

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอกลมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการ
แบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับ
อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)
ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการ
ใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรร
งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิด
ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถ
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอท่งไทร จังหวัดกาฬสินธุ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๕
๙. วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจ	๒๒
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๓
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๔

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๒. คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยให้เสนอให้ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรก

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตาม มาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกาฬสินธุ์ได้ลงนามในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

๔. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(จังหวัด)สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพพื้นที่ของตำบลโพรงงามแบ่งเป็นชุมชนต่าง ๆ แยกเป็นชุมชนขนาดใหญ่บ้างเล็กบ้างและแยกออกห่างกันเป็นกลุ่มหมู่บ้านต่าง ๆ จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ลักษณะสภาพปัญหาจะแยกเป็นประเด็นต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ถนนเพื่อใช้ในการสัญจรไปมาระหว่างหมู่บ้านและชุมชนบางส่วนยังเป็นหลุมเป็นบ่อและถนนดินที่ใช้ในการขนถ่ายพืชผลทางการเกษตรยังมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ๑.๒ การระบายน้ำภายในชุมชนต่าง ๆ ยังมีไม่เพียงพอเนื่องจากงบประมาณมีอย่างจำกัด
- ๑.๓ การขยายเขตไฟฟ้าสายดับยังไม่ทั่วถึงทุกจุด
- ๑.๔ ระบบน้ำประปายังไม่สะอาดถูกสุขลักษณะเท่าที่ควรเนื่องจากพื้นที่บางส่วนมีน้ำเค็มและกร่อยไม่สามารถนำมาใช้อุปโภคบริโภคได้ และประชาชนบางส่วนได้มีการขยายพื้นที่ในการพักอยู่อาศัยจึงทำให้การบริการประปายังไม่ทั่วถึงอย่างเท่าที่ควร
- ๑.๕ คลองส่งน้ำเพื่อการเกษตรยังมีไม่เพียงพอเนื่องจากสภาพพื้นที่ภาคการเกษตรในที่ลุ่มมีสภาพน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน จึงทำให้เกษตรกรจำเป็นต้องทำนอกรกน้ำซึ่งต้องอาศัยน้ำเป็นหลัก ดังนั้นการขยายเขตคลองส่งน้ำหรือจัดตั้งสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้าเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรในหลังฤดูแล้งหรือนอกฤดูทำนาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง
- ๑.๖ ด้านการสื่อสารโทรคมนาคม เช่น ตู้โทรศัพท์สาธารณะยังมีไม่เพียงพอทั่วถึงและตู้บริการส่วนใหญ่ชำรุดไม่สามารถให้บริการและเพิ่มความสะดวกพี่น้องประชาชนได้

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจของตำบลโพรงงามในปัจจุบันส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาด้านภาคการเกษตรกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกษตรกรทำนาเพราะพื้นที่ของตำบลโพรงงามส่วนหนึ่งอยู่ใกล้กับแม่น้ำป่าสักและในช่วงฤดูฝนจะน้ำเหนือไหลหลากท่วมที่นาของเกษตรกรเป็นประจำทุกปี ทำให้เกษตรกรต้องเสียโอกาสเพราะจากเดิมสามารถทำนาได้ปีละ ๒ ครั้ง ในฤดูนาปีและนาปรังและในช่วงนาปีเกิดภาวะน้ำท่วมจึงทำให้เกษตรกรเสียหายได้ และสรุปสภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจได้ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ต้นทุนการผลิตสูงรายได้ไม่คุ้มทุน การดำเนินการส่วนใหญ่ระบบทุนมาจากการกู้ยืมเพื่อการลงทุนเป็นหลัก
- ๒.๒ การช่วยเหลือข้อมูลข่าวสารด้านการผลิต การเศรษฐกิจของเกษตรกรหรือภาคเศรษฐกิจไม่ทั่วถึง
- ๒.๓ การวางพื้นฐานด้านงานอาชีพให้กับผู้ว่างงานหรือกลุ่มเยาวชนหลังจบการศึกษาฯ ยังไม่มีหรือการให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพหลังจบการศึกษาฯ ยังไม่ทั่วถึง
- ๒.๔ เกษตรกรบางส่วนยังไม่มีที่ดินทำกินหรือประกอบอาชีพ
- ๒.๕ การทำนาในปัจจุบันต้องอาศัยเทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้ต้นทุนการผลิตสูงและยังมีการใช้สารเคมีช่วยให้สภาพแวดล้อมทรุดโทรมและทำลายสภาพสิ่งแวดล้อมให้เสียไป
- ๒.๖ ประชาชนส่วนใหญ่ยังว่างงานหลังจากเสร็จสิ้นฤดูทำนาแล้ว
- ๒.๗ การพัฒนาเครือข่ายองค์กรชุมชนและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยังไม่เข้มแข็งเพียงพอ
- ๒.๘ การผลิตสินค้าในชุมชนของกลุ่มอาชีพฯ ยังไม่มีสถานที่จำหน่ายแน่นอนชัดเจน
- ๒.๙ การยกระดับคุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์แปรรูปยังกลุ่มอาชีพบางส่วนยังไม่มีมาตรฐาน

๓. ด้านสังคม

สภาพสังคมในตำบลโพรงน้ำในปัจจุบันถือว่ายังเป็นชุมชนชนบทส่วนใหญ่และยังกลุ่มผู้ด้อยโอกาสหลายกลุ่มที่ยังไม่ได้รับการช่วยเหลือ เช่น คนพิการ คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกทอดทิ้งทางสังคม การคุ้มครองทางสังคมทั้งทางด้านสุขภาพสวัสดิการแรงงาน สวัสