗ คน คือ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การศึกษา	สถาบัน
๑	นายนภสินธุ์ คำสี	ผอ.กองช่าง	ว.ทบ. เทคโนโลยี อุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	ม.ราชภัฏบุรีรัมย์
๒	นายอุทธนา แสงงาม	ช่างไฟฟ้า	ป.วช. การไฟฟ้า	โรงเรียนเทคโนโลยี อุบลราชธานี
๓	นายณรงค์ แสงใส	พนักงานสูบน้ำ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	โรงเรียนบ้านเปียง
๔	นายไพรัชญ์ ลิงท์เจ้ม	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ป.วช. ช่าง กำลังไฟฟ้า	เทคโนโลยีอาชีวศึกษา อุบลราชธานี
๕	นายอุฐพงษ์ เว่องประดับ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	อนุปริญญา สาขาวิชาภาษาศาสตร์ เทคโนโลยีการเกษตร	เทคโนโลยีอาชีวศึกษา อุบลราชธานี
๖	นายวิจิตร แสงใส	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า	ม.ราชภัฏอุบลราชธานี

(๑.๓.๔) กองการศึกษาพาณิชและวัสดุนิรรม จำนวน ๕ คน คือ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การศึกษา	สถาบัน
๑	นางสาวสุกัญญา บุญชาลี	ผอ.กองการศึกษา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	ม.กรุงเทพธนบุรี
๒	นายพลกิจพิริยานนท์ นาเชมสีริอันนท์	นักวิชาการศึกษา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	ม.กรุงเทพธนบุรี
๓	นางริมลรัตน์ พันธ์สี	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ศศบ. บรรณาธิการภาษาอังกฤษ	ม.ราชภัฏ อุบลราชธานี
๔	นางชุมจิตรา ใจพิมพ์	ผู้ช่วยครุสูดและเด็กอนุบาล และปฐมวัย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย	ม.ราชภัฏสวนดุสิต
๕	นางสาวดารารัตน์ คำตี	ครุพัฒนาเด็กอนุบาลและ ปฐมวัย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย	ม.ราชภัฏสวนดุสิต

๑.๓.๕ กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ คน คือ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การศึกษา	สถาบัน
๑	นายนิธิเรจน์ พลสิงห์	ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการสังคม	รปน.นโยบายสาธารณะ	มหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา
๒	นายวิษณุ ดวงแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	รปศ. การปกครอง ท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏ
๓	นางสาวจิรัชญา ธรรมวดี	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	บธ.บ.การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี

(๑) ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	ส่วนราชการ				
	สำนักงาน ปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กอง การศึกษา	กองสวัสดิการ
ประดิษฐ์ศึกษา	๑	-	๖	-	-
นักยุทธศาสตร์ตอนต้น (ม.๓)	๖	-	-	-	-
นักยุทธศาสตร์ตอนปลาย (ม.๖)	-	-	-	๖	-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	-	-	๑	-	-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) /ปวท./ อนุปริญญา	๖	๓	๑	-	-
ปริญญาตรี	๔	๑	๑	๑	๔
ปริญญาโท	๔	๒	-	๒	๑
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-
รวม	๑๙	๖	๗	๕	๑

(๒) งบประมาณขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น รายรับประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ – ๒๕๕๘

รายการ	รายรับ (บาท)			
	ปี งบม. ๒๕๕๖	ปี งบม. ๒๕๕๗	ปี งบม. ๒๕๕๘	ปี งบม. ๒๕๕๙ (ประมาณการ)
๑. รายได้ภาษีอากร	๗๗,๐๘๙,๘๙๙.๐๙	๗๗๗,๗๗๗.๗๙	๗๗๗,๗๗๗.๗๙	๗๗๗,๐๐๐,๐๐
๒. รายได้ที่นิใช้ภาษีอากร	๗๕๕,๔๕๘.๐๙	๗๕๕,๔๕๘.๐๙	๗๕๕,๔๕๘.๐๙	๗๕๕,๔๕๘,๕๐๐.๐๐
๓. เงินอุดหนุนทั่วไป	๙,๘๐๒,๗๖๑.๐๐	๑๒,๖๖๖,๘๑๐.๐๐	๙,๕๗๐,๔๔๖.๐๐	๑๒,๖๖๖,๐๐๐.๐๐
๔. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/ระบุวัตถุประสงค์	๓๔๕,๓๒๐.๐๐	๑๖๗,๒๖๒.๖๐	-	-
รวมรายรับทั้งสิ้น	๙๐,๖๓๔,๘๗๕.๐๙	๙๐๗,๗๗๗,๙๗๕.๗๙	๙๐๗,๗๗๗,๙๗๕.๗๙	๙๐๗,๗๗๗,๕๐๐.๐๐

รายจ่ายประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓

หมวด	รายจ่าย (บาท)			
	ปี งบม. ๒๕๖๒	ปี งบม. ๒๕๖๓	ปี งบม. ๒๕๖๔	ปี งบม. ๒๕๖๕ (ประมาณการ)
๑. เงินเดือน ค่าจ้าง ประจำ และค่าจ้าง ชั่วคราว	๘,๔๕๖,๒๔๗.๙๒	๘,๗๗๗,๗๗๗.๗๗	๘,๗๑๔,๗๐๔.๙๔	๑๗,๐๗๒,๗๗๐.๐๐
๒. ค่าตอบแทนใช้ สอยเดชวัฒน์ ค่า สาธารณูปโภค	๘,๕๐๙,๑๖๓.๕๕	๘,๗๗๗,๗๗๗.๗๗	๙,๕๒๒,๗๗๗.๗๖	๙,๑๖๗,๗๗๐.๐๐
๓. เงินอุดหนุน	๒,๖๓๑,๐๑๗.๗๕	๔,๒๒๔,๐๒๕.๗๐	๓,๒๙๗,๕๐๒.๗๒	๓,๗๒๔,๐๐๐.๐๐
๔. ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	๒,๖๒๐,๕๐๐.๐๐	๒,๕๕๙,๗๐๐.๐๐	๒,๒๓๒,๗๒๔.๐๐	๓,๗๕๑,๗๐๐.๐๐
๕. รายจ่ายอื่น	๐.๐๐	๑,๑๕๐,๓๖๙.๒๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๖. งบคงเหลือ	๘๗๗,๔๗๑.๐๐	๘๗๗,๔๐๖.๐๐	๑,๐๕๕,๗๕๕.๐๐	๒,๐๗๗,๖๘๕.๐๐
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๒๐,๐๗๔,๗๖๐.๙๕	๒๔,๕๕๗,๑๗๗.๗๗	๒๙,๒๙๗,๗๗๔.๗๖	๓๔,๗๗๑,๗๗๔.๐๐

สังยภาพของชุมชน และพื้นที่

- (๑) การรวมกลุ่มของประชาชน จำนวน ๕๕ กลุ่ม ซึ่งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก
องค์กร
บริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อน จากโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล เช่นโครงการ คปร. โครงการพัฒาระบบที่ดินทุน
ผู้ถือหุ้น และเงินสนับสนุนอื่น ๆ ตามเกี้ยวกิจกรรม
- (๒) จุดเด่นของพื้นที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อน มีสภาพภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่มเป็น
ส่วนใหญ่ ซึ่งเอื้ออำนวยต่อการประกอบอาชีพด้านการเกษตรกรรมเป็นอย่างมาก
- (๓) ศักยภาพด้านเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อน ได้มีการ
พัฒนา
ทักษะภารด้านเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้โดยสะดวก พัฒนา และมี
ประสิทธิภาพ
- (๔) ภูมิปัญญาชาวบ้าน มีการนำภูมิปัญญาชาวบ้านในการ ที่ได้สืบทอดมา代代相传 มาใช้
ดำเนินกิจกรรมต่อไปไม่เครื่องมือในการทำการเกษตร และเครื่องมือจับสัตว์ไว้ ซึ่งจะเห็นได้ทั่วไปตาม
หมู่บ้านต่าง ๆ ของตำบล



๔. กิจ สำนักหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตัวบ้านโนนกาน้ำท่วมได้เคราะห์การก่อ สำนักหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ศึกษาจากพระราชนูญตีสภาร่างกายตามแผนขององค์การบริหารส่วนตัวบ้านโนนกาน้ำท่วม พ.ศ.๒๕๖๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามการกิจ SWOT ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีแหล่งบำรุงรักษาทางน้ำและทางน้ำ (มาตรฐาน ๖๙(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรฐาน ๖๙(๑))
- (๓) ให้มีแหล่งบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรฐาน ๖๙(๒))
- (๔) ให้มีแหล่งบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรฐาน ๖๙(๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรฐาน ๑๖(๑))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรฐาน ๑๖(๒))

๔.๒ ด้านสิ่งแวดล้อมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรฐาน ๖๗(๑))
- (๒) ป้องกันโรคและรับไข้เดือนตุลา (มาตรฐาน ๖๗(๑))
- (๓) ให้มีแหล่งบำรุงสถานที่ประชุม การกิจกรรมพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรฐาน ๖๗(๒))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี กันชา-la และสูงอย่างปลอดภัย (มาตรฐาน ๑๖(๑))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนยอดดีและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรฐาน ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรฐาน ๑๖(๓))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรฐาน ๑๖(๔))

๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน ลังค伦 และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรฐาน ๖๙(๔))
- (๒) การคุ้มครองชุมชนและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะปัจจุบันมั่นคง (มาตรฐาน ๖๙(๕))
- (๓) การพัฒนา (มาตรฐาน ๖๙(๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรฐาน ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรฐาน ๑๖(๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรฐาน ๑๖(๒))

๔.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและกรุงท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรฐาน ๖๙(๖))
- (๒) ให้มีแหล่งส่งเสริมกิจกรรมเกษตร และกิจกรรมสหกรณ์ (มาตรฐาน ๖๙(๔))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของชาวบ้าน (มาตรฐาน ๖๙(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรฐาน ๖๙(๑))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรฐาน ๖๙(๑))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรฐาน ๖๙(๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรฐาน ๑๖(๒))

(๘) การพัฒนาระบบและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรฐาน ๑๖(๓))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและภารกิจพัฒนาการอบรมฯและศิ่วเกิดต่อไป มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ศูนย์ครอง ชุมชน แหล่งเรียนรู้ภาษาไทยพัฒนาการอบรมฯและศิ่วเกิดต่อไป (มาตรฐาน ๑๖(๔))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

(๓) และศิ่วปฏิกรุณ (มาตรฐาน ๑๖(๕))

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและสปลศิต่างๆ (มาตรฐาน๑๖(๖))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม ฯร่วมกับภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ ชาติประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรฐาน ๑๖(๑))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรฐาน๑๖(๒))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรฐาน ๑๖(๓))

(๔) การส่งเสริมการก้าวเข้า ชาติประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรฐาน ๑๖(๔))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและภารกิจสนับสนุนการปฏิรูปตัวของตัวเองส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสถาบันศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรฐาน ๑๖(๕))

(๒) ปฏิรูปตัวให้มีความที่ทางราชการมองหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ด้วยความจำเป็นและสมควร (มาตรฐาน ๑๖(๖))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในกรณีมีมาตรการป้องกัน (มาตรฐาน ๑๖(๗))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิรูปตัวให้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสร้างและบำรุงรักษาทั่วไปและทางเรือที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรฐาน ๑๖(๘))

ภารกิจที่ ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้ดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนทั่วไปตามภารกิจขององค์กรบริหารส่วนท่าน้ำในหน้าที่ประจำตัว ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตที่น้ำที่ประจำตัวด้วยการดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนท่าน้ำ ซึ่งต้องตอบสนองกับแนวทัศนคติและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนท่าน้ำเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนท่าน้ำในหน้าที่ประจำตัว ในการวิเคราะห์ศักยภาพและโอกาสการพัฒนาเป็นการนำเทคนิค SWOT มาใช้ในการพิจารณาข้อมูลเพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ให้อ่องอาจมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคนิค SWOT พิจารณาปัจจัย สภาพแวดล้อมภายในตัวบล็อก (จุดอ่อน weakness และจุดแข็ง strength) ปัจจัยสภาพภูมิประเทศ (โอกาส opportunity และข้อจำกัด threat) การวิเคราะห์โดยใช้เทคนิค SWOT ทำให้ตระหนักรู้ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อเป็นการประเมินศักยภาพ และกำหนดทิศทาง เป้าหมาย ในอนาคตได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ รายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ศ้านการบริหารจัดการ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนิตบุคคล เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนย้อมทราบถึงปัญหาความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาความต้องการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถดำเนินการจัดการโดยอิสระ ภายในการเบียบกฎหมายที่กำหนด สามารถบริหารงบประมาณได้ด้วยตนเอง โดยมีคณบุริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายและมีข้าราชการพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีสภาพองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ

๒. การให้บริการประชาชน สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที่และลดขั้นตอนการติดต่อราชการไปยังข้างนอกและซึ่งหัวตัวหรือส่วนราชการอื่น ๆ มีเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันท่วงที่

๓. ด้านงบประมาณ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อนำมาบริหารกิจกรรมภายในองค์กร โดยมีระเบียบกำหนดการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ชัดเจน ทึ้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผน การจัดทำข้อบัญญัติในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ข้าแนบทมานะงานต่าง ๆ อธิบายชัดเจน และเป็นไปตามแผนทัพนาตำบล ทำให้เข้าใจถ่องแท่องค์การบริหารจัดการ อีกทั้งสามารถบริหารจัดการงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยจะนำเงินเหลือจากการดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง มาจัดทำโครงการพัฒนาตำบลต่อไป

๔. ท้าทายที่ทางภูมิภาคหรือผู้ใกล้ตัวข้ามภาคและจังหวัด ท้าให้การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลระหว่างครัวเรือน

๕. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงาม

๖. มีวัดป่าศรีมงคลเป็นสถานที่ปฏิบัติธรรมที่มีชื่อเสียง

๗. ที่ดินที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกข้าว และปลูกพืชสวนครัว

๘. มีการผลิตภัณฑ์หนังต่านสก์สีบานหอยมาก่อนนาน

๙. มีโรงเรียนประถมในเขต จำนวน ๖ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์

๑๐. มีที่ดินที่ป่าชุมชนขนาดใหญ่

๑๑. มีเดินทางการคุณภาพเช่นส่งสินค้าทางการเกษตรระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอและครัวเรือน เกือบ ๙๐ % ของพื้นที่

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ศ้านการบริหารจัดการ การแก้ไขปัญหาไม่ท่อเมือง เมื่อจากสมาชิก อบต. มีภาระการดำเนินงานที่มาก คาดว่าจะใช้เวลา ๕ ปี คณบุริหารที่เข้ามาบริหารไม่ต่อสมัยจะเปลี่ยนนโยบายไปตามที่ตนของประกาศไว้ ทำให้การบริหารงานไม่ค่อยเนื่อง และปัญหาความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสมาชิก อบต. จึงต้องอาศัยระยะเวลาในการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจในบทบาทผ่านทางที่มาที่ไปของตนของเป็นเวลาก่อนหนึ่ง และการส่งเสริมให้สมาชิก อบต. และผู้บุริหารได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมให้มากยิ่งขึ้น จึงสามารถแก้ไขปัญหาและเพิ่มพูนความรู้ให้กับสมาชิก อบต. ได้ และบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีไม่เพียงพอ เมื่อจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทั้งปริมาณงานที่มีอยู่เดิมและทั้งปริมาณงานจากภารกิจโครงการต่างๆ ที่มีในบ้านครึ่งไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนดได้ ตลอดจนจะเบียบกฎหมายที่ได้แก้ไขเพิ่มแปลงอญี่ปุ่นของบังคับใช้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี ขาดการเรียนรู้และทำความเข้าใจในระเบียบเป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาตและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๔. ด้านการบริการประชาชน เนื่องจากปัจจุบันที่มีความต้องการด้านบุคลากร จึงไม่สามารถให้บริการประชาชนในเชิงรุกได้มากเท่าที่ควร เช่น ห้องจัดการด้านสถานที่ ในการให้บริการประชาชนค่อนข้างคับแคบ อบต.ยังไม่มีอาคารที่ทำการวิจัยทาง ประชาชนไม่กล้าที่จะเข้ามาขอรับบริการเพราขาดการประชาสัมพันธ์อย่างมาก

๕. ด้านงบประมาณ งบประมาณปัจจุบันและได้รับแจ้งการจัดสรรหภัยขาดในแต่ละปี ไม่สามารถดำเนินเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครบทั่ว และมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ และเร่งรีบมากเกินไปในจุดใดจุดหนึ่งเป็นประจำ สมាជิญองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนมากเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป และหน่วยงานอื่นในพื้นที่ของบ้านประเทศเป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย แต่ไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งบางครั้งชัดต่อระเบียบไม่สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ได้ และมีข้อจำกัดด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งบางครั้งไม่ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

โอกาส (Opportunities)

๑. ด้านการบริหารการเมืองและการปกครอง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกสังกัดการ ๒๕๔๐ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้ความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง ตามเจตนาณเดิมของประชาชน และความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายในการปกครอง การบริหาร การนิเทศงานบุคคล การเงินและการคลัง รวมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน โดยประชาชนได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. ด้านเศรษฐกิจ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนด้านการผลิต ผลผลิตทางการเกษตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารของรัฐบาล เช่น ได้รับการฝึกอบรม โครงการเกษตรอินทรีย์ ส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ การลดการใช้ปุ๋ยเคมี ลดการใช้ยาฆ่าแมลง การส่งเสริมพัฒนาศูนย์ค้าฟื้นฟื้นที่พัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ไปสู่ตลาดภายนอก สร้างเงินทุนหมุนเวียนให้เกิดขึ้น

๓. นโยบายของรัฐบาล

- ด้านการแก้ไขปัญหาฯลฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารของรัฐบาล เช่น ได้รับการฝึกอบรม โครงการเกษตรอินทรีย์ ส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ การลดการใช้ปุ๋ยเคมี ลดการใช้ยาฆ่าแมลง การส่งเสริมพัฒนาศูนย์ค้าฟื้นฟื้นที่พัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ไปสู่ตลาดภายนอก สร้างเงินทุนหมุนเวียนให้เกิดขึ้น
- ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน มีมาตรการเพิ่มรายได้ต่อรายจ่าย และให้ความช่วยเหลือด้านแหล่งเงินทุนแก่ประชาชนทั่วไปเพื่อนำเงินไปลงทุนในการประกอบอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้
 - การให้ความช่วยเหลือแก่เกษตรกรในโครงการพักชำระหนี้
 - ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ สร้างความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยประชาชน
 - ด้านกฎหมาย ซึ่งมีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ค่อนข้างชัดเจน เช่น พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๙ , นับ พรบ.ว่าด้วยการจัดทำแผนเสียงเพื่อต่อต่อนสมัยภาคท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

อุปสรรค (Threats)

๑. ด้านสังคมและวัฒนธรรม

การมีส่วนร่วมในด้านการพัฒนาสังคม และวัฒนธรรมของประชาชนในที่นี่ที่ค่อนข้างน้อย เพราะสภากาชาด มีการเปลี่ยนแปลง ประชาชนและเยาวชนนิยมบริโภคสินค้าฟุ่มเฟือย วิถีการดำเนินชีวิตเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ประชาชนมีค่านิยมต่างไปจากเดิม เช่นการยอมรับการซวยเหลือแบบให้เป็นล่าจากทางราชการฝ่ายเดียวโดยที่ไม่พยายามช่วยเหลือคนเองก่อน ประชาชนขาดความสามัคคีและความจริงใจในการทำงานและไม่มีความซื่อสัตย์ในเสียงสะท้อนการทำงาน บุญเมียนที่ค่าตอบแทนเป็นเงินมากกว่าการใช้ความร่วมมือ เยาวชนขาดจิตสำนึกขาดความรับผิดชอบต่อตนเอง สร้างความเดือดร้อนแก่ครอบครัวและสังคม ตลอดจนปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นบันบัดดี้เป็นปัญหาอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ระบบทุนนิยมอย่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การดำเนินงานในหน้าที่โดยความต้องการของประชาชน บางครั้งมีจุดมุ่งที่เน้นการเบิกบานและเป็นกุญแจอย่างไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ประชาชนส่วนมากไม่เข้าใจในระบบทุนนิยมที่ปฏิบัติต่อสิ่งที่ทางราชการอื่น ๆ ไม่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น หน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ขัดแย้งระหว่างเบิกบานและเป็นกุญแจอย่างมาก หรือบางครั้งจะเบิกบานและเป็นกุญแจอย่างเดียว ทำให้เกิดความไม่สงบสุขในท้องที่ มากจนเกินไป จนขาดความต้องการในการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรและงบประมาณ

ด้วยปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนผู้ปฏิบัติงานมีน้อยส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน องค์กรบริหารส่วนต้องรับผิดชอบมากอีกขั้น บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทันตามความต้องการของประชาชน และเกิดปัญหาความล้าช้าส่งผลกระทบต่อประชาชนด้วยการรับผิดชอบโดย一人 ประจำสิทธิในการทำงาน งบประมาณที่มีจำนวนจำกัดทำให้การพัฒนาเกิดความล้าช้าและไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งขึ้นมา และประชาชนต้องการ

องค์กรบริหารส่วนต้องมีการเดิน กำหนดภารกิจและอ้างนาฬิกาที่ใช้การง่าย ยกการวิเคราะห์ภัยภาวะที่อ่อนไหวและสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์กรบริหารส่วน ทำให้ไม่สามารถเดิน ตัวอย่างเช่น SWOT Analysis เพื่อทำให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดของการพัฒนาเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท่องเที่ยวมีสถานภาพการพัฒนาอยู่处在ใด” ซึ่งสรุปได้ว่าปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็ง (S) และจุดอ่อน (W) ประกอบด้วยปัจจุบันทั่วไป และสรุปปัจจัยภายนอก ที่เป็นที่มาของการและอุปสรรคที่ต้องนำมาพิจารณาต่อไป

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
๒. มีวิธีบริการสาธารณะ
๓. บุคลากรมีความเป็นก้าวและสมานฉันท์ภายในองค์กร
๔. มีการประกันแบบครอบคลุมทั่วทั้งประเทศโดยไม่คำนึงถึงภูมิภาค
๕. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๗. มีบุคลากรที่มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๘. มีเครื่องมืออุปกรณ์การทำงานที่ทันสมัย

๙. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน มีคำสั่งมอบหมายงานที่เป็นหน้าที่ชัดเจน
๑๐. พนักงานสามารถปฏิบูรณ์ติดหน้าที่แทนกันได้
๑๑. ผู้บริหารมีความเข้าใจและรับฟังผู้ปฏิบัติ ให้โอกาสในการปฏิบูรณ์ต่างๆ
๑๒. ผู้บังคับบัญชาสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบูรณ์ต่างๆ การสร้างป้อมรมพื้นที่พัฒนาความรู้ในการปฏิบูรณ์ เช่น
๑๓. มีการสอนงานจากพนักงานส่วนตัวบล็อกที่มีประสบการณ์ให้กับพนักงานส่วนตัวบล็อกที่ย้ายมาใหม่
๑๔. เป็นหน้าอหานที่ใกล้ชิดกับประชาชนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

อุดรอย่อน (Weakness)

๑. ข้อด้อยในการประสานงานระหว่างหน่วยงานบางที่สุด้า เกิดความไม่เข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบูรณ์ต่างๆ
๒. พนักงานบางคนยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนรองในการปฏิบูรณ์ต่างๆ ไม่ให้ความสนใจกับกิจกรรมขององค์กรบริหารส่วนตัวบล็อก
๓. บุคลากรในบางตำแหน่งขาดทักษะในการทำงาน และประสบการณ์ในการปฏิบูรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปสรรคในการให้บริการต่อประชาชน
๔. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๕. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๖. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
๗. ข้าราชการบางคนยังขาดความตระหนักรู้ในหน้าที่ของตนรอง

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. ผู้บังคับบัญชาให้โอกาสหน่วยงาน สูงขึ้น พนักงานเข้าสู่ ในการพัฒนาตนรองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบูรณ์ต่างๆ
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๔. องค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกให้ความสำคัญต่อการกิจงานต่างๆ
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกที่ไม่เป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนผู้รับบริการบางคนไม่เข้าใจที่หน่วยงานหรือวิธีการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่องค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกในบางตำแหน่งงาน หรือการกิจงาน
๒. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๓. ระยะเวลาระยะหนึ่ง ที่มีการเปลี่ยนแปลงทดลองเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบูรณ์ต่างๆ ไม่เป็นไปตามวิธีการเดิมๆ ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบูรณ์ต่างๆ
๔. การปฏิบูรณ์งานบางครั้งขาดความเข้าใจในสิ่งที่ต้องดูแล หน้าที่ของตนรอง ก่อให้เกิดความล่าช้า ใน การให้บริการประชาชน หรือการประสานรายการกับหน่วยงานอื่นๆ
๕. ข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบูรณ์ต่างๆ จำกัดหน่วยงานที่กำกับดูแลค่อนข้างมาก

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาห้องถีน

๓.๑ การวิเคราะห์ที่ครอบคลุมทุกศาสตร์ขององค์กรประกอบส่วนห้องถีน

๑. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. อัตรากำลังงานทำงานในองค์กรมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรที่มีรายได้เทียบเท่ากัน ๒. ประชากรมีประมาณเจ็ดพันกว่าคนถือเป็นจำนวนที่เหมาะสมไม่น้อยไปไม้อ้อยเกินไปทำให้สามารถให้บริการสาธารณูปโภคต่างๆ ทั่วถึง ๓. มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งในพื้นที่หลายสูตร เช่น - กลุ่มจังหวัด ม.๖, ม.๑๙ - กลุ่มหมู่บ้านชุมชน ม.๗, ม.๘ - กลุ่มปีழิวภาคเหนือ ม.๑๒ ฯลฯ	๑. ปัญหาด้านทรัพยากรบุคคลที่มีมากเกินงาน ทำให้การว่างงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการเพิ่มเติมอัตรากำลังในโรงเรียน เช่น ตำแหน่ง ภารโรง โดยไม่ใช้เงินประมาณของ ยศต.	๑. กรมส่งเสริมสัสดารเงินค่าตอบแทนครูผู้สอนเด็กปฐม ครอบคลุมเงินเดือนพื้นที่จริง ให้ อบต.จ่ายส่วนเพิ่ม
ความได้เปรียบเชิงบุคลากร	ความท้าทายเชิงบุคลากร
๑. จำนวนบุคลากรมากทำให้ได้เบรียบองค์กรอื่นใน การจัดทำโครงการ กิจกรรมต่างๆ	๑. จะมีวิธีการลดจำนวนบุคลากรเพื่อประหยัดงบประมาณอย่างไร ๒. การลดจำนวนบุคลากรลง แต่เสริมประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้มากขึ้นได้อย่างไร

๒. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญระบบ e-Learning หลายคน	๑. มีการตั้งงบประมาณไว้เพื่อเชื่อมโยง ทำให้การบริหารงบประมาณขาดประสิทธิภาพและมีปัญหา ๒. ปัญหาด้านระบบบัญชี การเงิน ยังไม่เป็นระบบ ๓. วัฒนธรรมการซักสรวงงบประมาณบนอาชญากรเป็นเกณฑ์ ไม่ได้นำเอาปัญหาและความต้องการเป็นเกณฑ์
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ด้านสวัสดิการสังคม	๑. รัฐดันสรรงบประมาณให้ก่อจันทร์ค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับการศึกษา และส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น งบอาหารกลางวัน เป็นสูงจากภัยคุกคาม เอคโค่ งบสาธารณสุขมูลฐาน

ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. การดำเนินงานด้านสังคม สวัสดิการ และสังคม ทางศาสนาที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก หน่วยงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ ทำให้ประยุทธ์บุปผาสามารถในการด้านนี้ สามารถนำงบประมาณไปเพิ่มในด้านอื่นๆ ที่ยังเป็นจุดอ่อน	๑. งบมีวิธีการใดที่จะสามารถปรับงบประมาณคู่รับงบ งบประมาณสมดุล ๒. จะมีวิธีการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการจัดสรรงบประมาณที่อยู่เกิดไปยังหัวด้านงบประมาณได้อย่างไร

๓. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพยากรัฐ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีระบบฐานข้อมูลที่ไว้ก่ออข่ายเชื่อมต่อระหว่างหน่วยงาน ที่ช่วยให้การทำงานภายในและภายนอก สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑. ที่ทำงานคืบແคน ที่จัดการไม่ถูกต้องและผู้มาติดต่อราชการยังไม่เพียงพอ ๒. การเรียกใช้บุคลากรทุกคนมีความสามารถในการดูแลด้านน้ำที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน ทำให้เกิดการลักลอบปลูกฝ้ายในพื้นที่
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. สามารถประสานงานกับครุภัณฑ์ฯ ยานพาหนะที่มีราคา แพงจาก อปท. ช้างเผือก	๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุเริ่มเข้าสู่สิ้น命
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. การมีรถบรรทุกน้ำไว้คอยช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนประชาชน ทำให้ประยุทธ์บุปผาสามารถในการจัดซื้อสิ่งของจากชุมชน	๑. จะมีวิธีการปรับปรุงที่ทำการให้ทันทีเมื่อกัน อาทิ น้ำท่วมฯ ให้อายุยาวนานได้ระบุประมาณที่จำกัด

๔. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การถ่ายโอนโรงเรียนท่าให้ อปท. ไก่ลิ้ด กับ การศึกษามากขึ้น มีองค์ความรู้ด้านการศึกษามากขึ้น	๑. การถ่ายโอนโรงเรียนท่าให้มีภาระในการบริหารงานและการปฏิบัติงานมากกว่าองค์กรที่ไม่มีถ่ายโอนโรงเรียน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเมืองรื่นเรื่อง หนังสือสั่งการท่านฯ รวมจะเป็นภูมิภาค รวมระบบการสนับสนุนต่างๆ	๑. ปัญหาในระเบียงข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุม ความต้องการของประชาชน เช่น ไฟฟ้าบ้านหลังเดียว รัชฎาให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น ๒. ปัญหาที่อยู่เป็นภูมิภาคที่ไม่คาดเดนของ ส่วนกลางในด้านการบริหารการศึกษา เช่น เด็กปฐมวัยที่ได้สัญชาติจะนี่สิทธิ์ได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น ๓. สำนักงานพัฒนาฯ แจ้งความต่อ จังหวัดฯ ให้สิทธิ์ได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น ๔. สำนักงานพัฒนาฯ แจ้งความต่อ จังหวัดฯ ให้สิทธิ์ได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น

ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. มีองค์ความรู้ด้านการจัดและบริหารการศึกษา มากกว่า อบต.อื่นๆ	๑. จะทำให้บุคลากรมีความรู้เรื่องระบบกฎหมายชี้ให้ ถ่องแท้เพื่อการปรับใช้ในพื้นที่ให้ได้ถูกต้องมี ประสิทธิภาพได้อย่างไร

๕. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีแหล่งพ่อที่เชี่ยวชาญในพื้นที่ ได้แก่ วัดป่าศรีเมืองคล บ้านเปิอย (หลวงปู่สี) ถ่ายเก็บไว้ทั่วไป บ้านเปิอย ๒. มีหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงที่บ้านบ้าน嫁 จังหวัด คือ หมู่บ้านโนนกาลีน หมู่ที่ ๑	๑. พื้นที่บางหมู่บ้านเป็นพื้นที่บริหารจัดการลำบาก
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. การเข้าสู่ AEC จะทำให้มีภาระดูแลเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น พื้นที่มากขึ้น สร้างรายได้ให้แก่ราษฎรในพื้นที่	๑. มีภัยแล้งอย่างรุนแรงในพื้นที่ที่เป็นภัยต่อสินค้าของ หน่วยงานอื่น เช่น กรมพัฒนาชลประเวศ องค์การ บริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมีปัญหาเกิดขึ้นกับถนน ได้รับการแก้ไขที่ล่าช้า ๒. ภัยการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจจากนายให้ ห้องเรียนไม่ถ่ายโอนครบประมวลให้ทั้งห้องเรียนเพื่อเป็น ค่านิรันดร์การ ณ เนื่องด้วยความไม่สงบของภัย แต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. ทำเลที่ตั้งของสถาบันมีแหล่งห้องเรียนที่มาก กว่าสถาบันอื่นๆ	๑. การรักษาเรือนเพื่อบริหารจัดการกับปัญหาคนไร้ ญาติทางทะเบียน ยาเสพติด ไส้เกอตี๊เด็ก เด็กไม่เข้า ศึกษาในสถานศึกษา ปัญหาที่อยู่อาศัยที่ไม่มีเอกสาร ถ้าหรือ ๒. วางแผนอย่างไม่รับถ่ายโอนภารกิจที่ไม่พร้อมจะ ดำเนินการ

จุดอ่อน (Weakness)

- ๑) ขาดการบริหารจัดการด้านแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งองค์กรและบุคลากรในห้องถีน ขาดความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมกิจกรรมทางการท่องเที่ยว และสถานที่ท่องเที่ยวกระชาวยูในบริเวณกว้าง
- ๒) การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามานี้ส่วนร่วมซึ่งไม่ทั่วถึง
- ๓) เกษตรกรส่วนใหญ่ขาดความสามารถในการจัดการและเทคโนโลยีด้านการผลิตการตลาดขาดอาชีวะเสริม ขาดเงินทุน ขาดกรมสิทธิ์ในศึกษาและนักวิชาการบูรณาการเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนเกษตรซึ่งไม่มีประสิทธิภาพ
- ๔) ระบบประทานปั้นไม่เพียงพอ การจัดการด้านน้ำท้องลงทุนสูง
- ๕) ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย และน้ำเสีย
- ๖) การบูรณาการซื้อขายสารสนเทศและระบบต่อเนื่องกันในการป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหาซ้ำๆ กรมฯ ยังขาดประสิทธิภาพ
- ๗) ขาดการให้ความรู้และการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘) การจัดการระบบฐานข้อมูล ยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพียงพอสำหรับการวางแผนพัฒนา
- ๙) ขาดการบูรณาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐) การสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดศีวิตไม่ครอบคลุมและทั่วถึง
- ๑๑) การเพิ่มโขกการบริหารการศึกษาซึ่งไม่มีประสิทธิภาพ
- ๑๒) แรงงานขาดการพัฒนาและทักษะที่มี
- ๑๓) โครงสร้างพื้นฐานด้านความน่าเชื่อถือได้มาตรฐานยังไม่ครบถ้วนทุกหน้าที่

โอกาส (Opportunity)

- ๑) โครงการส่งเสริมอาชีวศิลป์ ฯ มีส่วนราชการ องค์กร ภาคธุรกิจ และเอกชน มาดำเนินการในพื้นที่
- ๒) มีโครงสร้างพื้นฐานดีอยู่แล้ว จะได้มีงบประมาณในการแก้ไขปัญหาด้านน้ำ ฯ
- ๓) ผู้นำทีม ผู้แทน ที่ มีส่วนในการส่งเสริมพัฒนาด้านบล
- ๔) ความสัมพันธ์ในชุมชน กลไกให้เกิดความเจริญ รุ่งเรืองในสังคม
- ๕) ผู้นำมีวิสัยทัศน์ดี ทำให้นำมาใช้การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๖) องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กรปัจจุบัน สามารถนำการพัฒนาได้
- ๗) ใช้กำลังพลอาสาสมัคร สนับสนุนการดำเนินหลักของทางราชการ

อุปสรรค (Threat)

- ๑) ความร่วมมือระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชนยังมีน้อย
- ๒) การบริหารจัดการองค์กรปกครองท้องถิ่นยังต้องได้รับการพัฒนาและบูรณาการ กันหน่วยงานอื่น
- ๓) ภัยธรรมชาติซ้ำๆ กัน (ภัยน้ำท่วม , ภัยแล้ง)
- ๔) ภาวะความไม่สงบและที่รุนแรงของประชาชน
- ๕) การไฟฟ้าของวัฒนธรรมที่วัยเด็ก ทำให้ค่านิยมของประชาชนเปลี่ยนไป

- ๖) ปัญหาราคาไม่แน่และเท็จ เนื่องจากขาดต่อเศรษฐกิจโดยรวม
 ๗) ปัญหาฯลฯเด็ด โวคระบทในคนและสัตว์
 ๘) โครงสร้างการบริหารการท่องเที่ยวไม่เอื้อต่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์ข้อดังกล่าวและแนวทางการพัฒนา สามารถนำแนวคิดมาดำเนินการที่กำหนดตัวแทน
 อัตรากำลังของศักยภาพบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

๑. ปลดปล่อยศักยภาพบริหารส่วนท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๒. รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับที่หนึ่ง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเดียวกับราชบกการทั่วไปขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการที่
 มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ
 เร่งรัดการปฏิรูปstructure ของส่วนราชการในองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ
 แผนการปฏิรูปstructure ขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับที่หนึ่ง)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๒	ตำแหน่ง
๖. ผู้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๗. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒	ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๑. คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๒. พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยก)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๓. พนักงานจ้างทั่วไป (นักการภารโรง)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑	ตำแหน่ง

กองบัญชาการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเดียวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร
 พากการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเดียวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำนาญ พิณอื่นๆ
 งานเดียวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท
 ที่จะเป็นคุณเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่งหมดตลอดประจำเดือนประจำปี งาน
 เดียวกับการพัสดุของ องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากร
 ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองทดสอบ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีสำนักัญญาณ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการพัสดุบัญชีติดต่อ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าหน้าที่งานข้อมูลเกี่ยวกับรายได้บัญชีติดต่อ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการซื้อขายและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมคุณภาพก่อสร้าง งานเหมืองแร่ ภูมิศาสตร์ งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเหมืองแร่ ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การตรวจสอบประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ แม้วัสดุเชือแข็ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นายช่างไขยาสำนักัญญาณ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นายช่างไฟฟ้าสำนักัญญาณ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประจำป่า	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประจำป่า	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. พนักงานถูบ้ำ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ยังไม่ได้กล่าวถึงในหน้าที่นี้ ที่นิสูจขององค์กรบริหารส่วนตำบลอ่อน ได้แก่ การจัดการศึกษาที่อนุปทานวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหาร จัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับตัวเยาวชน การจัดการศึกษาจากผลกระทบทางศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การสนับสนุนส่งเสริมการจัด การศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทบทวนบัญชีศาสนาน ศิลปวัฒนธรรมและกฎหมายท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษาปฐมวัย	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ครู (อันดับ คร.๑)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

ภารกิจรอบ

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรบรมฯ ตามหลักและสิ่งแวดล้อม

(๑) การฟื้นฟูทรัพยากรบรมฯ

(๒) การรักษาความสะอาด จัดระบบรักษาสิ่งแวดล้อม

๒. การเมืองการบริหาร

(๓) การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๓. การพัฒนาการท่องเที่ยว

(๑) ฝ่ายสิ่งแวดล้อมสนับสนุนการท่องเที่ยวในเขต อบต.ให้เชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวของ
อำเภอและจังหวัด

๗. สู่ปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบอัตรากำลัง

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกาเดิน ดำเนินโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์กร บริหารส่วนตำบล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้ในองค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งงานกำกับและเรียดภาษีบัญชีรายรับจ่ายของส่วนราชการในองค์กรบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนการปฏิบัติราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำแบบพื้นฐาน ภารกิจที่ข้อบัญญัติ งานการประชุมสภา งานการบริหารงานบุคคล ของ อบต. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสร้างสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ พิเศษ อื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งบแสดงฐานะทางการเงิน ภาระจัดสรรเงินท่าทาง การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทุกเบิกบุญญมณิชรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่วไปทั่วไป ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล ภาระจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การซักซ้อมวัสดุทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรับช่วงประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้น

พื้นฐานขององค์กรบริหารส่วนตำบลอื่นได้แก่ การจัดการศึกษาอย่างเสมอภาค การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการ จัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนา

ราชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัด การศึกษาแก้สังกัดต่างๆ การทำบุญบำรุงศาสนากลุ่มปัญญาห้องถิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสุขสาธารณะ และงานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพและพัฒนาศรีและงานอื่นๆ เกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมชุมชนผู้สูงอายุ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษาการณาประนกิจสังค理事会 งานส่งเสริมและให้คำปรึกษาของทุกหมู่บ้าน งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลและหมู่บ้าน งานส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทหน้าที่และสิทธิเสรี

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ถือว่าไม่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แต่ในอนาคตปัญหาด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในการกำจัดขยะอาจเป็นไปหาที่สำคัญและจำเป็นต้องแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งบุคลากรที่ดำเนินการด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมนั้นปัจจุบันยังไม่มีโดยตรง แต่หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงทางค้านบริบทการบริหารห้องด้านบริการน้ำดื่มน้ำดิบ หรือจะเปลี่ยนแนวทางอื่นๆ อาจมีการกำหนดมาตรการหรือกำหนดต่อไปเพื่อให้สอดรับกับสภาพปัญหาของห้องด้านน้ำดิบและให้รองรับกับภารกิจของห้องด้านน้ำดิบในอนาคต ดังนั้น ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนจึงไม่มีความจำเป็นในการขอกำหนดต่อไปเพื่อให้สอดรับกับสภาพปัญหาของห้องด้านน้ำดิบและให้รองรับกับภารกิจของห้องด้านน้ำดิบในอนาคต อีกทั้งในอนาคตห้องด้านน้ำดิบจะต้องมีภารกิจที่อาจขยายและเพิ่มมากขึ้นในอนาคตซึ่งทั้งนี้ก็เป็นอัปยัศก์ต่อการบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการถ่ายโอนมาจากส่วนกลางต่อไป

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนได้วิเคราะห์ที่ปริมาณค้างานในแต่ละงานและแต่ละหน่วยขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนแม้กระทั่งได้ทำการเบรียบเทียนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในส่วน/ขนาดเดียวกัน ซึ่งผลการเบรียบเทียนของพนักงานส่วนตำบลส่วนใหญ่จึงไม่สามารถอธิบายกำลังที่เหมาะสมก่อต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปแล้ว เนื่องจากมีภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนยังมีจำนวนอัตราที่มีความเหมาะสมที่ต้องแก้ไขแล้ว และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนยังมีจำนวนอัตราที่มีความเหมาะสมที่ต้องแก้ไขแล้ว แต่จากการเบรียบเทียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้เดียบเช่นกัน หากเบรียบเทียนเดียบในส่วนเมืองประจำในการบริหารจัดการพื้นที่ท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนมีงบประมาณรายจ่ายที่ค่อนข้างได้เบรียบกว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้เดียบเช่นกัน อีกทั้งจำนวนประชากรและจำนวนหมู่บ้านในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนมีค่อนข้างมากกว่า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ อบต.	จำนวน ผู้ช่วย ราชการ	อัตรากำลังคน			งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐	จำนวน พม่าบ้าน	จำนวน ประชากร (คน)
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานชั่วคราว			
โนนกานดีน	๕	๒๗	-	๒๗	๑๙,๘๘๗,๔๗๕	๑๒	๗,๗๔๕
หนองไช	๕	๑๙	-	๑๙	๑๗,๔๙๗,๖๔๐	๑๒	๖,๓๔๕
โคกสว่าง	๕	๒๕	-	๒๐	๔๙,๐๐๐,๐๐๐	๑๒	๗,๑๓๕
โคกกระง	๕	๒๐	-	๒๐	๓๕,๕๐๐,๐๐๐	๑๗	๕,๕๖๕

บทวิเคราะห์ประเมินการต้องการว่าด้วยคน

องค์กรบริหารส่วนตำบลในกาลก่อนได้จัดทำการวิเคราะห์ประเมินงาน โดยการเก็บสถิติประเมินงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการที่มีผลการดำเนินการประจำปี ซึ่งข้าเป็นผู้อธิบายให้คำแนะนำในแต่ละประเพณีด้านนี้ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน	อัตรา
๑.	นักบริหารงานทั่วไป (ปลัด อ.บต.)	บริหารท้องถิ่น	ระดับกลาง	จำนวน ๑	อัตรา
๒.	นักบริหารงานทั่วไป (รองปลัด อ.บต.)	บริหารท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน ๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน ๒	อัตรา

สำนักงานปลัด อ.บต.

๑.	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน ๑	อัตรา
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๓.	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๔.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๕.	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานเด็ก	ทั่วไป	ปจ./ชจ.	จำนวน ๒	อัตรา
๖.	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๗.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๘.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๙.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๑๑.	พนักงานเด็ก	การกิจ (ทักษะ)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๒.	พนักงานเด็ก	การกิจ (ทักษะ)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๓.	นักการเงิน	ทั่วไป		จำนวน ๑	อัตรา
๑๔.	นักการเงิน	ทั่วไป		จำนวน ๑	อัตรา
๑๕.	คนงานทั่วไป (คนครัว)	ทั่วไป		จำนวน ๑	อัตรา

รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๑๖	อัตรา
--------------------	-----------------	--------------

กองคลัง

๑.	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน ๑	อัตรา
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๓.	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๔.	เจ้าพนักงานเด็กเก็บรายได้	ทั่วไป	ปจ./ชจ.	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานเด็ก

๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๓.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรา
๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป		จำนวน ๑	อัตรา

รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๘	อัตรา
--------------------	----------------	--------------

กองช่าง

๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	สำนักการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นายนายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานประจำ	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน	
กองช่าง					
<u>หนังสือรับจ้าง</u>					
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน	๑	อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน	๑	อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน	๑	อัตรา
๔. พนักงานสนับสนุน	ทั่วไป		จำนวน	๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				๕	อัตรา
กองการศึกษา					
๑. นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	สำนักการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปง./ชก	จำนวน	๑	อัตรา
๓. ครุ	สายงานการสอน	ศส.๑	จำนวน	๑	อัตรา
๔. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			จำนวน	๑	อัตรา
หนังสือรับจ้าง					
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน	๑	อัตรา
๒. ปฏิบัติหน้าที่ครุและเด็ก	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน	๒	อัตรา
๓. ปฏิบัติหน้าที่ครุและเด็ก	ทั่วไป		จำนวน	๒	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				๕๐	อัตรา
กองสวัสดิการสังคม					
๑. นักบริหารงานสวัสดิการฯ (ผอ.กองสวัสดิการฯ)	สำนักการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปง./ชก	จำนวน	๑	อัตรา
<u>หนังสือรับจ้าง</u>					
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	การกิจกรรมคุณวุฒิ		จำนวน	๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				๑	อัตรา
รวมอัตรากำลังพัสดุ				๔๗	อัตรา

มาตรฐาน องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกานอีเมื่อความต้องการกำลังคนเพื่อปฏิบัติภารกิจ โครงการ กิจกรรม ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกานเดิน โดยสามารถแยกประเภทตำแหน่ง ระดับ จำนวน ได้ดังนี้

ลำดับที่	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวนอัตรากำลัง คนที่ต้องการ (อัตรา)
๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑
๒	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑
๓	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕
๔	วิชาการ	ปก/ชก	๗
๕	พั่วไป	ปง/ชง	๖
๖	สายงานการสอน	ศศ.๑	๑
๗	ครุภาระประจำ	กลุ่มสนับสนุน	
๘	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	คุณภาพ	๑๖
๙	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พัฒนา	๒
๑๐	พนักงานจ้าง	พั่วไป	๙

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันขององค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ มีการกิจ อำนวยหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายนอกให้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์กรบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้าง องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ ได้กำหนดการกิจหน้าที่และการกิจ รองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคใต้ ได้กำหนดตำแหน่งหน้าที่งานส่วนตำบล และหน้าที่งานจังหวัดให้ตรงกับการกิจหน้าที่ดังกล่าว การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการโดยปรับโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามใหม่ให้สอดคล้องกับการกิจกิจให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นที่จะรองรับการการดำเนินการตามภารกิจที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้กำหนดเป็นงาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานธุรการ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานทัพเนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กองซ่อม ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้ว่างงาน และกลุ่มของครัวเรือน	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานธุรการ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานพัสดุฯและจัดเก็บรายได้ ๓. กองซ่อม ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้ว่างงาน และกลุ่มของครัวเรือน	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบถึงข้อมูลโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการซึ่งให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประกอบด้วยข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลที่สำคัญกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ตามรับผิดชอบของตำแหน่งทั้ง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. บริษัทฯ งานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศักยภาพความสามารถที่มีอยู่แล้วที่สามารถปรับเปลี่ยนได้หรือไม่

๕. ดำเนินการแผน

๖. สำารวจการใช้สูตรคำว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มเต็มหรือไม่

๗. การจัดหน่วยงานและชั้นตอนบริการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหนัยดังและรวดเร็วหรือไม่

๘. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๙. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน

และงานอนาคต

๑๐. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๑. สร้างมาตรฐานและสิ่งอุปกรณ์ที่ช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมายาคต์และประเมินงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียง ความจริงและนำไปใช้ได้ มีหลักฐานพอรองยืนยันได้

๑.๖ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คุณ ๑ คน จะใช้การทำงานเพื่อเข้าสู่
การศึกษาและเวลาทำงานที่งานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๗๙	วัน
วันหยุดพักฟ้อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดตกวัน ๓ ปี	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๑๘.๓๐ – ๗๒.๓๐ น. – เวลาพักกลางวัน ๙ ชม.–เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (2230×6)	๑๓๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ ($๑,๓๓๘๐ \times ๖๐$)	๗๗,๘๘๐	นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนทำแห่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ		
จำนวนคน = <u>ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี) \times เวลามาตรฐานต่อ ๑ ปี</u>		
เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี		

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงาน
หรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อให้เป็นแนวสำหรับการ
กำหนดจำนวนทำแห่งนี้ หรือจำนวนคนในการนี้ที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจประมาณ
จำนวนห้าอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานที่ไม่สามารถ
หรืองานต้านการผิบ แม้กระทั่งการรับภาระงานแบบนี้ ก็อ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แม่ข่ายว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพียงชั่ว แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถ
คำนวณโดยใช้ชื่อรูปตามด้วยนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ขับช้อนกันไว้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดจำนวนทำแห่งตักคล่อง องค์กรบริหารส่วนที่นำสูตรมาใช้
จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานในปัจจุบัน เพื่อกำหนดทำแห่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยวิเคราะห์ปริมาณงาน
(ตามเอกสารแนบท้ายในภาคผนวก)

องค์กรบริหารส่วนที่นำสูตรมาใช้ ได้วิเคราะห์ปริมาณงานและการกำหนดทำแห่งจาก
ภารกิจที่จะ ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวเลขที่บังเอิญเท่ากับปริมาณงานในอดีตอีกด้วย
ราชการ มีเหตุให้ เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ทำแห่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี
ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายของประมาณขององค์กร
ปกครองส่วนห้องถีนและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนห้องถีนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ประดิษฐ์ผล โดยนำผลการวิเคราะห์ที่นำมาจากการออกซ้อมูลลงในการขอบอัตราทำแห่ง ๓ ปี ดังนี้

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนด

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังต้นแผ่นที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะหนึ่ง ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน ปัจจุบัน			หมายเหตุ	
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๗	๗	๗	๗	-	-	-		
๒	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานพัฒนา ระดับที่二)	๗	๗	๗	๗	-	-	-		
ส่วนราชการปลัด อบต. (๐๑)										
๓	หัวหน้าสานักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับที่二)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	นักวินิจฉัยที่仨 (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	นักป้องกันฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปจ./ชจ.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปจ./ชจ.)	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๙	นักวิชาการงานทั่วไป พนักงานข้าราชการครู	๑	-	-	๑	-	-	-	สำนักงานปศุสัตว์ รับโอน	
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	พนักงานทั่วไป พนักงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๕	นักการเงินฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๖	พนักงานทั่วไป (ล่างกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองคลัง (๐๕)										
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน ระดับที่二)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สำนักงานปศุสัตว์ รับโอน	
๑๙	นักวิชาการที่ดิน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๐	เจ้าหน้าที่ดูแลที่ดิน (ปจ./ชจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ลำ ดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าเสื่อม	กรอบอัตราค่าเสื่อมสำหรับพื้นที่ค่าตัว ร่วมท้องถิ่นชั่วคราว และชั่วคราว ปีต่อไปหน้า	อัตราค่าเสื่อม			หมายเหตุ				
				เดือน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕	พนักงานชั่วคราวฝ่ายการศึกษา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานด้านเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานด้านเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ หนังสืองานเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
กองกลาง											
๙	ผู้ช่วยภารกิจกองกลาง (ผู้บุคลากรงานช่าง ระดับศูนย์)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๐	นายช่างไอล่า (ป.๔/ช.๔)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๑	นายช่างไฟฟ้า (ป.๔/ช.๔)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๒	เจ้าหน้าที่งานประปา (ป.๔/ช.๔)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานชั่วคราว											
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานครัว											
๑๖	พนักงานครัวหน้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ภารกิจการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)											
๑๗	ผู้ช่วยภารกิจการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้บุคลากรงาน การศึกษา ระดับศูนย์)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ขอให้เป็นปีบัญชี ก.๘๘.
๑๘	นักวิชาการศึกษา (ป.๔/ช.๔)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานชั่วคราวมหาวิทยาลัย											
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ครอบ อัตรา ค่าลัง	การบริหารกำลังคนประจำ วาระต้องใช้ในว่าง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เดือน/ครึ่ง			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ศูนย์พัฒนาฯตีกีดึกบ้านเมือง <u>หน้ากากงานจัดหางานภารกิจ</u>	๗	๑	๑	๑	๑	
๒	ผู้ช่วยครุภัณฑ์เด็ก	๒	๒	๒	๒	๒	
๓	ผู้ช่วยเด็ก (ทีกีด)	๑	๑	๑	๑	๑	(ว่างเดือน ๑) (ว่างเดือน ๓)
๔	หน้ากากงานจัดหางานไป ผู้ช่วยเด็ก (ก้าไป)	๑	๑	๑	๑	-	
๕	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ซึ่งปรับปรุงงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	
๖	หัวหน้าพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) หน้ากากงานจัดหางานภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	
๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	
๘	ผู้ช่วยนักสังกัดสังคරายห์	๑	-	-	-	๑	(ว่าง ๑ สัปดาห์)
รวม		๙๕	๙๙	๙๕	๙๗		

: ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งในแผนอัตรากำลังคน ปรากฏตามเอกสารในภาคผนวก

หมายเหตุ

การจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ ให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ และไม่อาจยุบตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภทพั่วไป หรือพนักงานเข้าได้ โดยไม่ต้องนัดต้องเหตุผลใดๆ รวมเข้าเป็นในภายใต้ตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการข้าราชการครุภัณฑ์พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อ.ช., ก.พ.ช., ก.อบต. จังหวัด) ด้วย

* การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทาได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุญาติจัดสรรอัตราภารกิจแล้วจากกรมส่งเครือภาระปิดยอดส่วนท้องถิ่นแล้ว

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดที่ดินด้วยเส้น

กรอบอัตราไว้ได้ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาน้ำเงิน อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ลำ ดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำหนด	กรอบอัตรากำหนดที่ดินด้วยเส้น		อัตราเดือน			หมายเหตุ
			เดือน	รายเดือน	เดือน	เดือน	เดือน	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	
๒	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับคลาส)							
รวมผลของการบริหารส่วนที่ดิน								
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	
๔	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับพื้นที่)							
รวมผลของการบริหารส่วนที่ดินทั้งหมด								
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	
	(นักบริหารงานท้องที่ไป ระดับศูนย์)							
๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	
๓	นักวิเคราะห์ฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	
๔	นักป้องกันฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	
๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	
พนักงานเข้าทำงานภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์พัฒนาฯและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	
๑๑	พนักงานเข้ารอดูแล (สวัสดิภาพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	
๑๒	พนักงานเข้ารับบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	
พนักงานถูกห้ามไป								
๑๓	นักการการโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	
๑๔	คนงานท้องที่ไป (คนครัว)	๑	๑	๑	๑	-	-	
รวมเดือน								
กองคลัง (๐๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง							
	(นักบริหารงาน ระดับพื้นที่)							
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	
๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	

หมายเหตุ: อัตราเดือน ๓ ปี (เป็นปีละรายเดือน ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ใช้กับการบริหารส่วนที่ดินในงานสืบ

ลำ ดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ ปัจจุบัน กำลัง เดิม	ครอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ปัจจุบันเป็น			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง									
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง								
	(นักบริหารงานคลัง ระดับทั่วไป)								
๑๑	นายช่วงโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าหน้าที่งานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้บัญชี กด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ :									
๑๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานทั่วไป									
๑๗	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศางและวัฒนธรรม (๐๔)									
๑๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศางและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการศึกษา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง合同ภารกิจ									
๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำ ดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ ชั้นรา กีดัง	กรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้ในปัจจุบัน ของแต่ละ ๕ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน ประจำเดือน			หมายเหตุ
			เดือน	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปีออย	๑		๑	๑	๑	๑			
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓	ศูนย์ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	๒		๒	๒	๒	๒			(ว่างเต็ม)
๔	ศูนย์ดูแลเด็ก	๔		๔	๔	๔	๔			(ว่างเต็ม ๑)
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑								
	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๑๘๒๙๒๕									
๒	นักบริษัทชุมชน (ป.ก./ชก.)	๑		๑	๑	๑	๑			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓	ผู้ช่วยผู้อำนวยการชุมชน	๑		๑	๑	๑	๑			
รวม			๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗			

: ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ปรากฏตามเอกสารในภาคผนวก

หมายเหตุ

การจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ ไม่ให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ แต่อาจยุบตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภททั่วไป หรือพนักงานจ้างได้ โดยไม่ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นในภายหลังหนึ่ง เสนอ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน ห้องน้ำ (ก.อ.จ., ก.ห.จ., ก.อ.บ.ต.จังหวัด) ด้วย

*การสร้างฐานข้อมูลต้องทำให้เกิดต่อเนื่องได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรงอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเดียว

๓. ภาระของชาติจะหายไปเมื่อจีนได้รับความประทับใจว่าตนเป็นพมานี้

๕๙. กារะจะได้รับการยกเว้นภาษีเป็นเงินเดือนและประโยชน์อื่นๆ

ការចែកចាយនូវប្រព័ន្ធនេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយឡើងទៀត

- 6 -

“ก้าวเดินเข้าไปในห้องน้ำ แล้วล็อกประตูไว้ ก้าวเดินเข้าไปในห้องน้ำ แล้วล็อกประตูไว้”

ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ୍ୟ ମହାନ୍ତିରି ପରିଷଦ୍ୟ ମହାନ୍ତିରି ମହାନ୍ତିରି ମହାନ୍ତିରି

$$= \text{प्राक्तिक वर्णन} \times C^{\text{प्राक्तिक}} + \text{प्राक्तिक अवलोकन} = \text{प्राक्तिक वर्णन} + \text{प्राक्तिक अवलोकन}$$

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐԱՐԱՆ

For more information about the U.S. Green Building Council, visit www.usgbc.org.

INTERPERSONAL RELATIONSHIPS — 11

ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ୍ୟ ମହାନ୍ତିରାଜ୍ୟ ପରିଷଦ୍ୟ

$$= \frac{1}{\sqrt{2}}(\cos(\theta_1) + i\sin(\theta_1)) \cdot \frac{1}{\sqrt{2}}(\cos(\theta_2) + i\sin(\theta_2)) = \frac{1}{2}(\cos(\theta_1)\cos(\theta_2) - \sin(\theta_1)\sin(\theta_2)) + i\frac{1}{2}(\sin(\theta_1)\cos(\theta_2) + \cos(\theta_1)\sin(\theta_2))$$

卷之三

କାନ୍ଦିଲ ପାଇଁ କାନ୍ଦିଲ କାନ୍ଦିଲ
କାନ୍ଦିଲ କାନ୍ଦିଲ କାନ୍ଦିଲ କାନ୍ଦିଲ

1900-1949: The First Half-Century

(Ergonomics International) (International Ergonomics Association)

น้ำหนึ่งเดือนต่อครั้ง สำหรับผู้ที่มีไข้ติดต่อต่อเนื่อง ให้รักษาต่อไปจนกว่าไข้จะหายขาด

卷之三

THE JOURNAL OF CLIMATE

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการบันทึกส่วนราชการตามแบบชุดทักษิณ ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างการบันทึกส่วนราชการตามแบบชุดทักษิณ ๓ ปี ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ – มิถุนายน

กับบันทึกส่วนราชการ ของแต่ละสำนักงานที่มีความสำคัญ

ปลัดกระทรวงตัวบัญชี
(ผู้บังคับบัญชา)

รองปลัดต่อองค์กรบันทึกส่วน担当
(ผู้บังคับบัญชาที่ดูแล ตรวจสอบ)

รองปลัดตัวบัญชี
ผู้อำนวยการกองงบประมาณ
(ผู้บังคับบัญชาที่ดูแล ตรวจสอบ)

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
(ผู้บังคับบัญชาที่ดูแล ตรวจสอบ)

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
(ผู้บังคับบัญชาที่ดูแล ตรวจสอบ)

- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ

- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ

- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ

- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ

- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีที่ดูแล ตรวจสอบ

โครงการสำนักงานปศุสัตว์

**พัฒนาสำนักงานปศุสัตว์
(ปรับปรุงรายงานพื้นที่ใน ระยะต่อไป) (๑)**

รายงานการประเมิน

- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๑)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๒)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๓)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๔)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๕)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๖)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๗)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๘)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๙)

รายงานผลการดำเนินการ

- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๑)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๒)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๓)

รายงานผลการดำเนินการ

- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๑)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๒)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๓)

รายงานผลการดำเนินการ

- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๑)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๒)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๓)

รายงานผลการดำเนินการ

- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๑)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๒)
- ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิในภาระหน้าที่ ๔๗/๗๗.(๓)

ระยะต่อไป	อัชนาณภาพพื้นที่ใน					วิชาการ					พัฒนาศักยภาพฯ				
	ด้าน	กล่าว	สูง	ปฏิบัติการ	เชิงปฏิบัติการ	ด้านกฎหมาย	กฎหมาย	ปฏิบัติงาน	เชิงกฎหมาย	ด้านสังคม	สังคม	การบริหาร	บริหาร	พัฒนาศักยภาพฯ	ความ
สำนักงาน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	-	๒	-	๒	๒	๒	๑

គ្រប់គ្រងការអនុវត្ត

ផ្លូវបាយរករាជនិធី
(ដំបូលទេសចរណ៍ ទម្រង់បំពុំ) (៣)

ជាមានវិធី

- ដំឡើងការដឹងអនុសាស្ត្រ បរិ/ភ្នា.(៣)
- ប្រើប្រាស់ផ្លាស់ប្តូរការងារសិលីសិលីប្រើប្រាស់(៣)

បានបែងចុះ

ការងារដែលត្រូវបែងចុះ

- ក្រោមដែលបានចិត្តក្រោមបានត្រូវបែងចុះ
- ដំឡើងការងារសិលីសិលីប្រើប្រាស់(៣)

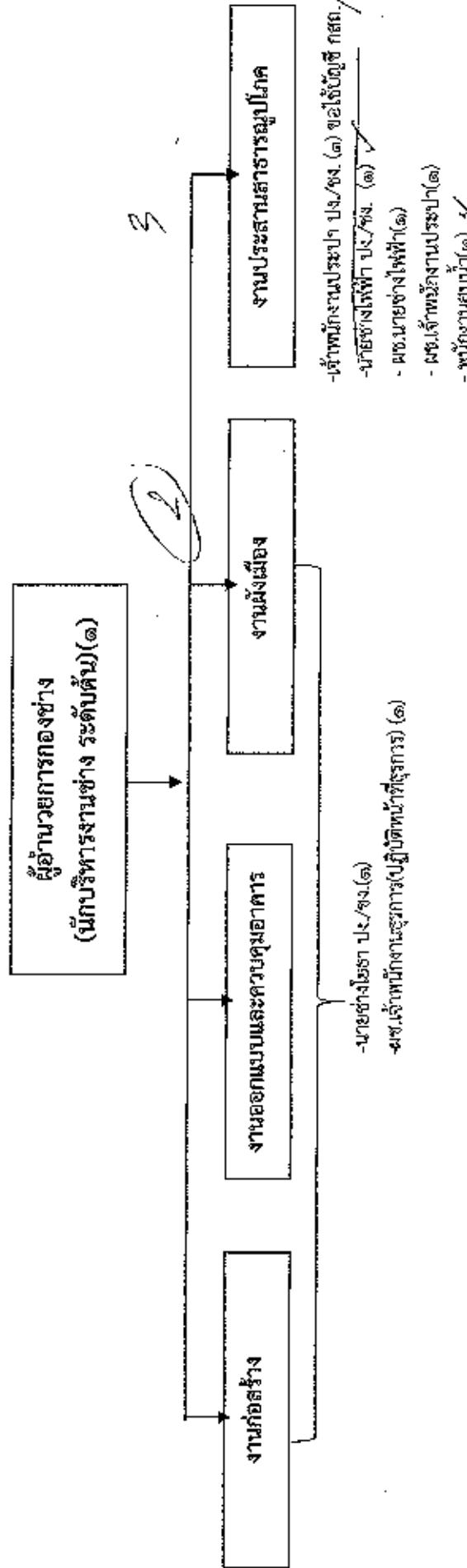
ទាន់អនុសាស្ត្រដីប្រើប្រាស់ប្រើប្រាស់

ការងារ

ឯកសារការងារ(១)

គម្រោង	ការងារដែលត្រូវបែងចុះ			គម្រោង			ការងារ	ការងារ	ការងារ	
	ផែន	ភាពការ	ការងារ	ផែន	ភាពការ	ការងារ				
ការងារ	៤	-	៤	៤	ប្រើប្រាស់	ប្រើប្រាស់	ប្រើប្រាស់	ប្រើប្រាស់	ប្រើប្រាស់	ប្រើប្រាស់

โครงสร้างการรายงาน



ระดับ	ข้าราชการทั่วไป				ข้าราชการ				ผู้อำนวยการ				ผู้อำนวยการทั่วไป			
	ตํไป	กิตากร	สูง	ปฏิบัติการ	ข้าราชการทั่วไป	ข้าราชการ	ผู้ช่วย	ผู้ช่วย	สำนักงาน	สำนักงาน	สำนักงาน	สำนักงาน	สำนักงาน	สำนักงาน	สำนักงาน	สำนักงาน
สำนักงาน	๕	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๓	๑	๑	๑

ព្រឹកទាំងអស់ការគេែកម្ម នាយកដ្ឋានបរិច្ឆេទ នគររោង

ដូចខាងក្រោម និងការគេែកម្ម នាយកដ្ឋានបរិច្ឆេទ នគររោង
(ដោយរីនារករដ្ឋបាល នគររោង) (១)

ជាមុនវឌ្ឍនភាព

- ដោយរាជការជាភ្លោះ បានរាយក្រឹង (១)
- ដើរចាប់រាយការជាភ្លោះ (១)

ការគេែកម្មរដ្ឋបាល នាយកដ្ឋានបរិច្ឆេទ នគររោង

- ការរាយការជាភ្លោះ នគរ (១)
- ធ្វើការនៅខេត្តបានជាប្រធានបែង (ប្រធានបែងដែលត្រួតពិនិត្យ) (១) រាយក្រឹង (១) នគររោងទៅត្រួតពិនិត្យ
- គោរពនៃការបង្កើតអគ្គន័យប៉ុណ្ណោះ (១) រាយក្រឹង (១) នគររោង

ទម្រង់	គោលការណ៍ទូទៅ			គោលការណ៍			ទម្រង់			អង្គភាពផ្ទៀងផ្ទាត់		
	ព័ត៌មាន	ការងារ	ស្នើសុំ	ប្រើប្រាស់	ចំណាយការ	ចំណាយការ	សំណងចាន់	ប្រើប្រាស់	ចំណាយការ	អាជីវិត	ការងារ	អង្គភាព
ចំណាយការ	១	-	-	៣	-	-	-	-	-	១	១	៤

ក្រសួងពេទ្យការណ៍តំបន់គោលការណ៍

**ផ្លូវការរាយការណ៍សំគាល់គោលការណ៍
(ដែកនាំខាងក្រោមនៃការសំគាល់គោលការណ៍ និងបំពេញ) (ក)**

**ចាប់ផ្តើមតុល្យការណ៍សំគាល់គោលការណ៍
នានាំទី២ ឆ្នាំ២០១៨ ដល់ការត្រួតពេញ**

**ចាប់ផ្តើមតុល្យការណ៍សំគាល់គោលការណ៍
ជ្រើរាយការ និងបំពេញ នៅថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ។**

- នាក់អ៊ុយនាមុខងារ ប្រកាស (ក)
- ស្ថាបីប្រព័ន្ធឌីជីថល (ក)

ចុះពេលប្រចាំថ្ងៃ	ចិត្តការងារ			ទីរាប់			ពិនិត្យ			ពិនិត្យការងារ		
	ខែ	ការងារ	ស្នើសុំ	ប្រចិត្តការ	ខ្លួនឯកការ	ឯកតាមឯកការ	សេចក្តីមួយ	ប្រើប្រាស់	ចាប់រួម	ប្រើប្រាស់	រាយការ	ទីរាប់
ខែកុម្ភៈ	៣	-	-	៣	-	-	-	-	-	-	-	-

ข้อบัญญัติ

** ตามท่านผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งและยังคงไว้ใช้เป็นกรรมการสัมมนาฯ จึงขอเรียกชื่อว่า “คณะกรรมการสัมมนาฯ”
เงินเดือน 交通工具 เงินเดือน เงินค่าเดินทาง เนื้อค่าตอบแทนที่ร่ำยานพาหนะจราจร เป็นต้น และเงินเดือนที่ตนได้รับ ที่จะหักภาษี หัก 3% ที่มาจากการอุดหนุนของตน จึงขอให้หักภาษี หัก 3% ที่ตนได้รับ

- ๑. เงินเดือน (สำราษาระ/พนักงานเสนาไฟฟ้าและเครื่อง)
- ๒. เงินประชาราษฎร์ตามกฎหมายบุหรี่ (สำราษาระ/พนักงานเสนาธิการ)
- ๓. เงินค่าเดินทางที่ร่ำยานพาหนะโดยทางบินเดียว
- ๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกันเป็นเดือน เช่น
 - เงินพิเศษประจำชาติ (พ.ศ.๒.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับกรุงศรีสุรินทร์ (พ.ศ.๓.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับภาคชนบท (พ.ภ.ภ.ภ.)
 - เงินประชาราษฎร์เดือนหนึ่งครึ่งเดือน (พ.ต.ก.)
 - เงินเดือนครึ่งเดือน
 - เงินเพิ่มเดือนหนึ่งครึ่งเดือนที่ไม่เหลือของภารกิจประจำเดือน (พ.ต.ภ.ภ.)

๗๗๗

๑๑. เป็นปัจจัยทางเศรษฐกิจที่สำคัญที่สุด คือ น้ำหนักและภาระทางการค้าต่างประเทศ

จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง

พ.	ชื่อ - สกุล	สุขภาพ ภาระกษา	ผลิตภัณฑ์และ เครื่องดื่มแอลกอฮอล์	ผลกระทบต่อสุขภาพที่สำคัญ			จำนวนผู้เสียชีวิต	จำนวนผู้บาดเจ็บ	เงินเดือน	เงินเดือนสำหรับ เด็กกำพร้า	เงินเดือนสำหรับ เด็กกำพร้าของบ้าน	หมายเหตุ
				ค่าเสื่อม	ขาดเดือน	ขาดเดือน						
๗	พัฒนาสุขอนันต์ ทิ่มส่อง	ปลัดกษบ.	-	สูบบุหรี่ไว้ทางภาระกษา (กราฟิกห้องนอน)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญวิชาการทางอาชญากรรม (กราฟิกห้องนอน)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๘	นางสาวอรุณรัตน์ ใจกลางชาติ	หัวหน้าส่วนงาน สังคมสงเคราะห์	-	สูบบุหรี่ไว้ทางภาระกษาท้าทาย (กราฟิกห้องนอน)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญวิชาการทางอาชญากรรม (กราฟิกห้องนอน)	-	๔๕,๐๐๐(เดือน)	-	-	-
๙	นางสาวนิตยาภรณ์ ใจกลางชาติ	ผอ. กศส.สห.	-	ผู้เชี่ยวชาญวิชาการทางอาชญากรรม (กราฟิกห้องนอน)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญภาระพัฒนาครุภัณฑ์ (กราฟิกห้องนอน)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๐	นายพันธุ์ชัย พนักเสื้อ	บ.ส.	-	ผู้เชี่ยวชาญวิชาการทางอาชญากรรม (กราฟิกห้องนอน)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระเป้าหมาย (กราฟิกห้องนอน)	-	๔๕,๐๐๐(เดือน)	-	-	-
๑๑	นายบุญมี จันทน์วงศ์	บ.บ.	-	ศูนย์อาชญากรรม	-	-	ศูนย์อาชญากรรม	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๒	นายบุญเรือง พัฒนาบ.	บ.ส.	-	ผู้เชี่ยวชาญวิชาการทางอาชญากรรม (กราฟิกห้องนอน)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระเป้าหมาย (กราฟิกห้องนอน)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๓	นายธนากร ปูนประเสริฐ	บ.ส.	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๔	นางสาวนงนุ่น บำรุงรักษ์	บ.ส.	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๕	นางสาวนงนุ่น บำรุงรักษ์	บ.ส.	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๖	-	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๗	-	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาภาระ ^๑ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-
๑๘	-	-	-	ศูนย์อาชญากรรม	-	-	ศูนย์อาชญากรรม	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบองค์ความรู้ทางวิชาชีพ			มาตรฐานต้องการสำเร็จทางวิชาชีพ			จำนวนเดือน	บุคลากรชำนาญ	เงินเดือน	เงินเดือน
			levelที่ต้องผ่าน	ตัวบทนำ	ข้อสังเขป	มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน				
ภาคบังคับ (คงที่)												
๑	นางสาวอรอนงค์ ภู่ชุมพรศรีสวัสดิ์	(บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ) นักศึกษา	พัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ให้เก็บรวบรวมมาศึกษา ผู้ร่วมงานทางการค้าอย่างถูกต้อง	ให้เก็บรวบรวมมาศึกษา ผู้ร่วมงานทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้บริหารสถานภาพธุรกิจ ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้บริหารสถานภาพธุรกิจ ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้บริหารสถานภาพธุรกิจ ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	๕๖	ศึกษาดูหัดสอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	๔๙,๐๐๐	-
๒	นางรุ่งค่า ใจสุข	(บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ) นักศึกษา	ประเมินผลการ พัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ประเมินผลการพัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ประเมินผลการพัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	๕๖	สอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	-	-
๓	นางสาวกัญญา ล้านนาภานา	ปวช.	ประเมินผลการ พัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ประเมินผลการพัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ประเมินผลการพัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	๕๖	สอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	-	-
๔	นางสาวรวมศิริรัตน์ ล้านนา	(บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ) นักศึกษา	ประเมินผลการ พัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ประเมินผลการพัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ประเมินผลการพัฒนาและทดสอบ นักศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าอย่างถูกต้อง	๕๖	สอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	-	-
ภาคบังคับชั่วคราว												
๕	นางรัตนาวดี พันธ์ ล้านนาทิพย์	(รบ.๑)	-	ประเมินผู้งานราชการในนา	-	-	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าเชิงอาชญากรรม	-	๕๖	สอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	-	-
๖	นางสาวกานดาภรณ์ ภูมิรัตน์	ปวส. (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	ปวส. (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	ประเมินผู้งานราชการในนา	-	-	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าเชิงอาชญากรรม	-	๕๖	สอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	-	-
๗	นางสาวปิยวารดี พันธ์สุวิทยา	ปวช. (รบ.๑)	-	ประเมินผู้งานราชการในนา	-	-	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าเชิงอาชญากรรม	-	๕๖	สอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	-	-
๘	นางสาวอรุณรัตน์ ก้อนเต็จ	ปวส. (รบ.๑)	-	ประเมินผู้งานราชการในนา	-	-	ผู้เชี่ยวชาญทางการค้าเชิงอาชญากรรม	-	๕๖	สอน (บัณฑิตวิทยาลัยศึกษาฯ)	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรณีผู้รับราชการครั้งเดียว			กรณีผู้รับราชการคราวต่อไป			เงินเดือนเดือน	เงินเดือนเดือน	เงินเดือนเดือน
			เดือนแรกเดือน	เดือนสองเดือน	เดือนสามเดือน	เดือนสี่เดือน	เดือนห้าเดือน	เดือนหกเดือน			
ภาระหนี้สินเดือน											
๕	นายบุญเรือง คำดี	พ.ศ.๒๕๖๓ สำเร็จการศึกษา	นักบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)	นักบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)	นักบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)	นักบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)	นักบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)	นักบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐
๖	นางสาวอรุณรัตน์ ชัยหาด	ป.ตรี(ศ)	๖๘๗๐๐๔๗๗๔๘๘๘๘๘๘	นายทักษิณ ชา	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				
๗	นางสมนวย ธรรมานุ	ป.ตรี	๗๒๓๐๐๔๗๗๔๘๘๘๘๘๘	นางสาวอรุณรัตน์ ชัยหาด	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				
๘	นางสาวอรุณรัตน์ ชัยหาด	ป.ตรี	๗๒๓๐๐๔๗๗๔๘๘๘๘๘๘	นางสาวอรุณรัตน์ ชัยหาด	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				
ข้อเสนอแนะ											
๙	นางรัชดา แสงสุริย์	ป.ตรี (ปริญญา)	-	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				
๑๐	นายพงษ์พัชร์ สงวนเจริญ	ป.ตรี (ปริญญา)	-	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				
๑๑	นางสาวอรุณรัตน์ ชัยหาด	ป.ตรี	-	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				
๑๒	นางสาวอรุณรัตน์ ชัยหาด	ป.ตรี	-	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				
๑๓	นางอรุณรัตน์ แสงสุริย์	ป.ตรี	-	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐	เดือนละ ๔๐๐				

ລ/ດ	ເຊື່ອ - ຄະນາງ	ຕົນຫວັນ ການສຶກສາ	ຄຣາບຜູ້ຮ່ວມມືນ		ຄຣາບຜູ້ຮ່ວມມືນ		ຄຣາບຜູ້ຮ່ວມມືນ		ຄຣາບຜູ້ຮ່ວມມືນ		ເງິນທີ່ຂອງ ຄົນຫວັນກຳນົດ	ເງິນທີ່ຂອງ ຄົນຫວັນກຳນົດ	
			ເຫັນໃຫຍ່ແພັນ່ງ	ຕໍ່ມາແພັນ່ງ	ຮັບປັບ	ເຫັນໃຫຍ່ແພັນ່ງ	ຮັບປັບ	ເຫັນໃຫຍ່ແພັນ່ງ	ຮັບປັບ	ເຫັນໃຫຍ່ແພັນ່ງ	ຮັບປັບ		
ກະຊວງຫວັນກຳນົດ													
១	ນາງຄະດຸງບູນ	ប.ໂທ. ສ.ມ.	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ນັກເຮົາການສຶກສາ (ກໍານົດສຶກສາ)	ລົງ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ທຶນ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ທຶນ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ທຶນ	ລົງ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ
២	ນາງອະກະພົມ ເພື່ອພາ	ប.ໂທ. ປ.ຕ.	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ນັກເຮົາການສຶກສາ	ບົງ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ບົງ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ບົງ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ	ບົງ	ບົງ	ພົມ-ຫຼັກ ມະຫວາງສຶກສາ
ພະນັກງານກົມ													
៤	ນາງຈິນວິຫຼຸມ ຫຼິ້ນສິໄລ	(ກົມ.ນ)	ພົມ-ຫຼັກ (ກົມ.ນ)	-	ພົມ-ຫຼັກ (ກົມ.ນ)	-	-	ພົມ-ຫຼັກ (ກົມ.ນ)	-	ພົມ-ຫຼັກ (ກົມ.ນ)	-	-	ພົມ-ຫຼັກ (ກົມ.ນ)
ພະນັກງານກົມກົມ													
៥	ນາງສຸກິດ ໄຊຍິພົກ	ກ.ປ.ກ.ກ.ສ.ຂ.ຂຽນ	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)
៦	-	ນ.ວ	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)
៧	-	ນ.ວ	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)
៨	-	ນ.ວ	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)	-	-	ປົກປົກ (ຖືກສົກເລີກ)

နှုန်း	နိုင် - ရွှေ	မြန်မာနိုင် ကာစိုဒ္ဓဘာ	ဒဂေသပည့်စီဒန်တော်			ဒဂေသပည့်စီဒန်အောင်			ဒေဝါယံချုပ်		
			ဆန်စီမံယဉ်	အဲမောင်များ	ခွဲခြားပေါ်	ဒေဝါယံချုပ်	စာမျက်နှာ	ခွဲခြားပေါ်	ဒေဝါယံချုပ်	အဲမောင်များ	ဒေဝါယံချုပ်
မြန်မာနိုင်ကာစိုဒ္ဓဘာ (၉၈)											
၄	မာရီခြော် မန်ခြော်	ရမော်ချောင်းမြန်မာနိုင်	လူထောက်မြန်မာနိုင်	မြန်မာနိုင်ရေးနှင့်နှောက်ရေးဝန်ကြီးခုံ	မြန်မာနိုင်ရေးနှင့်နှောက်ရေးဝန်ကြီးခုံ	ရှုံး	သုတေသန-စွမ်းဆေးမှု	ရှုံး	သုတေသန-စွမ်းဆေးမှု	-	အော်ချောင်း
၅	ပုဂ္ဂိုလ်မှု ရွှေ	ရွှေ	လူထောက်မြန်မာနိုင်	မြန်မာနိုင်ရေးနှင့်နှောက်ရေးဝန်ကြီးခုံ	မြန်မာနိုင်ရေးနှင့်နှောက်ရေးဝန်ကြီးခုံ	ပြည့်စီး	ပုဂ္ဂိုလ်မှု	ပြည့်စီး	ပုဂ္ဂိုလ်မှု	(၁၇,၀၀၀)	(၁၇,၀၀၀)
၆	ပုဂ္ဂိုလ်မှု ရွှေ	ရွှေ	လူထောက်မြန်မာနိုင်	မြန်မာနိုင်ရေးနှင့်နှောက်ရေးဝန်ကြီးခုံ	မြန်မာနိုင်ရေးနှင့်နှောက်ရေးဝန်ကြီးခုံ	ပြည့်စီး	ပုဂ္ဂိုလ်မှု	ပြည့်စီး	ပုဂ္ဂိုလ်မှု	-	အော်ချောင်း
မြန်မာနိုင်											
၇	မာရီခြော် မန်ခြော်	(ပြ.ပ.)	ရမော်ချောင်း	လူထောက်မြန်မာနိုင်	မြန်မာနိုင်ရေးနှင့်နှောက်ရေးဝန်ကြီးခုံ	-	သုတေသန-စွမ်းဆေးမှု	သုတေသန-စွမ်းဆေးမှု	သုတေသန-စွမ်းဆေးမှု	-	(၁၇,၀၀၀)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

หน้าที่งานส่วนตำบลคือการบริหารส่วนตำบลให้มากกว่าเดิม จะเพิ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรับชอบ ราศเรื้อง ข้อบังคับเพื่อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลในนกานี้ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยทำ การจัดทำ แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๙.๘.๖๕๒๑-๖๕๒๖๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ หักษะ ทักษะคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงาน ส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการให้รู้ึกการหันหน้า หรือหมายไว้ก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือศูนย์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและห้องเรียนท่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนาบุคลากร

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลกระทบดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ใน องค์กร <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานของคณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการและ ยุทธศาสตร์ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มากกว่าเดิม - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง วิชาการ ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งของการประชุมของ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และยุทธศาสตร์บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลในนกานี้ - จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการ ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนด แนวทางและการดำเนินงานพัฒนา ระบบราชการและยุทธศาสตร์การ พัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล ท่ำบลในนกานี้ - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้และ ถ่ายทอดความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็น ประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้งต่อปี
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและ ประสานการพัฒนาระบบราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใน สังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลในนกานี้ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อเป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๖๕๒๑ แล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ/หน่วยงานสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
- การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร	- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและริเริ่มการแสวงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด	- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร	- มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี - มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน	- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๓
- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลสำหรับในการเคลื่อน	- มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๓ - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/ หน่วยงานในสังกัดที่มีองค์กรบริหารส่วนตำบลในกำกับ	- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครอบคลุมและสามารถนำมารับใช้ได้ทันที
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคคล		
- มีการแต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการในสังกัด	- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกรายดับ	- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครอบคลุม และสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
- การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด /ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน	- มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน	- อบต.เลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการทุกรายดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการ/ รวมทั้งการเลื่อนค่าจ้างสูงสุดประจำ แต่ละการเลื่อนค่าตอบแทนหน้างานข้าง
๒.๑ การดูแลนรรศศัลป์		
- การดำเนินการทางวินัย	- มีการดำเนินรายการตามประเพณีและระดับ ตามหลักเกณฑ์	- ข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติ ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ได้รับการเลื่อนระดับตามมติ ก.อบต.จังหวัด
- การสร้างและเลือกสรรบุคลากร	- มีการดำเนินการทางวินัย - มีการสร้างและเลือกสรรบุคลากร	- นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล สามารถดำเนินการทางวินัยด้านรั้ง ข้าราชการห้องถีนและบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการสร้างและเลือกสรร บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ศักยภาพการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเพื่อฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ - โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในระบบและนอกระบบ - โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในระบบและนอกระบบ - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - นำราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยการสนับสนุนทุนของส่วนราชการต้นสังกัด, ทุนส่วนตัว, จังหวัด, หน่วยงานส่วนท้องถิ่น องค์กร และรัฐวิสาหกิจทั้ง ๆ เช่น อบจ., องค์กรบริหารส่วนตำบล, ธนาคาร, บริษัท, ห้างร้านต่าง ๆ ในพื้นที่ - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายในประเทศและภายนอกต่างประเทศ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรรมสิ่งเสริมการปักธงท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง 	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะตัว)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะตัว เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะตัวเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มมากพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรเพื่อการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
๓.๑ แผนงานชี้ดัดความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ และการพัฒนาสำนักฯ	- มีการทำแผนงานจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะกรรมการจัดทำระบบ การบริหารความรู้เพื่อสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่าย ความร่วมมือในการพัฒนา สำนักฯเพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด - โครงการความร่วมมือทาง วิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่ องค์กรบริหารส่วน ตำบลในกำลังเลื่อน - โครงการความร่วมมือทาง วิชาการระหว่างองค์กรบริหาร ส่วนตำบลในกำลังเลื่อนและองค์กร ภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- มีการทำโครงการความร่วมมือ ทางวิชาการระหว่างหน่วยงาน ต่าง ๆ ในสังกัดที่ องค์กร บริหารส่วนตำบลในกำลังเลื่อน - มีการจัดทำโครงการความ ร่วมมือทางวิชาการระหว่าง หน่วยงานและองค์กรภายนอก องค์กรบริหารส่วนตำบลในกำ ลังเลื่อน	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการ ความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลในกำลังเลื่อน เป็นการ แสวงหาความ ร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

กลยุทธ์ในการพัฒนาหนังงานส่วนตำบลโดยเน้นการเลื่อน มีดังนี้

๑.ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๑ โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ โครงการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ โครงการหัคคีภาษาถุงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน

๒.ด้านการพัฒนาระบบทехโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม เผยแพร่องร่าการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในกำลังเลื่อน ผ่านทางเว็บ ไซต์ อบต. ทางไปรษณีย์ต่างๆ เช่น เทซเฟซบุ๊ค ไลน์ของ อบต.

๓.ด้านการพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

๓.๑ พัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีประสิทธิภาพ

๓.๒ โครงการเพิ่มบรรณาการในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน

๓.๓ กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำเดือนหรือประจำปี

๔.ด้านการพัฒนาระบบกฎหมายและจริยธรรม

๔.๑ โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมอีกด้าน

๔.๒ โครงการศักดิ์ศรีกุมารนักงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น

๔.๓ การจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันและปราบปรามการ

๔.๕ ขั้นตอนการดำเนินการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กร

๔.๕.๑ การสร้างองค์กรและพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบล ไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔.๕.๑ โครงการสร้างองค์กรและพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบล ไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔.๕.๒ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร

๔.๕.๓ การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเลี้น

๔.๕.๔ การสร้างสมดุลชีวิตในการปฏิบัติงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเลี้น ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งเป็นไปตามแนวทางประกาศคุณธรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานการทำงานของชาราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรประจำปีงบประมาณส่วนท้องถิ่น ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๒ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การมีใจที่โปร่งใส ไม่คุกคามและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกรัก ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่เมตตาประโยชน์ทันชื่อน
๔. การอ่านหยั้งท่านในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว น้อย揄ศัย และไม่เสื่อมเสีย
๖. การให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเป็นความจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน ภารกิจภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบธรรมาภิบาลโดยอันมีพระมหาภัคคียทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณเชิงพึงขององค์กร

ภาคผนวก

/

เอกสารอ้างอิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเลียน

ที่ อป. สต๊อก๑ /๔๕๖๘

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) และแผนพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน นายกองคงค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเลียน

ต้นเรื่อง

หนังสือสำนักงาน ก.ช., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๑๘๐๗/๒/๕๓ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในนิยามครอบคลุมดังนี้เป็นครึ่งในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยจะต้องคำนึงถึงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมของครอบคลุมดังนี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ดูแลจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างพอเพียงมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงได้จัดหนังสือข้าสั่นแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังคู่มือ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

๑.ให่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒.รายงานให้ ก.อบต.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อคณะกรรมการฯ จะได้ตรวจสอบและนำเสนอ ก.อบต.จังหวัด ให้ความเห็นชอบในการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๓.บทวิเคราะห์อิ่มจันทร์ที่แลกภารกิจ (วิเคราะห์ตามตัวชี้วัด LPA ด้านที่ ๒ ข้อ ๑.๒)

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้คำนึงถึงอิ่มจันทร์ที่ตามที่กฎหมายบัญญัติขึ้นมาแล้ว การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยเฉพาะการบูรณะ การแผนระยะปีงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การดำเนินภารกิจและวิเคราะห์อัตรากำลังในกระบวนการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า

๓.๒ ขอให้พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติภารกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล ศูนย์รักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประชาธิรัฐ การบริหารงานทั้งแผนรวม แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถเด็ก การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดเชื้อมลพิษ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก ลูกเรียน คณาจารย์ และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุลโดยไม่ได้เกิดภาระงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

๔. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน (ทุกตำแหน่งที่ต้องวิเคราะห์ไว้หน้านี้)

เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่า การกิจดังกล่าวต้องการ กำลังคนในประเภทที่ແเนี่ยบบริหารห้องถีน ประเภทอำนวยการห้องถีน ประเภทวิชาการ และประเภทที่ไม่ใช่ ในระดับใด จำนวนเท่าไร ซึ่งจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้แอดดิชั่นข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถีน ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วจังไว้ในฉบับเดียวกัน

๕. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน

ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั่น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามอัตราที่มีคณครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใด เป็นตำแหน่งกว่า ให้ใช้อัตราค่ากลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๒๐ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างใบเบิกเดือน

ข้อกฎหมาย จะเปย์บ และหนี้สือสั่งการที่เข้าข้อง

๑. พระราชบัญญัติราชบัญชีเพิ่มปริมาณบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มปัจจุบัน

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ขอกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานหัวไฟเยาวชน พนักงานชั่วจัง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ แต่งแก้ไขเพิ่มเติมลักษณะบัญชี ๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐

๔. หนี้สือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จำนวนมาก ที่ มท ๐๘๐๘๗/๔ ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เนื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ข้อพิจารณาเสนอแนะ

๑. เนื่องควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ประกอบด้วย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นคณะกรรมการ

หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถีนที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุ เอกสารตำแหน่งได้ จึงประกอบด้วย

(๑)	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
-----	---------------------------	-------------------

(๒)	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
-----	---------------------------	-------------

(๓)	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
-----	------------------------------	-------------

(๔)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
-----	------------------------------	-------------

(๕)	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
-----	--------------------	-------------

(๖)	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
-----	--------------------	-------------

(๗)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
-----	------------------------	-------------

(๘)	หัวหน้าสำนักงานปลัด	เป็นกรรมการ
-----	---------------------	-------------

(๙) ผู้ราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายฯ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. เที่นควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประจำรอบดังนี้

(๑)	นายกองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
(๒)	ปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น	เป็นกรรมการ
(๓)	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ ผู้อำนวยการกองท่องเที่ยว ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ หัวหน้าสำนักงานปลัด	เป็นกรรมการ
		เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๓. เที่นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยังคงไว้ใช้ได้ ๑ ปี แล้วแจ้งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังฯ และแผนพัฒนาบุคลากรฯ

๔. แจ้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ ดำเนินการดังนี้

๔.๑ วิเคราะห์อัจฉริยะที่แม่ข่ายกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วง ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาชั้นหัวตัด แผนพัฒนาอีกเออ แผนพัฒนา ๑๗๘. นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บังคับบัญชาท้องถิ่นและสภาพปัจจุบันภายในเขตพื้นที่ อบต.

๔.๒ วิเคราะห์ภัยภาพเพื่อปρะยึนจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ (Swot)

๔.๓ วิเคราะห์ความต้องการคน พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพื่อประกอบการกำหนดจำแนกประเภทตำแหน่งและระดับปั้นให้เหมาะสมกับภารกิจและคุณภาพงานนั้นท่อไป

๔.๔ วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน สำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน คำสั่งคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๕ วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น

๕. วางแผนหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราว ทุกส่วนราชการ คำแนะนำการจัดทำรายละเอียดปริมาณงานและการกิจงานของแต่ละตำแหน่ง เพื่อเป้าหมายประกอบการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ๓ ปี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเส็น

ที่ อ.บ. ๘๗๐๑๑ / ๙๕๓

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดทำรายละเอียดปริมาณงานและการกิจงานประจำนับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ร.บ.๙๕๖๑-๙๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเส็น

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๙๕๖๓ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ได้ทันต่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยซึ่งขอความร่วมมือจากท่านในการจัดทำรายละเอียดปริมาณงานและการกิจงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและแจ้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยการเก็บสถิติงานที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละงานที่รับผิดชอบในส่วนราชการนั้น เพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วน ศึกษาในกาลเดือนในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปี พ.ร.บ.๙๕๖๑-๙๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในนาทีต่อไป รายละเอียดตามแบบฟอร์มและตัวอย่างที่ส่งมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเส็น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านทราบเอกสารดังส่วนที่เก็บบันทึกทราบครบทุกด้าน ในวันอังคารที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายวารพจน์ พรธรรมวีระ)

นายกอสศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเส็น

ท้าย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตัวบลโนนกาเล็น (งานการเจ้าหน้าที่ ๐๕ ๑๙๔๗ ๑๕๖๒)

ที่ ๑๙๔.๘๓๐๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ด้วย กรรมสั่งเสริมการปกคล่องท้องถิ่น ได้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยยังคงแตงตั้งหานเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของ องค์การบริหารส่วนตัวบลโนนกาเล็น และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการฯ เยี่ยมชมประชุมในวันอังคาร ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ท้องประชุมองค์การบริหารส่วนตัวบลโนนกาเล็น...

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายรพจน์ พรรถวิໄโล)

นายกองศึกษาธิการบริหารส่วนตัวบลโนนกาเล็น

ทราบ

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองซ่อมแซม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

The image shows four handwritten signatures of officials, each accompanied by a small oval-shaped official seal or stamp. The signatures are written in black ink on white paper. The first signature is at the top, followed by three more below it, each with its corresponding official seal underneath.

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๖๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
วันศุกร์ที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน
อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรพจน์ พวรรณวิໄโค	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน		ประธานกรรมการ
๒	จ.ต.พรศศักดิ์ พลสวัสดิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน		กรรมการ
๓	นางจตุพร จูเกย์ม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน		กรรมการ
๔	นางสาวสุกัญญา บุญชาติ	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กรรมการ
๕	นางสาวเพชรรัตน์ ปันอินทสกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖	นายนภสินธุ์ คำสี	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๗	นายนิธิใจรานน์ พฤทธิ์สิงห์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๘	นางอรอนงค์ มายาดี	หัวหน้าสำนักงานปลัด		กรรมการ
๙	นางสาวกานติยา แสนทวีสุข	นักทรัพยากรบุคคล		กรรมการและเลขานุการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันศุกร์ที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น
อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ผู้มาประชุม

๑. นายวรวงษ์ พรรภวิໄด	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น	ประธานกรรมการ
๒. อ.ดร.พรศักดิ์ พลกัตตี้	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น	กรรมการ
๓. นางจตุพร จูเกยม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น	กรรมการ
๔. นางสาวเพชรรัตน์ ปันโนนันต์สกุล	ผู้อำนวยการกองงบดัง	กรรมการ
๕. นายนภสินธุ์ คำสี	ผู้อำนวยการกองงบดัง	กรรมการ
๖. นางสาวสุกัญญา บุญชาติ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นายนิธิใจจน์ พลเสียงที่	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	กรรมการ
๘. นางลดา หมายดี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๙. นางสาวสมนิษยา แสนทวีสุข	นักพัฒนาการบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เข้ามายังการ

ที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเรียนเชิญท่าน นายวรวงษ์ พรรภวิໄด นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น หัวหน้าที่ ประธานในที่ประชุม โดยมีผู้มาประชุมครบองค์
ประชุม รายละเอียดตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเล็น ที่ ๑๕๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม
๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นายวรวงษ์ พรรภวิໄด	ประธานคณะกรรมการ
๒. อ.ดร.พรศักดิ์ พลกัตตี้	กรรมการ
๓. นางจตุพร จูเกยม	กรรมการ
๔. นางสาวเพชรรัตน์ ปันโนนันต์สกุล	กรรมการ
๕. นายนภสินธุ์ คำสี	กรรมการ
๖. นางสาวสุกัญญา บุญชาติ	กรรมการ
๗. นายนิธิใจจน์ พลเสียงที่	กรรมการ
๘. นางลดา หมายดี	กรรมการ
๙. นางสาวสมนิษยา แสนทวีสุข	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ นิเทศที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าท้ายการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภากำນและองค์กรบริหารส่วน ท่านถ ถูกยุบงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และบริษัทงานของ ส่วนราชการต่างๆในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ องค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหาร ส่วนตำบล ในระยะเวลา 3 ปี ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ สำหรับใช้จ่าย ทางด้านบุคคลการ ในแต่ละ รอบ ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ นี่จึงก่อภัยหาย กำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณา กันต่อไป

จะเปียบาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

จะเปียบาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบล
ในกาลีน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

(นายวรรณ พรรณวีโภ) - สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๖๐) ที่งำลงจะครบ ประชานกรรมการ กำหนดให้บังคับในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

นางสาวสมอิยา แสนหิวสุข ผู้ดูแลภัยหายและหนี้สัมภาระที่เกี่ยวข้อง

(กรรมการ/เลขานุการ) ๑. ตามหนังสือคำขอสำเร็จ ที่ ๐๑๐๒๓.๒๙/๖ ๕๗๓ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันกำหนดเวลา จังหวัดอุบลราชธานี กำหนดสำหรับจังหวัด (สำนักงานเลขานุการ ก. อ.อบต.จังหวัด) ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อตรวจสอบและเสนออนุมัติกรรมการ พิจารณาแล้วในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนด

๒. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. จำนวน ๗ ที่ มา ๐๘๐๘.๖/ ๑ ๕๓ การจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขั้นตอนการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคน	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔. บทวิเคราะห์อิฐนาจหน้าที่และกำหนดการกิจลักษณะการตัดต่อ

พัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปอยู่ในปัจจุบันหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย รายเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง
๔. วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอ้ามาหน้าที่แล้วการกิจที่กำหนดในกฎหมายสาธารณะที่ร่วมกับภาคเอกชน จัดตั้งสำนักงานท้องถิ่น ข้าราชการครุภูมิคุกคามทางการศึกษา ลูกจ้าง และหน้ากากงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ให้ดำเนินการรวบรวมประเมินงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และหน้ากากงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๗,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเหตุเกินกึ่งหนึ่งให้ปิดที่เป็นจำนวนเต็มได้
๖. เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประดิษฐ์
๗. ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อให้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถอันเป็นพิเศษ ประดิษฐ์ภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการ หรือหน้ากากงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด
๘. กรณีพนักงานเข้าทำงานภารกิจที่เป็นท่าແນ่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.อ., ก.พ. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ด้วย
๙. ข้าราชการหรือพนักงานครุภูมิคุกคามทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากวัสดุบาลให้ก้าวหนัดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ข้าราชการหรือพนักงานครุภูมิคุกคามทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรยศหรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การบรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระท่าได้ก่อต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๕. กรณีดำเนินหนังสือร่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นคำแนะนำร่างและได้ปรับปรุงซึ่งคำแนะนำของศูนย์อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง
๖. ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานบุคคลและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานซึ่งได้รับจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้รายชื่อมูลในแผนอัตรากำลังให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายชื่อนี้มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติราชบัณฑิตย์เป็นบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนห้องถีน นำเงินรายได้มามาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรร ให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินห้ามมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
๗. ให้ประมาณการประযุกษ์ทดสอบอื่น ในอัตราเรือยศ ๒๐ ช่องยศคราม ผ่านเดือนค่าวางในแต่ละปี
๘. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เหตุบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ให้หากเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติราชบัณฑิตย์เป็นบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๖๑
๙. ในหัวการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ ดำเนินหน่วยงานในสายงานผู้ปฏิบัติ แหล่งรายได้ผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการลงบังคับที่ ๔/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด สำหรับคำแนะนำสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภทที่นำไปแบบประกวดวิชาการ) และพนักงานซึ่งทั้งหมด หากไม่ดำเนินการตรวจสอบภายใน ๑ ปี ขอให้ ก.จ.ก. , ก.พ.ก. ก.อ.บ. จัดหัวดู กำหนดค่าแนะนำและกำหนดให้ดำเนินหน่วยงานโดยพิจารณาอยุบเด็กหรือเกลี่ยดำเนินหน่วยงาน

นางสาวสันติยา แสนหวิวสุข - ได้แจกเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประยุกษ์ทดสอบอื่นๆตาม (กรรมการ/เลขานุการ) แบบคำนวณในเอกสารข้อ ๕ ของแผนอัตรากำลัง เสนอต่อที่ประชุมฯ ทั้งนี้ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลังคงปี ดังนี้

๑. หัวหน้าสื่อขอ้อมูลโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังคงปี ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของ อบต. ประจำเดือน กันยายน บริบทเดียวกัน เพื่อมาเปรียบเทียบและประกอบการพิจารณาอัตรากำลังคงของ อบต. ในอนาคต
๒. สำรวจปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกองเพื่อประกอบการวิเคราะห์ปริมาณ
๓. สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือเพิ่มทักษะของพนักงานส่วนตำบล หนังสืองานซึ่งเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ อบต. ในอนาคต เพื่อให้เป็นไปตามทัวร์ชีวัตดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนห้องถีน (LPA) ด้านบริหารงานบุคคล หมวดที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังคงปี และข้อ ๑.๒ การกำหนดครอบอัตราข้าราชการ ดัวชีวัตดนี้
 - มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ
 - มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ

- มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้สืดต่อเวลาทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี
- มีการแสดงรายการหรือรายบุคคลการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่า ใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๙,๘๐๐ นาที
- นำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง
- อัตรากำลังที่จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฎิบัติ สายงานผู้ช่วยหรือในระดับใด จำนวนใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานท่านหน้าที่การรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดทำแบบวิเคราะห์เรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบัน
- จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องกำหนดตัวแผนฯเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง
- มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่า อยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความโน้มถ่วงในประเดิมได้
- นำผลการวิเคราะห์ข้อมูล มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างหรืออัตราสูตรการฝึกอบรมต่อไป

โดยผู้เลขานุํ ขั้นของรายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ในที่ประชุมแล้ว

ที่ประชุม

- ร่วมกันทำการวิเคราะห์ปริมาณงาน เปรียบเทียบอัตรากำลังกับ บอท.ขนาด เดียวกันมีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด และหารือที่เกี่ยวกับการประเมินความต้องการกำลังคน พนักงานส่วนตำบลหรือ พนักงานจ้างที่มีอยู่ในบ้านและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรือยุบเคิก

ข้อมูลเปรียบเทียบอัตรากำลัง

ชื่อ บอท.	ข้อมูลอัตรากำลัง			
	จำนวนการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐
อบต.โนนกาลีน	๒๑	๐	๒๖	๔๙,๘๗๗,๘๐๕
อบต.โโคกสว่าง	๒๕	๐	๒๖	๔๙,๐๐,๐๐๐
อบต.โโคกก่อง	๖๐	๑	๒๐	๓๔,๔๐๑,๐๐๐
อบต.หนองไอก	๑๙	๐	๒๕	๓๔,๔๒๑,๖๕๐

- จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน องค์กรบริหารส่วนตำบลโโคกสว่าง องค์กรบริหารส่วนตำบลโโคกก่อง และองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน ซึ่งเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท สังคมและภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลทั้งสี่แห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกัน

- ดังนี้เป็นเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเบรียบเที่ยวกับทักษะแห่ง/หน่วยงาน แล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลในนาเกล็น จังหวัดมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือเพิ่ม ตำแหน่ง และ จำนวน บรรณาธิการที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน อาจจะไม่สามารถที่จะปฏิบัติงาน ได้อ่องมีประสิทธิภาพได้ หากมีการปรับปรุงหรือกำหนดตำแหน่งอาจจะกำหนดตำแหน่ง เพิ่มในหัวเรื่องแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ซึ่งองค์การบริหารส่วน ตำบลในนาเกล็น ยังมีความต้องการที่จะขอกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในนาเกล็น ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การจัดโครงสร้างบริหารงานพื้นที่บุคคลจังหวัด

- มีการศึกษาภาระงานแต่ละส่วนราชการในการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละ ส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และกำหนดรายชื่อเวลาที่เกิดขึ้น โดย องค์การบริหารส่วนตำบลในนาเกล็น ได้ใช้วิศวกรรมสูตรการคำนวณหน่วยงานปฏิบัติ ราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่าว่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๔๙,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๒๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ เวลาทำงานราชการที่สั้น ๖ ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันอุบัติ ส่วนตัว ๑ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๒,๓๘๐ ชั่วโมง

๔๙,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐๖๐ จะได้ ๔๙,๘๐๐ นาที

เพื่อจะทราบปริมาณงานพื้นฐานส่วนตำบล และหน้างานจ้าง ในสายงานว่า ตลอดถึงกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว หรือไม่ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เนื่องจากการบริหารหรือพยากรณ์บุคคลหรือไม่ ซึ่ง เอกสารสำรวจปริมาณของแต่ละตำแหน่ง ประกอบตามแบบที่ด้านนี้

โครงการร่างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการร่างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อปท.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ปลัด อปท.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
รองปลัด อปท.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	รองปลัด อปท.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑. ส้านักปลัด	๑. ส้านักปลัด	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๖ งานธุรการ	๑.๖ งานธุรการ	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๓.๔ งานซ่อมเมือง	๓.๔ งานซ่อมเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔.๑ งานบริหารการศึกษา	๔.๑ งานบริหารการศึกษา	
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. กองสวัสดิการสังคม	๕. กองสวัสดิการสังคม	
๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์	๕.๑ งานบริหารการศึกษา	
๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้ว่างงาน และกลุ่มองค์กรห่าง ๆ	๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้ว่างงาน และกลุ่มองค์กรห่าง ๆ	

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของศักยภาพส่วนตัวของนักเรียน SWOT Analysis

S (อุปสรรค)	W (อุบัติเหตุ)
๑. เชิงบวกที่มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล ๒. ศูนย์กลางให้ความสำคัญด้วยส่วนรวม งานพัฒนาที่มุ่งผลลัพธ์ส่วนรวม ๓. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่นด้วยการศึกษาในปัจจุบันและอนาคต ๔. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษด้วยความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๕. มีความสามารถด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๖. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๗. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๘. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๙. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๑๐. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น	๑. ขาดความรู้เรื่องปัญหาด้านประชาราษฎร์ที่เกิดขึ้นในประเทศไทย ๒. ขาดการเข้าร่วมงาน โครงการที่มีผลกระทบต่อสังคม ๓. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๔. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๕. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๖. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น
O (โอกาส)	T (อุปสรรค)
๑. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๒. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๓. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๔. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๕. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๖. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๗. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๘. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๙. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๑๐. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น	๑. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๒. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๓. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๔. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๕. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น ๖. ขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ดีกว่าเด็กอื่น

นายกรพจน์ พวรรณวิໄລ
(ประธานกรรมการ)

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพื่อย้ายบุคลากร ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการใน การซัดตำแหน่งอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ กระบวนการที่มาในการ กำหนดตำแหน่งนั้น มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและ เพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณาบุคลากรหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้ลงรายละเอียดให้ คณะกรรมการทราบด้วย

นางสาวสันติยา แสนหวิวสุข
(กรรมการ/เลขานุการ)

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นี้ได้มีหนังสือให้หัวหน้า ส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทิ้งงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๑ ปี ที่ ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณา ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใด ควรเพิ่ม เช่น ราชบุรีจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการ ปฏิบัติงานจริงในปีที่ผ่านมา และนำมาใบ้วันนี้แล้วโดยแพทย์ก่อภัยในวาระการ ประชุมชั้งหลังคํา ใน การเสนอญบเดือนหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเที่นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็น และคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากระดับราชการต่าง ๆ ดังนั้น สำนักงานปลัด กองคลัง กองบัญชาการ และกองการศึกษา โดยการพิจารณาขอให้วันนี้ส่วนหนึ่งส่วนใดเพิ่ม นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วง ระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่าน ต่อที่ประชุม ครับ

เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยคือ ปัจจุบัน การค้านวนคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต.ในอนาคต อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ ๓๔.๗๗ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะ เพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณเดือนก่อนจะต้องดูว่าด้วยค่า ส่วนค่างานที่ ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่วนมาให้ เลขานุการนี้ เลขานุการได้ดำเนินการ ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขานุการก่อนวันประชุม

ทุกส่วนราชการ ตั้งนี้แล้วจึงขอแจ้งภาระงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
กำหนดตำแหน่ง เนื่องด้วย หรือปรับแก้เพื่อคัดกรองรายละเอียด
(ตามเอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

**นายวรรณี พรอนวีໄລ
(ประธานกรรมการ)**

ขบวนการนี้ เอกสารนี้ ได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้รับ
ตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม
เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อส่วนราชการไปพร้อมๆกัน
เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดย
พิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และคำใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก
โดยเด่นชัด

**หัวหน้าสำนักปลัด
(นางลดา ฉายาดี)**

- สำนักงานปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๗ อ ตำแหน่ง โดยแบ่ง
ออกเป็น ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง ดังนี้
ปัจจุบันในส่วนข้าราชการ และพนักงานจ้าง ของสำนักงานปลัด
มีตำแหน่งว่าง คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการยังไม่ถูกล็อก และในส่วน
ของการเพิ่มตำแหน่ง อื่นเพิ่มนี้ สำนักงานปลัดไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มครับ
เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงาน เหมาะสมแล้ว

๑.	นางลดา ฉายาดี	หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	จ.อ.ธีระจันทร์ น้อยวรรษ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ
๓.	นางสาวศิริประภา ศิริประทุม	ผู้ช่วยครรภ์ฝ่ายเลขานุการ
๔.	นางสาวชนิษยา แสนสวัสดิ์	ผู้ช่วยอำนวยการบุคลากร
๕.	นางน้ำງดู พุฒเจิน	เจ้าหน้าที่งานธุรการ
๖.	นางสาวปวิชาภรณ์ อะโนรัตน์	ผู้ช่วยนักพัฒนากรุงเทพฯ
๗.	จ.อ.อาทิตย์ บุญประวัติ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘.	นายบุญมี	นักการภายใน
๙.	นายวีระพันธ์ ชั้นอ่อน	ผู้ช่วยนักวิชาการเทศศิลป์
๑๐.	นายธนาวัฒน์ บุณประวัติ	นักวิชาการชั้นรองนายก
๑๑.	นางสาวธัญญา ประสาณวงศ์	ผู้ช่วยนักเคราะห์ที่น้อยภายนอก
๑๒.	นายบุญเรือง พัดพาบ	นักวิชาการชั้นรองบรรทุกน้ำ
๑๓.	ตำแหน่ง พ.อ.เจ้าหน้าที่งานธุรการ กรมสรรพากรและสำนักงานอื่นๆ	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อราย ๘๖๖๘๘๐๙๑๒๓๔๕ ให้ลูกอองไปประรุமและเข้าใจมีด้วยกันแล้ว หรือควรทราบเพิ่ม

**ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสาวเพชรรัตน์ ปันโนนันต์ศักดิ์)ออกเป็น ข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๔ ตำแหน่ง ดังนี้**

๑.	นางสาวเหมฆรรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.	นางวีรุตา วิเศษ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓.	นางอัญสันต์ คำยศนาราช	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
๔.	นางสาวรวมฉัตร์ อ่อนสา	นักวิชาการพัสดุ
๕.	นางลักษณ์ สาครทัศน์	ผช.เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี
๖.	นางสาวกานกลักษณ์ ภูมิรัตน์	ผช.เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
๗.	นายทธอยินทร์ กล้าภิเศก	ผช.เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๘.	นางสาวปิยะพร นีระเนตร	ผช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ

- สำหรับกองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๘ อ ตำแหน่ง โดยแบ่ง
ออกเป็น ข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

ปัจจุบันในส่วนข้าราชการ และพนักงานจ้าง ของกองคลัง
ไม่มีตำแหน่งว่าง และในส่วนของการเพิ่มตำแหน่ง อื่นเพิ่มนี้ กองคลังไม่ขอ
กำหนดตำแหน่งเพิ่มเข่นกันครับ เมื่อจะจากจำนวนคนกับภารกิจงาน เหมาะสมแล้ว

**ผู้อำนวยการกองการช่าง
(นายณัฐินทร์ คำสี)**

- สำหรับช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง โดยแบ่ง
ออกเป็น ข้าราชการ ๓ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายณัฐินทร์ คำสี | ผู้อำนวยการกองการช่าง |
| ๒. นายวิชาชัย ยอดมณฑล | นายช่างแม่ข่าย |
| ๓. นายอุทุมน พลงาม | นายช่างไฟฟ้า |
| ๔. นายวิจิตร์ แสงไศ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ๕. นายอุทธพงษ์ เรืองประดิษฐ์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ |
| ๖. นายไพรัชย์ สิงห์แย้ม | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประจำ |
| ๗. นายณรงค์ แสงไศ | พนักงานสูญเสีย |
| ๘. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประจำ | วางแผนและรายงานให้ กสธ.สอบให้แล้ว |

ปัจจุบันในส่วนข้าราชการ และพนักงานจ้าง ของกองช่าง
มีตำแหน่งว่าง คือ เจ้าหน้าที่งานประจำ และได้ส่งหนังสือให้ กสธ.สอบให้แล้ว
และในส่วนของการเพิ่มตำแหน่งอื่นเพิ่มนี้ กองช่างไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
เข่นกันครับ เมื่อจะจากจำนวนคนกับภารกิจงาน
เหมาะสมแล้ว

**ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
(นางสาวสุกัญญา บุญชาติ)**

- สำหรับกองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่งโดยแบ่ง
ออกเป็น ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๒ ตำแหน่ง และ
พนักงานจ้างอื่น ๆ รองรับจัดสรร ดังนี้

- | | |
|---|------------------------------------|
| ๑. นางสาวสุกัญญา บุญชาติ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ |
| ๒. นางสาวยุพิน คงพันธุ์ | ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา |
| ๓. นางสาวภาณุ์ หอธรรม | ครุ ศศ.๓ |
| ๔. นายอุร卉ิ ใจพิมพ์ | คงงานทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่สูญเสีย) |
| ๕. ครุตุณ്ണาคเต็ก ทำนาภารกิจ ว่า ๒ อัตรา รองรับจัดสรร | |
| ๖. คงงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่สูญเสีย ว่า ๒ อัตรารองรับจัดสรร | |
| ๗. พัฒนาคุณภาพเด็กฯ ให้เพิ่มตำแหน่งไว้ รองรับจัดสรร | |

**ผู้อำนวยการสวัสดิการฯ
(นายนิธิโรจน์ พลระสิงห์)**

- สำหรับกองสวัสดิการฯ ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่งโดยแบ่ง
ออกเป็น ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.นายนิธิโรจน์ พลระสิงห์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒.นายวิษณุ ดวงแก้ว	นักพัฒนาชุมชน
๓. นางจรัชญา พันธุวงศ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ปัจจุบันในส่วนข้าราชการ และพนักงานจ้าง ของกองสวัสดิการฯ
ไม่มีตำแหน่งว่าง และในส่วนของการเพิ่มตำแหน่งอื่นเพิ่มอีก สวัสดิการสังคมไม่
ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเข่นกันครับ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
(นางสาวสุกัญญา บุญชาลี)

ส่วนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงาน
 ซึ่งที่ได้รับเงินอุดหนุนจากการรัฐบาลให้กำหนดตัวແນ່ງຕາມມາตราฐานກຳນົດ
 ດຳແນ່ງຂອງข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรທາງການສຶກພາກພາວມ
 ຕ້ອງການອັຕຣາກຳລັງໄວ້ໃນແນ່ນອັຕຣາກຳລັງ ๓ ປີ ແລະໄດ້ເພີ່ມຕໍ່ແນ່ງ ຫິວຫນາຄູນຍິ່
 ພິພານເຕັກເຄີກໄວ້ເພື່ອໃຊ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນໃນການຮອບຈົດສຽງອັຕຣາກຳລັງຈາກການສ່ວນເຮືອມ
 ການປົກຄອງທ້ອງເຖິງ ຜົນນີ້ ໄດ້ຫມາຍເຫຼືອໃນຮາຍກາວວ່າ ການສ່ຽງທຳແໜ່ງຕັ້ງກ່າວ
 ໄດ້ກະທຳໄດ້ກີ່ຕອນເນື້ອໄດ້ຮັບແຈ້ງອຸນົມທີ່ຈັດສຽງຈາກການສ່ວນເຮືອມການປົກຄອງທ້ອງເຖິງ
 ແລ້ວ ດາວໂຫຼວດທາງໃນໜັງສູ່ ສ້ານັກການ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບທ.ກີ່ ມາ ๐๘๐๙.๒/
 ວ ๕๓ , ລົງວັນທີ ๕ ກຮງກູມຄມ ๒๕๖๐ ທັນ ๕ ຊົ້ວ ລາ.ຕ.

นายวราพจน์ พวรรณวิໄລ
(ประธานกรรมการ)

อ.ต.พรศักดิ์ พลภักดี
(ปลัด อปท.)

- ການຈັດທຳແນ່ນອັຕຣາກຳລັງ ๓ ປີ ມີການສໍາຄັງມາກທ່ອກການກວບດຸມ
 ພິພານບຸກຄາກໃນສັງກັດຂອງເຮົາ ແລະ ການກໍານົດທຳລັກການກວມໝຳເປັນ
 ວັດຖຸປະສົງຄົມໃນການຈັດທຳແນ່ນອັຕຣາກຳລັງ ຕາມຕົວຢ່າງທີ່ເລີຂານ້ານາໄຫຼູ ໃນ
 ຄວາມຄົດຂອງຜູມ ລ້າເຈະຫັນນາບຸກຄາກໄດ້ເປັນຢູ່ປະເມີນຈິງ ຈະ ອະນຸຍາກ
 ຄວາມເປັນຊີ່ງມາກຳນົດໄວ້ໃນແນ່ນອັຕຣາກຳລັງດ້ວຍ ດັ່ງນັ້ນ ຄົນເທິ່ນວ່າ ໂນແນ່ນ
 ອັຕຣາກຳລັງຕາມຕົວຢ່າງນີ້ ຍັງຂາດຍຸທະສາສອງ ທີ່ໄດ້ຍ້ອງກັບການພິພານທຳພັກການ
 ບຸກຄລ ຈຶ່ງເທິ່ນຄວາມໄຫ້ເພີ່ມເຕີມຍຸທະສາສອງຕັ້ງກ່າວໄວ້ໃນແນ່ນດ້ວຍ ອີກຍ່າງໃນການ
 ກຳນົດແນ່ນພິພານກໍ່ຮ່າຍການໃນຫຼຸດ ๑๒ ຜົນເທິ່ນຄວາມໄຫ້ເພີ່ມເຕີມອົງປະກອບແລະ
 ປັບຈັບທີ່ເກີ່ວຂໍ້ອັນກັບການພິພານ ຂ້າຮ່າຍການຕ້ວຍຄວັບ

ประธานกรรมการ
(นายวราพจน์ พวรรณวิໄລ)

- ຜົນວ່າດີເປັນກາຕື່ນະທີ່ຈຳໄດ້ມີທີ່ສາງໃນການຈັດທຳແນ່ນແລະທີ່ສາງໃນການ
 ພິພານບຸກຄາກທີ່ຂັດເຈັນ ມີຂໍ້ມູນຄອຍ່າງໄຮບ້າງ.

ปลัด อปท.
(อ.ต.พรศักดิ์ พลภักดี)

- ຂອງນີ້ເຊີ້ນໃນທີ່ປະຫຼຸມຕົ້ນນີ້ ນະຄົນເກີ່ວກປຸງທະສາສອງ ອົບທ.ໃນກາເລີນ
 ຕາມແນ່ນພິພານຂອງ ອົບທ.ໃນກາເລີນ ກຳນົດຍຸທະສາສອງໄວ້ດັ່ງນີ້ຕົ້ນ
 ຍຸທະສາສອງທີ່ ๑ ຍຸທະສາທິການພິພານດ້ານໂຄຮສ້າງພື້ນຖານ

๑. ຄວາມເຫຼືອມໂຍງ

๑. ຍຸທະສາສອງທີ່ງ່ວັດ :

- ຍຸທະສາສອງທີ່ ๒ ການສົ່ງເສີມການຄ້າ ກາຮອງທຸນແລກການທ່ອງທີ່ຍ່າ

๒. ຍຸທະສາສອງການພິພານ ອົງກໍາປົກຄອງສ່ວນທ້ອງດືນ :

- ຍຸທະສາສອງທີ່ ๓ ການພິພານໄໂຄຮສ້າງພື້ນຖານ

ຍຸທະສາສອງທີ່ ๔ ຍຸທະສາສອງການພິພານດ້ານເສດຖະກິດ

๒. ຄວາມເຫຼືອມໂຍງ

๑. ຍຸທະສາສອງທີ່ງ່ວັດ :

- ຍຸທະສາສອງທີ່ ๒ ການສົ່ງເສີມການຄ້າ ກາຮອງທຸນແລກການທ່ອງທີ່ຍ່າ

- ຍຸທະສາສອງທີ່ ๓ ການພິພານກໍ່ເກົ່າເກົ່າ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างเสริมคุณภาพชีวิต

-๒๐-

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒. ความเชื่อมโยง :

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างเสริมคุณภาพชีวิต

- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปวัฒนธรรม ฯรื้าประเพณี แผลงภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

๒. ความเชื่อมโยง :

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการข้ามเมืองที่ดี

๒. ความเชื่อมโยง :

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง

- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งผลลัพธ์

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การจัดระเบียบชุมชนสีเขียวและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. ในการกำหนดอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเดิน

จำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดัง ๗ ที่เป็นภารกิจหลัก ภารกิจรอง ภารกิจด้วยโอน และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศไทย ยุทธศาสตร์คือรักษาความสงบแห่งชาติ(คสช.) ยุทธศาสตร์พัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในภาคเดิน ในการปฏิบัติภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างคุ้มค่าและทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องและบุคลากรของภาครัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง

ประธานกรรมการ
(นายราพจน์ พรรยนวีโร)

- เรื่องอื่น ๆ มีครอจะเสนอเรื่องขอໄรือกหรือไม่ครับ

ผู้อำนวยการกองเขตฯ
(นางชนกสินธ์ คำสี)

- กระผมมีความเห็นด้วยกับปลัดกระทรวง

ประธานกรรมการ
(นายวรวิจัณ์ พรวณวิໄລ)

- มีคณะกรรมการท่านไก่สังสัยหรือไม่/หากไม่มีควรสังสัยของตัวที่ประชุม^{ด้วยครับ}

มติที่ประชุม

..... เห็นชอบ.....

ปลัด อบต.
(อ.ต.พรศักดิ์ พลวัสดุ)

- ขอให้ฝ่ายเลขานุการไปดำเนินการ ต่อไป ส่วนการปรับโครงสร้างการ
กำหนดส่วนราชการ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อนี้นั้น
ถ้าคงไม่ปรับแต่งไม่กำหนดตำแหน่งใดเพิ่มอีก ทั้งแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ แนวทางการพัฒนาช้าราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น และประกาศ
คุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานช้า
ขอให้ฝ่ายเลขานุการเป็นคนนำเรียนต่อไปครับผม

นางสาวสันธิยา แสนหวิวสุข
(กรรมการ/เลขานุการ)

- แนวทางการพัฒนาช้าราชการและพนักงานช้า มีดังนี้ค่ะ
องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานค่อน
ตำแหน่ง โดยทำการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๐-
๖๕๖๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำ
ให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้
พนักงานค่อนตำแหน่ง ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายใน
ช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการได้
วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประเมินให้การฟีดแบ็ค การศึกษาหรือถู
ๆ กับผู้บริหาร ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชน
และห้องถีนต่อไป

กลยุทธ์ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในภาคเลื่อน มีดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑.๑ โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒ โครงการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ โครงการหัศศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการพัฒนาระบบทโนโลยีสารสนเทศ

- ๒.๑ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ การประชุมสัมมนาทั่วทั่วไป ขยายผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเลื่อน ผ่าน
พ.เมืองบีชต์ อบต. ทางโซเชียลมีเดีย เช่น เพจเฟซบุ๊ก ไลน์ของ อปท.

๓. ด้านการพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

- ๓.๑ พัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ โครงการเพิ่มภาระภารกิจในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำเดือนหรือประจำปี



๔๙๒

คำแผดโถวราชบูรณะประชุมราษฎร์ฯ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ว.ส. ๒๖๖๐

๗๐๖

กระทรวงมหาดไทย สำนักงานเขต
กรุงเทพฯ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

คำແຕລຸງບປະມານ

ປະກອບບປະມານຮ່າຍຈ້າຍປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ໂຕ່ໂດ

ທ່ານປະຫານສກາ ແລະສາມາຊີກສກາອງຄໍການບວງຄໍການບວງຄໍການສຳເນົາ

ບັດນີ້ເປັນເຫດທີ່ຄົນຂັ້ນບົງການອົງການບວງຄໍການສຳເນົາ ຈະໄດ້ສະນອງຈ້າຍຫຼືບັງຄຸງຈິບປະມານຮ່າຍຈ້າຍປຶກປະມານ ພ.ສ. ໂຕ່ໂດ ທ່ອສາມາຊີກສກາອົງການບວງຄໍການສຳເນົາ ຈຶ່ງອັນດັບໃຫ້ທ່ານປະຫານສກາ ອົບຕ. ແລະສາມາຊີກສກາ ອົບຕ. ຖຸກທ່ານໄດ້ທາບສິນສະກາດລັ້ງ ຕດອດຈົນຫລັກການແນວໜີຢາຍແລະໃນການສຳເນົາມານ ໄນປຶກປະມານ ພ.ສ. ໂຕ່ໂດ ສັງເກດໄປນີ້

ອ. ສອງນະຄວົມຄື

ອ.1 ບປະມານຮ່າຍຫຼືບັງຄຸງຈິບປະມານ

ໃນປຶກປະມານ ພ.ສ. ໂຕ່ໂດ ຄູນ ວັນທີ ၃၀ ເດືອນ ກັນຍາຍັນ ພ.ສ. ໂຕ່ໂດ ອົງການບວງຄໍການສຳເນົາ ມີສະຖານທີ່ກົດຕົວຕົ້ນນີ້

ລ.ຄ.၁ ເຈັນຝາກອ່ານາກາຮ້າງສິ້ນ

ຕະ,ຂະວະ,ຄະນະ,ໂລກ ບາທ

ລ.ຄ.၂ ເຈັນສະຫມ

ອົບ,ໄກດີ,ໄຕແບ,ຜົນ ບາທ

ລ.ຄ.၃ ທຸນສໍາຮອງເຈັນສະຄົມ

ຕະ,ນິວຕະ,ຕະເຈດ,ຜົນ ບາທ

ລ.ຄ.၄ ຮາຍການກັນເຈີນໄວ້ແບບກ່ອນຫຼືຜູກພັນແລະຍັງໄມ້ໄດ້ເປີກຈ້າຍ

ຈຳນວນ ၆၃ ໂຄງກາຣ ໂຄງກາຣວຸມ

ົ,ົ,ອົ,ອົ,ອົ,ອົ ບາທ

ລ.ຄ.၅ ຮາຍການທີ່ໄດ້ກັນເຈີນໄວ້ໂດຍຍັງໄມ້ໄດ້ກ່ອນຫຼືຜູກພັນ

ຈຳນວນ ၁၃ ໂຄງກາຣ ໂຄງກາຣວຸມ

ຮ,ຮ,ຮ,ຮ,ຮ,ຮ ບາທ

ລ.ຄ.၆ ເຈັນກັ້ກັ້ນ

- - - - - ບາທ

໩. ການບວງຄໍການປະມານ ໃນປຶກປະມານ ພ.ສ. ໂຕ່ໂດ

(ລ) ຮາຍຮັບຈົງຫຼັງສິ້ນ ၄၄,၁၇၇,၁၇၁,၁၀ ບາທ ປະກອບດ້ວຍ

ໝາວດກາຊີ້ອາກ

ອົບ,ອົ,ອົ,ອົ ບາທ

ໝາວດຄ່າຮຽມເນື້ອງ ດ່າປັນ ແລະໃບຕາງໆ

໭,໭,໭,໭,໭,໭ ບາທ

ໝາວດຮາຍໄດ້ຈາກກາທວິເປີນ

ຫົວໜ້າ,ຕົວລົ,ຫົວໜ້າ ບາທ

ໝາວດຮາຍໄດ້ຈາກສາຮາຮຸບປິກແລະກາຮົາພົມຍົງ

໬,໬,໬,໬,໬,໬ ບາທ

ໝາວດຮາຍໄດ້ເບື້ອນເນື້ອງ

໨,໨,໨,໨,໨ ບາທ

ໝາວດຮາຍໄດ້ຈາກຫຸນ

ຕ,ຕ,ຕ,ຕ,ຕ,ຕ ບາທ

ໝາວດກາຊີ້ອຳນວຍ

ອົ,ອົ,ອົ,ອົ,ອົ,ອົ ບາທ

ໝາວດເຈັນອຸດທານຫຼົວໄປ

ດ,ດ,ດ,ດ,ດ,ດ ບາທ

(๙) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยชอบดุลพิจารณาสัมปทาน ๑๕,๐๖๔,๕๕๑.๑๐ บาท

(๑๐) รายจ่ายบริษัทงานว่าง ๘๗,๖๙๙,๖๙๙.๙๙ บาท ประกอบด้วย

งบภักดิ์	๑,๑๕๕,๙๕๕.๐๐ บาท	บาท
งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)	๙,๕๙๔,๙๗๙.๙๙ บาท	บาท
งบดำเนินการ (หมวดค่าเช่าอ用具 ใช้สอยและเสื่อม ตลอดถ้าสถานะภูมิภาค)	๖,๕๑๙,๔๗๓.๙๙ บาท	บาท
งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	๕,๒๓๒,๙๑๔.๐๐ บาท	บาท
งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น)	๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท	บาท
งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)	๓,๖๗๓,๔๐๙.๙๙ บาท	บาท
(๑๑) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยชอบดุลพิจารณาสัมปทาน	๑๕,๖๙๙,๖๙๙.๙๙ บาท	บาท
(๑๒) มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามจำนวนหนี้ที่ จำนวน	๑,๙๓๙,๙๕๙.๙๙ บาท	บาท

๓. แบบฟอร์มการ

ประ掏เกหกิจการสถานศึกษา จัดการสถานศึกษาบุคลากร

ปั๊งบประมาณ พ.ศ. - มีรายรับจริง บาท มีรายจ่ายจริง บาท	บาท
คูณเงินจากธนาคาร / กสท. / อื่น ๆ	บาท
ยังเงินสะสมจาก บบต.	บาท
กำไรสุทธิ	บาท
เงินฝากธนาคารทึ้งสิ้น ณ วันที่	บาท
ทรัพย์สำรอง	บาท

คำแคลงงงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑ รายรับ

รายรับ	รับริช ปี ๒๕๕๙	ประมาณการ ปี ๒๕๖๐	ประมาณการ ปี ๒๕๖๑	หมาย เหตุ
ก. รายได้จัดเก็บ	๘๕๗,๑๑๐.๙๒	๑,๐๕๕,๕๐๐.๐๐	๘๗๓,๕๐๐.๐๐	
๑. หมวดภาษีอากร (๕๙๑๐๐)	๗๗๗,๙๗๒.๙๒	๗๗๗,๐๐๐.๐๐	๗๗๗,๐๐๐.๐๐	
๑.๑ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (๕๙๑๐๑)	๖๖๖,๘๙๗.๕๐	๖๖๖,๐๐๐.๐๐	๖๖๖,๐๐๐.๐๐	
๑.๒ ภาษีบำรุงท้องที่ (๕๙๑๐๒)	๗๗,๔๗๒.๗๒	๗๗,๐๐๐.๐๐	๗๗,๐๐๐.๐๐	
๑.๓ ภาษีป้าย (๕๙๑๐๓)	๑๐,๖๓๓.๙๔	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	
๑.๔ อากรการนำเข้า/ออก (๕๙๑๐๔)	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๒. หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และในอนุญาต (๕๙๒๐๐)	๒๖๖,๙๙๐.๐๐	๒๖๖,๕๐๐.๐๐	๒๖๖,๐๐๐.๐๐	
๒.๑ ค่าธรรมเนียมให้เอกสารเป็นอนุญาตการพนัน (๕๙๒๐๐๑)	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๒.๒ ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ (๕๙๒๐๐๒)	๕๘๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	
๒.๓ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ (๕๙๒๐๐๓)	๒,๗๗๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	
๒.๔ ค่าปรับการผิดสัญญา (๕๙๒๐๐๔)	๑,๒๐๐.๐๐	๐.๗๐	๐.๐๐	
๒.๕ ค่าปรับอื่นๆ (๕๙๒๐๐๕)	๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	
๒.๖ ค่าใบอนุญาตประกอบการรถดูด屎ปักรถ (๕๙๒๐๐๖)	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	
๒.๗ ค่าใบอนุญาตประกอบการดำเนินกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๕๙๒๐๐๗)	๑๕,๙๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐	
๒.๘ ค่าใบอนุญาตอื่นๆ (๕๙๒๐๐๘)	๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	
๓. หมวดรายได้จากการบริการ (๕๙๓๐๐)	๔๙๕,๑๐๑.๐๐	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	
๓.๑ ค่ายกเว้น (๕๙๓๐๐๑)	๒๙๕,๑๐๑.๐๐	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔. หมวดรายได้จากการสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ (๕๙๔๐๐)	๒๕๐,๐๘๒.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๑ รายได้จากภาษารถยนต์ปิกัดและการพาณิชย์ (๕๙๔๐๐๑)	๒๕๐,๐๗๒.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๒ หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด (๕๙๔๐๐๒)	๗๙,๕๕๐.๐๐	๑๕๑,๐๐๐.๐๐	๑๕๑,๐๐๐.๐๐	
๔.๓ เงินที่มีผู้อุทิศให้ (๕๙๔๐๐๓)	๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	
๔.๔ ค่าขายแบบแปลน (๕๙๔๐๐๔)	๕๔,๙๐๐.๐๐	๕๔,๐๐๐.๐๐	๕๔,๐๐๐.๐๐	
๔.๕ ค่าจำนำอุปกรณ์และเครื่องใช้ (๕๙๔๐๐๕)	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๔.๖ รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ (๕๙๔๐๐๖)	๑,๙๕๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	

รายการ	รับเข้า	ประมาณการ	ประมาณการ	หมาย
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	เหตุ
๓. หมวดรายได้จากทุน (๔๑๐๐๐)	๓,๙๘๕๕.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	
๓.๑ ค่าเช่าหอพักตามห้องพักสิน (๔๑๖๐๐)	๓,๙๘๕๕.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	
รวมรายได้จัดเก็บเอง	๘๕๐,๗๑๐.๕๖	๑,๐๕๐,๕๐๐.๐๐	๘๙๔,๕๐๐.๐๐	
๔. รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๔๒๐๐๐)	๗๙,๕๔๔,๒๔๗๗.๐๙	๑๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๗,๒๔๗,๗๐๐.๐๙	
๔. หมวดภาษีจัดสรร (๔๒๐๐๐)	๗๙,๕๔๔,๒๔๗๗.๐๙	๑๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๗,๒๔๗,๗๐๐.๐๙	
๔.๑ ค่าธรรมเนียมรัฐชนต์และสื้อเดือน(๔๒๑๐๐)	๑๔๔,๒๖๒.๘๔	๐.๐๐	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๒ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (๔๒๑๐๐)	๑๐,๘๘๖,๖๐๕๓.๗๙	๕,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๓ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๑ ใน ๙ (๔๒๑๐๐๔)	๒,๔๘๖,๙๙๓.๕๔	๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๔ ภาษีธุรกิจเฉพาะ (๔๒๑๐๐๕)	๙๔,๑๖๒.๔๕	๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๕ ภาษีสุรา (๔๒๑๐๐๖)	๑,๖๔๔,๓๕๖.๒๙	๑,๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๓๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๖ ภาษีสรรพสามิต (๔๒๑๐๐๗)	๒,๘๓๓,๒๙๗.๔๙	๑,๐๖๐,๐๐๐.๐๐	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๗ ค่าภาคหลวงน้ำ (๔๒๑๐๐๘)	๕๙,๐๗๐.๖๖	๑๐,๗๐๐.๐๐	๕๗,๐๐๐.๐๐	
๔.๘ ค่าภาคหลวงน้ำไฟฟาร์กี้ (๔๒๑๐๐๙)	๘๐,๔๙๗.๙๗	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๙๑,๐๐๐.๐๐	
๔.๙ ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิทิกรรมที่ดินนาญประมาลกุหลาบภัยที่ดิน (๔๒๑๐๐๔)	๘๕๗,๖๗๙.๑๖	๙๕๐,๐๐๐.๐๐	๙๕๐,๐๐๐.๐๐	
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๙,๕๔๔,๒๔๗๗.๐๙	๑๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๗,๒๔๗,๗๐๐.๐๙	
๕. รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๔๓๐๐๐)	๘,๓๐๓,๓๐๕.๐๐	๑๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
๕. หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (๔๓๑๐๐)	๘,๓๐๓,๓๐๕.๐๐	๑๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
๕.๑ เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจภายในเดือน (๔๓๑๐๐)	๘,๓๐๓,๓๐๕.๐๐	๑๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘,๓๐๓,๓๐๕.๐๐	๑๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
๖. รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบบตู้เตือนภัย (๔๔๐๐๐)	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	๐.๐๐	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	
๖.๑ หมวดเงินอุดหนุนระบบตู้เตือนภัย (๔๔๑๐๐)	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	๐.๐๐	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	
๖.๒ เงินอุดหนุนทั่วไปให้กับหน่วยบริการชุมชน (๔๔๑๐๐)	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	๐.๐๐	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบบตู้เตือนภัย	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	๐.๐๐	๗๗,๘๘๔,๒๔๗๗.๑๐	
๗. หมวดเงินอุดหนุนระบบบัตรอุปกรณ์ (๔๕๑๐๐)	๑๕๕,๐๘๔,๕๕๗๑.๑๐	๐.๐๐	๑๕๕,๐๘๔,๕๕๗๑.๑๐	
๗.๑ เงินอุดหนุนทั่วไปให้กับหน่วยบริการชุมชน	๑๕๕,๐๘๔,๕๕๗๑.๑๐	๐.๐๐	๑๕๕,๐๘๔,๕๕๗๑.๑๐	
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบบบัตรอุปกรณ์	๑๕๕,๐๘๔,๕๕๗๑.๑๐	๐.๐๐	๑๕๕,๐๘๔,๕๕๗๑.๑๐	
รวม	๘๘,๖๗๒,๒๔๗๗.๑๐	๑๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	

คำແດຕອງຂບປະມານ

ประຈຳປຶກປະມານ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกalem อำเภอสีโรง จังหวัดอุบลราชธานี

รายการ	จำนวน ปี ๒๕๖๙	ประมาณการ ปี ๒๕๖๘	ประมาณการ ปี ๒๕๖๐	หมาย เหตุ
จำนวนงบประมาณ	๔๙,๒๗๙,๙๔๔.๙๙	๔๙,๗๗๑,๗๕๕.๐๐	๔๙,๗๗๑,๗๗๕.๐๐	
งบกลาง (๕๙๐๐๐)	๑,๐๕๕,๗๕๕.๐๐	๑,๐๗๑,๖๙๕.๐๐	๑,๐๗๑,๖๙๕.๐๐	
งบบุคลากร (๕๙๐๐๐)	๗,๕๓๗,๗๗๘.๙๙	๗,๐๗๖,๔๔๐.๐๐	๗,๐๗๖,๔๔๐.๐๐	
(หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)				
งบดำเนินงาน (๕๙๐๐๐)	๖,๕๑๗,๘๗๓.๙๙	๕,๐๗๓,๘๘๐.๐๐	๕,๐๗๓,๘๘๐.๐๐	
(หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าวาระภูมิภาค)				
งบลงทุน (๕๙๐๐๐)	๒,๒๓๒,๗๒๔.๐๐	๒,๗๗๕,๓๐๐.๐๐	๒,๗๗๕,๓๐๐.๐๐	
(หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)				
งบรายจ่ายอื่น ๆ (๕๙๐๐๐)	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	
(หมวดรายจ่ายอื่น)				
งบเงินอุดหนุน (๕๙๐๐๐)	๓,๖๗๓,๘๘๒.๙๙	๓,๗๙๕,๐๐๐.๐๐	๒,๖๕๖,๐๐๐.๐๐	
(หมวดเงินอุดหนุน)				
รวมจำนวนงบประมาณ	๔๙,๒๗๙,๙๔๔.๙๙	๔๙,๗๗๑,๗๕๕.๐๐	๔๙,๗๗๑,๗๗๕.๐๐	

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลในกำกับ

อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๐๐)	
๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๐๑)	๓๓,๖๗๖,๔๙๐.๐๐
๒. แผนงานวิชาความสูงบภารภัยใน (๐๐๑๖๐)	๘๗๒,๗๖๐.๐๐
ด้านบริการชุมชนและสังคม (๐๐๒๐๐)	
๑. แผนงานการศึกษา (๐๐๒๑๐)	๒,๘๗๙,๔๔๐.๐๐
๒. แผนงานสาธารณสุข (๐๐๒๒๐)	๓๗๐,๐๐๐.๐๐
๓. แผนงานสังคมสงเคราะห์ (๐๐๒๓๐)	๑,๔๐๖,๔๗๐.๐๐
๔. แผนงานเทศบาลชุมชน (๐๐๒๔๐)	๕,๖๔๕,๖๖๐.๐๐
๕. แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (๐๐๒๕๐)	๒๗๐,๐๐๐.๐๐
๖. แผนงานการพัฒนา วัฒนธรรม และบ้านหนอง (๐๐๒๖๐)	๔๔๕,๐๐๐.๐๐
ด้านการอนุรักษ์ (๐๐๓๐๐)	
๑. แผนงานการเกษตร (๐๐๓๑๐)	๑๓๐,๐๐๐.๐๐
๒. แผนงานการพัฒนา (๐๐๓๓๐)	๐.๐๐
ด้านการดำเนินงานอื่น (๐๐๔๖๐)	
๑. แผนงานนักศาส (๐๐๔๑๐)	๑๗,๐๔๙,๐๙๕.๐๐
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	๔๗,๔๗๙,๔๖๕.๐๐

କୁର୍ମାଜୀବିନ୍ଦୁ
 ଲକ୍ଷ୍ମୀପ୍ରତିବନ୍ଦୀ
 ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ
 ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ

ଅଗରୀଏ (ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଓ ପଦବୀ)

ପଦବୀ	ପାତ୍ରାଳ୍ୟ	ପାତ୍ରାଳ୍ୟ	ପାତ୍ରାଳ୍ୟ
ଶ୍ରୀମତୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ
ଶ୍ରୀମତୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ
ଶ୍ରୀମତୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ	ଶ୍ରୀମତୀ, ପଦବୀ, ପଦବୀ

၁၃၂၁ မြန်မာရုပ်ပိုင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သူများ ၁၃၂၁ မြန်မာရုပ်ပိုင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သူများ

(ouacc ພົມວິຫຼາຍ ດຣີເຈັ້ນ)

ମୁଖ୍ୟ ଜନନାର୍ଥକ କ୍ଷମା (ପରିହାରୀ ଓ ବାହାର)

ବିଷୟ	ପରିହାରୀ ବାହାର ପରିମା ରତ୍ନାଳୀକରଣ ଦିନ (ଦିନାଂଶୀ)	ବାହାର ପରିମା ରତ୍ନାଳୀକରଣ ଦିନ (ଦିନାଂଶୀ)
ମୁଖ୍ୟ ଅନୁକାଳାଙ୍କା	୩,୫୫୫,୧୫୦	୩,୫୫୫,୧୫୦
ଲିପାତ୍ରିଲେନ (ପାଯାଗାର୍ଡୋର)	-	-
ଲିପାତ୍ରିଲେନ (ପାପାପାର୍ସ୍ଟର୍ବା)	୭,୫୫୫,୫୫୦	୭,୫୫୫,୫୫୦
ଅର୍ପିତ ପିପିଗାର୍କ	୫୫୫,୫୫୦	୫୫୫,୫୫୦
କାର୍ତ୍ତିତାପରିମା	୫୫୫,୫୫୦	୫୫୫,୫୫୦
ଦୀର୍ଘ ଶକ୍ତିତଥ	୧୦୦,୦୦୦	୧୦୦,୦୦୦
ଛାତ୍ରବିହାର	୫୫୫,୫୫୦	୫୫୫,୫୫୦
ମିଶ୍ରାକାର୍ଯ୍ୟପିରାକ	-	-
ମୁଖ୍ୟ ଅନୁକାଳାଙ୍କା	୩,୫୫୫,୧୫୦	୩,୫୫୫,୧୫୦
କାର୍ତ୍ତିତାପରିମା	୫୫୫,୫୫୦	୫୫୫,୫୫୦
କାର୍ତ୍ତିତାପରିମା	୫୫୫,୫୫୦	୫୫୫,୫୫୦
ଅନୁକାଳାଙ୍କାର୍ଯ୍ୟପିରାକ	-	-
ରାତ୍ରିପାର୍କିନ୍	-	-
ଅନୁକାଳାଙ୍କାର୍ଯ୍ୟପିରାକ	-	-
ଲିପାତ୍ରିଲେନ	୫୫୫,୫୫୦	୫୫୫,୫୫୦
ଲିପାତ୍ରିଲେନ	୫୫୫,୫୫୦	୫୫୫,୫୫୦

(ప్రాథమిక విద్యాలయాల ప్రాంగణాలలో నెట్‌వర్కులు ఉన్నాయి)

٦٩

ការណែនាំរាយការណានិតិវិធីសាខាចុងក្រោម (ទំនាក់ប្រចាំខែ ០០២០២០)

ល.រ	ឈ្មោះដៃខែឆ្នាំ (អាសយដ្ឋាន)	ឈ្មោះដៃខែឆ្នាំ (អាសយដ្ឋាន)	សាខាចុងក្រោម		សាខាចុងក្រោម
			ចំណាំ	ចំណាំ	
១.១	ស៊ីវិនិស (ជាមាត្រូវឈើ)	-	-	-	-
១.២	ស៊ីវិនិស (ផ្លូវប្រឈរថា)	-	-	-	-
១.៣	សាខាចុងក្រោម	-	៥៧០,០០០	៥៧០,០០០	៥៧០,០០០
១.៤	គិតិវិបតេយ្យ	-	៥៧០,០០០	៥៧០,០០០	៥៧០,០០០
១.៥	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.៦	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.៧	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.៨	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.៩	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១០	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១១	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១២	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១៣	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១៤	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១៥	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១៦	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១៧	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១៨	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១៩	ការអប់រំ	-	-	-	-
១.១២០	ការអប់រំ	-	-	-	-

(ଓଡ଼ିଆ ଲେଖକ) ମାତ୍ରାଦିଗୁରୁଙ୍କାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ଏହାକିମ୍ବାନ୍ତିରିଣୀ



ฉบับที่ ๒

ที่อยู่ของสำนักงานบริหารด้านบัญชี

๑๖๐

กรมธรรม์ราษฎร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กระทรวงการคลัง(ด้านบัญชีและบัญชี)

สำนักงานบัญชี จังหวัดอุบลราชธานี

ข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาน้ำเงิน
อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

โดยที่เป็นการสมควรพึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาผู้แทนราษฎรและขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมลง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๘๗ จึงตราข้อบัญญัตินี้ไว้โดยความเห็นชอบของ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาน้ำเงิน และได้โดยอนุมัติของนายอำเภอสำโรงกับบัญญัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นจำนวนรวม ห้าล้าน ๔๒,๘๘๑,๕๗๗.- บาท (-๕๕๑๘๙๘๘๑๔๒๘๘๑๕๗๗.- บาท- คือสิบสองล้านแปดแสนแปดหมื่นหกพันแปดร้อยสิบห้าบาทถ้วน-)

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาำปัชัตสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมห้าล้าน ๔๒,๘๘๑,๕๗๗.- บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารงานทั่วไป (๑๐๑๐๐)	
แผนงานบริหารงานทั่วไป (๑๐๑๐๐)	๑๓,๖๘๑,๕๗๗.๐๐
แผนงานรักษาความสงบภายใน (๑๐๑๑๐)	๘๗๒,๗๖๐.๐๐
ด้านบริการชุมชนและสังคม (๑๐๑๒๐๐)	
แผนงานการศึกษา (๑๐๑๒๐)	๖,๘๙๑,๒๕๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข (๑๐๑๒๖๐)	๓๗๙,๐๐๐.๐๐
แผนงานสังคมสงเคราะห์ (๑๐๑๒๗๐)	๙,๔๙๒,๕๙๗.๐๐
แผนงานเคหะและชุมชน (๑๐๑๒๘๐)	๕,๖๔๗,๑๖๐.๐๐
แผนงานสร้างความเข้มแข็งชุมชน (๑๐๑๒๙๐)	๒๗๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษาอนุรัณและนับพนาการ (๑๐๑๒๙๐)	๕๗๔,๐๐๐.๐๐
ด้านการสร้างอาชีว (๑๐๑๓๐๐)	
แผนงานการเกษตร (๑๐๑๓๐)	๙๗๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการพาณิชย์ (๑๐๑๓๓๐)	๐.๐๐
ด้านการดำเนินงานอื่น (๑๐๑๔๐๐)	
แผนงานปกครอง (๑๐๑๔๐)	๑๓๑,๐๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายทั่วไป	๕๒,๘๘๑,๕๗๗.๐๐

ข้อ ๕ จบประมาณรายจ่ายเฉพาะกาล จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น ๖๖๘

ข้อ ๖ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโอนเงินค่าเดือนปีก่อนให้กับเจ้าของบ้านที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๗ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอนเงินค่าเดือน มีเดือนที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประจำเดือน เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงนาม)

(นายวรวิทย์ พรรภกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอนเงินค่าเดือน

อนุมัติ

(ลงนาม)

(นางทักษิณ บุหกศิริกุล)

ผู้ช่วยเลขานุการ (ผู้ดูแลพัสดุของสำนักงานที่ปรึกษา)

สำนักงานที่ปรึกษา นายนิมิตสาโร

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติธารงบบริหารงานบุคคลส่วนห้องเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคเล็ก อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ข้อมูล ๔๒,๘๘๑,๙๗๕ บาท มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
๑	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกันเงินเดือน (๑) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนห้องเป็น) (๒) เงินประจำสำนักงานของผู้บุริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนห้องเป็น) (๓) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกันเงินเดือน เช่น ๑. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒. เงินเพิ่มความคุ้มครอง ๓. เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (พ.ว.ค.) ๔. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการศูรุบ(พ.ร.ส.) ๕. เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาสามัญ (ข.ก.ม.)	ยอดรวม ๔,๓๗๑,๔๗๖.๗๙ ๔,๓๗๑,๔๗๖.๗๙ ๖๘๐,๐๐๐.๐๐ ๗๙,๑๔๑.๐๐	
๒	ค่าเชื้อ (๑) เงินค่าเชื้อประจำ ๑. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒. เงินค่าเชื้อชั่วคราว ๓. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๔. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	รวมยอด ๒,๑๐๕,๕๙๒.๙๙	
๓	ประกัน/ค่าเบี้ยยังคง (๑) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยยังคง/พื้นที่เดี่ยวภัย/พื้นที่พิเศษ (๒) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร (๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุน การศึกษาแก่บุตรซึ่งขาดการและลูกจ้างประจำครุภาระหนัก และเข้ารายงานการครุภาระหนักเพมมากกว่าคร (๔) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (๕) เงินตอบแทนสู่ปฏิบัติงานท้านความเสี่ยงภายนอก ตรวจสอบการ และไวยากรณ์ราชการ เอกพายส่วนหัวข้าราชการ/พนักงาน ส่วนห้องเป็นและลูกจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ) (๖) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคคลการทางท้านการแพทย์ และ สาธารณสุข สำหรับแพทย์ทันตแพทย์ และ เภสัชกรที่ไม่ ปฏิบัติงานปฏิบัติส่วนตัว (๗) เงินค่าเช่าบ้าน	ยอดรวม ๔๙๖,๕๑๘.๗๕ ๖๑,๙๙๖.๙๕ ๖๑,๙๙๖.๙๕	

ลำดับ ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
	<p>(๑) เงินทุนวัสดุข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและอุดหนี้จ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>(๒) เงินเดือนกับการบำนาญของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและอุดหนี้ซึ่งถือความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ</p> <p>(๓) เงินบำเหน็จอุดหนี้ประจำสำนัก</p> <p>(๔) เงินทุนให้ก่อตั้งองค์กรชุมชนที่มีเชิงนโยบายของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้คำแนะนำครุ (ขคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำเหน็จชั่งรากอกรากข้าราชการ ก่อนเกิดภัยณ ภัยธรรมชาติและภัยทางการค้า (ขรบ.)</p> <p>(๕) เงินเดือนกองทุนประทวนสังคม</p> <p>(๖) เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ</p> <p>(๗) เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าใช้จ่ายที่เกินบัญชี</p> <p>(๘) เงินเดือนทุบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๙) เงินเดือนทุบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการครุฑ์เพมานคร</p> <p>(๑๐) บำเหน็จความชอบเจ้าหน้าที่และภาระการครุฑ์เพมานคร</p> <p>(๑๑) ค่าใช้จ่าย ตามอัตรา ๗ วรรคสอง ของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย</p> <p>(๑๒) ค่าใช้จ่าย ตามอัตรา ๗ วรรคสอง ของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย</p> <p>(๑๓) ค่าตอบแทนเงินประจำเดือนของหน้าที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. ค่าตอบแทนเงินประจำเดือนของหน้าที่ ๒. เงินค่าที่ดิน ๓. ค่าตอบแทนการตรวจสอบความคุณภาพของการประเมินพื้นที่ ๔. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของข้าราชการ ๕. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ๖. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประจำเดือนแม่ของคุณปู่คุณย่า 	๘๙,๐๐๗.๐๐	

รวมทั้งหมด ข้อ ๑๑๙-๑ = ๖,๙๓๓,๙๕๗.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๐ %

ประมวลการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ตรวจสอบอุดหนี้ต้องได้รับ
นาย - พ.ร.บ.
(พระศักดิ์ พลวัสดุ)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

ตรวจสอบอุดหนี้ต้องได้รับ

นายราพัน พรมวิໄຄ

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	งาน	ปริมาณ ห้อง (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ห้อง (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานทบทวนทรัพย์สินและพื้นที่				
๒.๑	งานควบคุม ดูแลการจัดทำเอกสารและทบทวนทรัพย์สิน	๙๙	๑๕๐	๔,๖๘๓	๐.๗๐
	เช่น ทายเบียนรายละเอียดพื้นที่ ครุภัณฑ์ ทะเบียนกรมทรัพย์สิน				
	เอกสารใบยื่นทรัพย์สิน และเอกสารติดตามห่วงคืนทรัพย์สิน				
๒.๒	การจัดทำแผนการจัดทำพื้นที่ดูแลประจำปี	๑	๔,๙๙๐	๔,๙๙๐	๐.๐๕
๒.๓	งานดูแลระบบบันทึกบัญชี รายงานการเงิน	๒๙๔	๖๐	๑๗,๖๔๐	๐.๑๑
	ระบบ e-plan E-laas และ E-gp				
๒.๔	งานตรวจสอบและดูแลการซื้อขายจ้างแบบต่างๆ	๒๙๔	๕๗๐	๑๒๙,๔๕๐	๐.๔๕
	เช่น การตกลงราคา การซื้อขาย การประมูลราคา วิธีพิเศษ				
	วิธีการณ์พิเศษ				
๒.๕	งานจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๔,๙๒๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๒.๖	งานถ่ายทอดความรู้ด้านพื้นที่ เช่น ให้คำแนะนำฯลฯ	๒	๒๔๐	๔๘๐	๐.๐๑
	การจัดศูนย์ฝึกอบรมฯลฯ				
๒.๗	งานร่างเอกสารสัญญา และตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ	๒๙๔	๑๒๐	๓๔,๔๘๐	๐.๔๙
	เอกสาร สัญญาต่างๆ				
๒.๘	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๙๔	๑๔๐	๓๕,๒๘๐	๐.๔๖
๒.๙	งานดำเนินการซื้อขายซื้อจ้าง การซื้อขายซ่อมแซม	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	การดำเนินรากษาพื้นที่ครุภัณฑ์ ทุกประเภท				
๒.๑๐	ควบคุมทบทวนเงินค่าประภันสัญญา	๖๐	๑๗๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๖
๒.๑๑	ควบคุมทบทวนหมายเลขพื้นที่ ครุภัณฑ์ทุกประเภท	๑๕๔	๔๖๐	๖๖,๗๔๐	๐.๔๗
๒.๑๒	งานอันที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	รวม				๓,๗๙๒

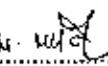
สติ๊กปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ หักภาษี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักภาษี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการเงิน/งานบัญชี				
๑.๑	งานตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒	๑๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
๑.๒	งานรับบัญชีเบิกเงินต่าง ๆ ลงเลขรับบัญชีการวันที่รับเบิกและ นำส่งให้งานควบคุมงบประมาณ ตัดยอดเงินงบประมาณ	๑๕๐	๓๕	๒๙,๕๐๐	๐.๗๗
๑.๓	งานนำบัญชีพื้นฐานการบัญชีตัดยอดเงินมาตราฐานของหลักฐาน ตามเอกสารที่แนบ	๑๕๐	๓๐	๔๕,๐๐๐	๐.๔๕
๑.๔	งานจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำสำเนาคู่บัญชีและตัวจริง ให้เรียบง่ายครบทั้งหมด หลังจากนี้ยื่นสำเนาลงนามในเช็ค เรียนร้อยแล้วพร้อมที่มาประสาทให้ผู้รับทรัพย์รับเงินตามเช็คมาตั้ง โดยเร็วที่สุดไม่เกิน ๗๕ วัน หรือเร็วกว่ากำหนด	๑๒๐	๓๐	๗๖,๐๐๐	๐.๔๘
๑.๕	งานเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๒๙	๑๕๐	๔,๗๒๐	๐.๐๕
๑.๖	งานรับเป็นหน้าสัมภาระบัญชีเงินศรับหากเป็นเงินรายรับ	๗๘๐	๖๐	๔๘,๘๐๐	๐.๗๔
๑.๗	งานตรวจสอบเงินภาษีจัดสรร นำมายังบัญชีเงินศรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำไปฝ่ายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่าง ๆ) แล้วว่างบลงทะเบียนเงินรายรับ	๑๖๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๐.๖๐
๑.๘	งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ จ่ายเงิน และเตือนให้คณะกรรมการเก็บรักษางบเงินรายรับ	๒๖๐	๔๕	๑๑,๗๐๐	๐.๑๕
๑.๙	การจัดทำทะเบียนบัญชีรายรับ ผู้รับผู้จ่าย ผู้ฝ่ายธนาคาร รายจ่ายเพนกว์ประมาณ บัญชีคงจ่าย	๖๐	๙๐	๑,๖๐๐	๐.๐๒
๑.๑๐	งานรับบัญชีเบิกเงินต่าง ๆ ลงเลขรับบัญชีการวันที่รับเบิก	๗๕๖	๑๐	๔,๓๖๐	๐.๗๗
๑.๑๑	งานนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	๕๕๐	๓๐	๑๖,๕๐๐	๐.๗๑
๑.๑๒	งานโอนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๕๑๐	๙๐	๔๕,๔๐๐	๐.๖๑
๑.๑๓	งานจัดทำบัญชีเบิกเงินของกองคลัง	๗๕๐	๓๐	๒๑,๕๐๐	๐.๗๗
๑.๑๔	งานจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำสำเนาคู่บัญชีและตัวจริง	๗๘๐	๖๕	๒๔,๕๐๐	๐.๓๐
๑.๑๕	งานเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑.๑๖	งานตรวจสอบเอกสารประกอบบัญชีเบิกจ่าย	๗๕๖	๑๐	๔,๓๖๐	๐.๗๗
๑.๑๗	งานจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงิน ในระบบ e-LMAS	๗๕๖	๑๐	๔,๓๖๐	๐.๗๗
๑.๑๘	งานประกันเสี่ยง	๖๓๐	๖๕	๑๗,๖๕๐	๐.๔๑
๑.๑๙	งานจัดทำใบชำระหนี้เงินกู้พนักงานส่วนตำบล	๗๘๕	๒๐	๑๔,๗๘๐	๐.๗๗
๑.๒๐	บันทึกอนุมัติจ่ายเช็คในระบบ e-LAAS	๗๘๐	๒๐	๑๔,๖๐๐	๐.๗๗
๑.๒๑	นำส่งเงินสมบทกอกรหุน กบฯ	๑	๔๕	๔๕	๐.๐๐
๑.๒๒	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๗๗
	รวม				๔,๕๗๖

ที่	งาน	ปริมาณ หักปี (สี่ง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
๓.๑	งานจัดเก็บภาษีบ่ำງุ้งห้องที่	๕,๔๗๖	๗๐	๔๙,๗๗๐	๐.๖๔
๓.๒	งานจัดเก็บภาษีเงินเรือนและที่ดิน	๗๔๙	๗๐	๑,๕๘๐	๐.๑๙
๓.๓	งานจัดเก็บภาษีป้าย	๙	๑๐	๙๐	๐.๐๐
๓.๔	งานจัดเก็บภาษีนกหางานที่	๑๔๙๕	๒๐	๓๑,๓๐๐	๐.๗๙
๓.๕	งานทายเบี้ยนาทัยสำนวนแพนพ้าชีและทะเบียนหัวหน่ายศิริ	๔๕๕๔	๗๐	๔๕,๗๕๐	๐.๖๗
๓.๖	งานค่าธรรมเนียมเก็บขันลังปฏิญญา	๕	๖๐	๑๐๐	๐.๐๐
๓.๗	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐	๗๐	๖๐๐	๐.๐๓
๓.๘	งานขออนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๖๓	๓๐	๔,๙๙๐	๐.๐๖
๓.๙	งานรับเงินอุดหนุนทั่วไป	๑๔๐	๗๕	๑,๗๕๐	๐.๐๔
๓.๑๐	งานจัดเก็บเงินประปาหมู่บ้าน	๑๒๐๐	๗๐	๑๒,๐๐๐	๐.๗๔
๓.๑๑	งานรับเงินภาษีจัดสรร	๒๕๕	๗๐	๒,๕๕๑	๐.๐๓
๓.๑๒	งานเด็ดขาดทางภาษี	๕,๔๗๖	๑๐	๕๔,๗๖๐	๐.๖๔
๓.๑๓	ผู้ทำใบนำส่ง	๑๙๙	๑๐	๑,๙๙๑	๐.๐๒
๓.๑๔	จัดเตรียมเอกสารในเสรีทั้งหมด	๒๐	๗๐๙๙๐	๒๐,๗๙๐	๐.๓๐
๓.๑๕	สำารงข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๓.๑๖	ผู้ทำประมวลและประมวลพันธ์	๓๐	๓๕	๑,๐๕๐	๐.๐๓
๓.๑๗	งานอนทอกยอกซองหรือที่ได้รับมอบหมาย	๗๕	๗๐	๗๕๐	๐.๐๐
	รวม				๒๒.๐๙
๔	งานธุรการกองคลัง				
๔.๑	งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน เสนอ และจัดหมวดหมู่ พนักสื่อราชการ	๙๘๕	๗๐	๙,๘๕๐	๐.๗๒
๔.๒	งานเข้า ได้ตอบ รับที่ กยศ เนื่องหนังสือราชการ	๙๖๐	๗๐	๙,๖๐๐	๐.๗๒
๔.๓	งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของกองคลัง	๙๘๐	๗๐	๙๘,๙๘๐	๐.๐๗
๔.๔	งานจัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการกับผู้ได้บังคับบัญชาในส่วนราชการกองคลัง	๙๖๐	๗๙	๕,๗๖๐	๐.๐๕
๔.๕	งานจัดหาระดับเรื่องเอกสารเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสาร ของส่วนราชการกองคลัง	๒๓๐	๙๕๐	๔๕,๒๓๐	๐.๖๗
๔.๖	งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น สถิติ ปรับปรุง หรือฐานข้อมูล ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการกองคลัง เพื่อให้เป็นฐานข้อมูล และสนับสนุนภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๖๒๐	๑๒๐	๖๒,๖๒๐	๐.๙๓
๔.๗	งานอำนวยความสะดวก ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๒๕๐	๒๕,๑๒๐	๐.๗๕
๔.๘	งานช่วยเหลือ จัดเตรียม และสนับสนุนภารกิจตามโครงการ/งาน/กิจกรรม	๒๔๘	๖๐	๑๕,๒๔๘	๐.๒๑
๔.๙	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๙๖	๖๐	๖,๔๐๐	๐.๐๖
	รวม				๒๒.๐๙
	รวมจำนวนที่ต้องการอัตรากำลังคนที่ส่วนราชการ				๑๒๒.๗๖

ปัจจุบันมีข้าราชการที่ครองตำแหน่ง	๔	คน
ปัจจุบันมีพนักงานชั้นด้านการกิจที่ครองตำแหน่ง	๓	คน
ปัจจุบันมีพนักงานชั้นหัวไฟฟ์ครอฟตำแหน่ง	๑	คน
ตำแหน่งข้าราชการว่าง	-	คน
ตำแหน่งพนักงานชั้นว่าง	-	คน
รวมจำนวนที่มีอยู่ปัจจุบันตามแผนอัตรากำลัง	๘	คน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบปริมาณงาน
(นางสาวเพชรรัตน์ ปันอนันต์สกุล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศคดิฯ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองปริมาณงาน
(พระทักษิ พลภักดี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนกานดีน

๕.๒ การวินิจฉัยที่การกำหนดตำแหน่ง

๑๙

องค์กรบริหารส่วนตำบลในกำลังนี้ได้รับพระราชทานกำหนดตำแหน่งจากกระทรวงการกิจที่จะดำเนินการในในแหล่งต่างๆ ของการบริหารฯ ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการอนุมัติให้เห็นว่าบริบทงานในแหล่งต่างๆ ราชการมีเพื่อให้เพื่อเป้าหมายครองที่ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการบริหารฯ ปัจจุบันงาน เพื่อให้ศักดิ์สิทธิ์การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบลในงบเดือนนี้ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในกำลังนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวินิจฉัยที่ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบข้อหารากฐาน ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

องค์กรบริหารส่วนตำบลในกำลังนี้ อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			เดือน มิถุนายน	เดือน ธันวาคม	เดือน มีนาคม	เดือน กันยายน	เดือน มิถุนายน	เดือน ธันวาคม	เดือน มีนาคม	เดือน กันยายน	
๑	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับด้าน)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับด้าน)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล(ป.ก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์พัฒนาเมืองและแผน (ป.ก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ป.ก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง.ธ.ก.)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
	<u>พนักงานรักษาความปลอดภัย</u>										
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในครองที่นั่งนายและแผน(๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่นักงานธุรการ(๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๑	ผช.ฯ.บก.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยกตื๊อ(๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๔	ผช.นักทรัพยากรบุคคล /	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ร่าง
๑๕	ผช.นักวิชาการเกษตร /	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ร่าง
	<u>พนักงานรักษาที่ไว้ป่า</u>										
๑๖	ภาครถยาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๗	คนงานที่ไว้ป่า (คนครัว) /	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ร่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนที่่บลโนนกาเล็น อ่าเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคง เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ	
			เดือน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	เดือน	๒๕๕๘	๒๕๕๙
กองคลัง									
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ข.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๒๐	นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๒๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้(ปง.ช.) <u>พนักงานชั่วคราวภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ร่าง
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ <u>พนักงานชั่วคราวทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ร่าง
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
กองท่องเที่ยว									
๒๖	ผู้อำนวยการกองท่องเที่ยว (นักบริหารงาน ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๒๗	นายช่างโยธา (ปง./ช.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ร่าง
๒๘	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ร่าง
๒๙	เจ้าหน้าที่ประปา(ปง./ช.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ร่าง
๓๐	พนักงานสูบน้ำ (ลูกช่างประจำ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๑	พนักงานช่างทุนการภิจ <u>พนักงานชั่วคราวทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า <u>พนักงานชั่วคราวทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ร่าง
๓๕	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๖	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-

กรอชอตราชกำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลในกำกับ เสาเกอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ลำ ดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในปีงบประมาณ ประจำเวลา ๓ ปีซึ่งหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดือน มกราคม	เดือน กันยายน	เดือน กันยายน	เดือน ธันวาคม	เดือน มิถุนายน	เดือน กันยายน	เดือน ธันวาคม	
๑๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ราชการ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยครุพัฒนาเด็ก <u>ประเมินรายได้เป็น</u>	๖	๖	๖	๖	๖	-	-	-	รวม
๒๓	ผู้ช่วยครุพัฒนาเด็ก	๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-	รวม ๓
๒๔	กองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเด็น

ที่ ๑๘๙/๒๕๖๐

เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครั้งที่ ๑)

(๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ราชบัตรบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๐ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน พนักงานภาคราช
คณบกรและพนักงานส่วนตำบลอันลักษณะดังนี้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ประกาศฉบับที่นี้สืบกระทรวงมหาดไทย ด่วน
มาก ที่ ๖๗๐๑๓๑๓/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ หนังสือสำเนาไปจ่าย ก.จ., ก.ก. และ ก. อ.บ.ท.
ที่ ๘๗๐๑๓.๑/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดโครงสร้าง และการเลื่อนขึ้น
เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๘๗๐๑๓.๑/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม
๒๕๕๓ หนังสือสำเนาไปจ่าย ก.จ., ก.ก. และ ก. อ.บ.ท. ที่ ๘๗๐๑๓.๑/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม
๒๕๕๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๘๗๐๑๓.๑/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๕๕ จึงเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (๑ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)
จำนวน ๑๘ ราย รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ทึ้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สั๊ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวรว่อง พร้อมวิໄລ)

หัวหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานเด็น

แบบบัญชีสรุปการขอขึ้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๐ (เมษายน ๒๕๖๐)
องค์กรบริหารส่วนตัวลงนามกันร่วม อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ทำหนังสือรับทราบ		เงินเดือนก่อนเดือน		ให้ได้รับเงินเดือน		หมายเหตุ (หน้า)
		สังกัด/ตำแหน่ง	เลขที่	ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน	
๑	นางสาว ศุภณิญา บุญชาติ	กส.พอ.กองศึกษา	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	๑ หน้า
๒	นายวิษณุ วงศ์แก้ว	กส.พอ. / พพช.	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๒	ป.ก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ป.ก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๑ หน้า
๓	นางสาวศรีประภา ศิริประทุม	สป./นวช.วิเคราะห์	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๓	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๑ หน้า
๔	นางผลอน พลายเดช	สป./ หน.สป.	๗๙-๔-๐๑-๔๙๐๗-๐๐๔	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๕	นางนิธิพร ผุ่นเงิน	สป./ ธุรการ	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๕	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๖	นางสาวดวงจิราวดี อ่อนใจ	กส./น้ำดื่มพัฒนา	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๖	ป.ก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ป.ก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๗	นางสาวเพชรรัตน์ ปืนนันน์สกุล	กส./กองคลัง	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๗	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๘	พ.ต. พรศักดิ์ พลวัฒน์	สป./ ปลัด อปท.	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๘	กต.ช.	๔๒,๔๖๐.๐๐	กต.ช.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๙	นายยุทธนา แสงฉาย	กส./ ช่างไฟฟ้า	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๙	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๐	นายอุดม ภูเก็ต	สป./ รองปลัด อปท.	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๐	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๑	พ.อ.อาทิตย์ บุญประวัติ	สป./ป้องกันฯ	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๑	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๒	นางสาวสมอุษา แสบพากสุข	สป./นักทรัพยา	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๒	ป.ก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ป.ก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๓	นางสาววิจุดา วิเศษ	กส./น้ำดื่ม	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๓	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๔	นายณัฐิโรจน์ พลสิริกุล	กส./กส./กองสวัสดิ์ฯ	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๔	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๕	นายกฤษณ์ คำสี	กส./กส./กองช่าง	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๕	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	พื้น	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๖	พ.อ.ธุรกิจโรจน์ น้อยวรรณ	สป./ธุรการ	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๖	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๗	นายวีระชัย ยอดทอง	กส./ นายช่างโยธา	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๗	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า
๑๘	นางสุขลัมป์ คำยเสนาราช	กส./จัดเก็บฯ	๗๙-๓-๐๘-๔๙๐๗-๐๐๑๘	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	ชก.	๔๒,๔๖๐.๐๐	๐.๕ หน้า

(ลงชื่อ) ๑.๑. (ลงชื่อ)

(พ.ร.บ. พ.ศ.๒๕๖๐)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวลงนามกันร่วม

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)
(นายวีระชัย พรรยุบดี)
นายกองศึกษาธิการบริหารส่วนตัวลงนามกันร่วม

បញ្ជីរាយចំណាំការងារសំគាល់ដែលត្រូវការអនុវត្តន៍ និងការត្រួតពិនិត្យ នៃការងារ នៅក្នុងប្រជាជាតិ និងក្រសួង នៅក្នុង នគរបាល ភ្នំពេញ (ការងារទី ១) នៅថ្ងៃទី ៣០ មេសា ឆ្នាំ២០១៨ (ការងារទី ២) នៅថ្ងៃទី ៣១ មេសា ឆ្នាំ២០១៨

លំ ដែល ត្រូវ ការងារ	ឈ្មោះ-សក្ខុតា	តម្លៃអាណាពលិត	បិនបៀន		បិនបៀន		បិនបៀន		អាយុអេឡិចត្រូនិក ការងារទី ១, ២
			ខ្លួន ឯកតា	ខ្លួន ឯកតា	ខ្លួន ឯកតា	ខ្លួន ឯកតា	ខ្លួន ឯកតា	ខ្លួន ឯកតា	
៩. ន.ស. នាមីកុំពី ធម៌វិរាមី (ប្រធ័ន ឧបត.)	៩៩-៣-០០-៩៩៩៩៩-០០១	កតាស	៩៨,៩៩០.-	កតាស	៩៨,៩៩០.-	កតាស	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១០. នានាគម្ពុជា ូរឈុយ (រោងប្រធ័ន ឧបត.)	៩៩-៣-០០-៩៩៩៩៩-០០២	កតា	៩៨,៩៩០.-	កតា	៩៨,៩៩០.-	កតា	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
សំណើការងារផែន ១									
១១. បាយនេស មានឈី (បាយនោសការងារប្រធ័ន ឧបត.)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០១	កតា	៩៨,៩៩០.-	កតា	៩៨,៩៩០.-	កតា	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១២. នរោត្តកិច្ចប្រការ គិតិបែនធម៌ (ជនបុរាណរាយទី ១)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៣	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០
១៣. បាយនេសសុខិត្ត សេនហិតុ (ប្រធ័នអ្នករបុគ្គលិក)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៥	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១៤. ន.ស.ខាងុំកុំ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៧	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១៥. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៩	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១៦. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០១	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១៧. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០២	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១៨. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៣	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
១៩. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៥	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
២០. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៧	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
២១. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០៩	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩
២២. ន.ស.ខ្សោយទំនើ ឲុំប្រវត្តិ (ធម៌ប្រព័ន្ធនគរបាល ឬ)	៩៩-៣-០១-៩៩៩៩៩-០០១	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	កត.	៩៨,៩៩០.-	៩៨,៩៩០.-	០.៩

ลำ ดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและที่ ประชุม	เงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๗ (ครึ่งปี ๑)		เงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๘ (ครึ่งปี ๒)		เงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๐ (ครึ่งปี ๑)		หมาย เหตุ จำนวน ขั้นที่ ให้รับ ครึ่งปี ๑
			เดือน ก.	เดือน ก.	เดือน ก.	เดือน ก.	เดือน ก.		
กองทัพ									
๑๓.	นางเปนกาลินทร์ คำสี (ผอ.กองทัพฯ)	๗๙๒-๓-๐๔๕-๒๔๐๖๐-๐๐๑	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	๐.๔
๑๔.	นายอุทัยณา แสงงาม (อาจารย์พิเศษ)	๗๙๒-๓-๐๔๕-๒๔๐๖๐-๒๐๐	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	๐.๔
๑๕.	นายวิชระ ยอดทอง (นายช่างโยธา)	๗๙๒-๓-๐๔๕-๒๔๐๖๐-๐๐๑	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	๐.๔
ส่วนการศึกษา									
๑๖.	นางสมราธุ์ญญา บุญชาติ (ผอ.ส่วนการศึกษา)	๗๙๒-๓-๐๔๕-๒๔๐๖๐-๐๐๑	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	๐
กองสวัสดิการสังคม									
๑๗.	นายบิรุ๊จัน พะยะสินธ์ (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๗๙๒-๓-๐๔๕-๒๔๐๖๐-๐๐๑	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	พ.ย.	๒๖,๔๖๐.-	๐.๔
๑๘.	นายวิษณุ คงยิ่ง (นักพัฒนาชุมชน)	๗๙๒-๓-๐๔๕-๒๔๐๖๐-๐๐๒	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	ป.ค.	๑๕,๔๖๐.-	๐

ตรวจสอบ

(นายราษฎร์ พะยะสินธ์)

นายกองสวัสดิการบริหารส่วนตำบลโนนกาลีน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานดีน

ที่ ๕๓๐/๙๕๕๗

เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งมาตรา ๒๕ วาระท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ราชบีบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๑๐ ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่
๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประจำศศกคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์
เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนขึ้นเงินเดือน สำ้างและค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานส่วน
ตำบล และอุปจัชประจাওองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับ
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราก
เงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม
๒๕๕๙ จึงเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๑๗ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายวรวงษ์ พรธรรมวีโอล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกานดีน

ปลัด...	๖๖๘
รองปลัด...	
ผู้อำนวยการ...	๖๖๘
ผู้อำนวยการ...	๖๖๘
ผู้อำนวยการ...	๖๖๘

ແບບປ່ຽນຫຼັກງານອື່ນໆຕີ້ວັນ ລົງທຶນ ແລະ ປິເສດຖະກິນ (ຜົນຍາດຸນ) ຂະດີຕູ້ກຳ

จึงต้องการปรับเปลี่ยนตัวบุคคลในสังคม ถ้าหากจะดำเนินการตามที่ต้องการได้ จึงต้องมีการศึกษาและพัฒนาตัวบุคคลให้มีความคิดเห็นที่ดี

ພາວພັກ
ພາວພັກ

ປະເທດອອກຄົງການຮັບສ້າງທຳມະດັບໃນນາງເພື່ອ

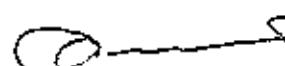
น้ำดื่มน้ำอุ่นที่ดีที่สุดสำหรับผู้ป่วยไข้หวัดใหญ่

บัญชีรายรื่นหนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครึ่งที่ ๒) แนบท้ายคำสั่งคัดเลือกการบริหารส่วนตำบลในนาคนิ่น ที่ ๔๓๐ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ລາ ດີບ ໜີ	ຊື່-ສະກຸນ	ຕຳແໜ່ງເຄືອງ	ເຈັນເຕືອນ		ເຈັນເຕືອນ		ເຈັນເຕືອນ		ໝາຍເຫດ ຈຳນວນນີ້ ທີ່ໄດ້ຮັບຄົງ ໜີ
			ພ.ສ. ແລ້ວແລ້ວ (ຄວັງທີ່ ພ)	ພ.ສ. ແລ້ວແລ້ວ (ຄວັງທີ່ ອ)	ຮະ ດັບ	ຈິນ	ຮະ ດັບ	ຈິນ	
៥.	ឧ.ທ. ພຣະກິດ໌ ໂພນວັດທີ (ປະລິດ ອຸທ.)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ກົມາງ	ຄົມ,ບັດໂ.-	ກົມາງ	ຄົມ,ຜົດໂ.-	ກົມາງ	ຄົມ,ຜົດໂ.-	៥
៦.	ນາງອອຽພງ ສູງກາຍມ (ຮອປລີ່ດ ອຸທ.)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	៥
ສົງລົງນາຍເຫຼືດ ອຸທ.									
៧.	ນາງຄະອົມ ມາຍທີ່ (ຫ້າກນົ້າສໍານັການປັດ ອຸທ.)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	៥
៨.	ນາງສາວຕີກີປະກາ ສີວິປະຫຼຸມ (ຈາກງ.ວິບສະກາຍທີ່ ໨)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	៥ ເລືອນເປັນ ຊະກ. ເຂົ້າ,໩໧ໂ.-
៩.	ນາງສາວສອບີ້ຍາ ແສຍທີ່ສູງ (ບັກທັງພິຍາກປຸກຄອດ)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	៥
១០.	ອ.ອ.ອາທິດ່ ປຸມປະກົມ (ອາພ.ປົ້ອງກັນແຂກບຮວດທ່າ ໨)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	៥
១១.	ອ.ອ.ຊຸງໂຮຈານ ນ້ອຍຮຽນນະ (ເຈົ້າພັກງານຊຸງກາງ)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	៥
១២.	ນາງບັງວິංດ ຖົ່ນເປັນ (ເຈົ້າພັກງານຊຸງກາງ)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	៥ ເລືອນເປັນ ຊະກ. ເຂົ້າ,໩໧ໂ.-
ສົງລົງກາຍຄົ້ນ									
១៣.	ນາງເພງຮັດທີ່ ປິນອັນທີ່ສຸກລ (ຜູ້ອໍານວຍກາງກອງຄສົ່ງ)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	ຕິບນ	໨໬,໩໧ໂ.-	៥
១៤.	ນາງວິງຈານ ວິໄສຈະ (ນັກວິຊາການເຈັນແລະບັງຢືນ)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	៥
១៥.	ນາງສາວນະສີວິດ່ ອ່ອນສາ (ນັກວິຊາການພັດຊຸມ)	ໜົມ-ສ-00-ລລລລ-000	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	ປກ.	໨໬,໩໧ໂ.-	៥

ลำ ดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน		เงินเดือน		เงินเดือน		หมาย เหตุ
			พ.ศ. ๒๕๕๘ (ครึ่งที่ ๑)	พ.ศ. ๒๕๕๙ (ครึ่งที่ ๒)	พ.ศ. ๒๕๕๘ (ครึ่งที่ ๑)	พ.ศ. ๒๕๕๙ (ครึ่งที่ ๒)	พ.ศ. ๒๕๕๘ (ครึ่งที่ ๑)	พ.ศ. ๒๕๕๙ (ครึ่งที่ ๒)	
รายรับ									
๑๒.	นายอนุราษฎร์ คำสี (ผอ.กอชฯ)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๙-๐๐๙	บ.	๒๔,๔๘๐.-	บ.	๒๖,๔๘๐.-	บ.	๒๖,๔๘๐.-	๙
๑๓.	นายยุทธนา แสงงาม (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๙-๐๐๐	บ.	๑๕,๔๘๐.-	บ.	๑๕,๔๘๐.-	บ.	๑๖,๔๘๐.-	๙ เพิ่มเป็น ๙๙,๔๘๐.-
จ่ายออก									
๑๔.	นางสาวสุกัญญา บุญชาติ (ผอ.กอชฯ)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๙-๐๐๑	บ.	๒๔,๐๙๐.-	บ.	๒๕,๐๙๐.-	บ.	๒๖,๐๙๐.-	๐.๙
๑๕.	นายพัฒน์พัชร์ พงษ์สุริอันนันต์ (นักวิชาการศึกษา)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๙-๐๐๒	ป.ก.	๒๑,๘๘๐.-	ป.ก.	๒๒,๘๘๐	ป.ก.	๒๓,๘๘๐.-	๙ เพิ่มเป็น ๖๙,๘๘๐.-
กองสวัสดิการสังคม									
๑๖.	นายไธสง พะสินทร์ (ผอ.กอชฯ)	๗๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	บ.	๒๔,๗๘๐.-	บ.	๒๕,๗๘๐.-	บ.	๒๖,๗๘๐.-	๙
๑๗.	นายวีระฤทธิ์ วงศ์แก้ว (นักวิชาการชุมชน)	๗๖-๓-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๙	ป.ก.	๒๑,๕๕๐.-	ป.ก.	๒๒,๕๕๐.-	ป.ก.	๒๓,๕๕๐.-	๙

ตราสูตรท้อง



(นายวีระฤทธิ์ วงศ์แก้ว)
นายกอชฯ สำหรับส่วนท่านในนาเด็น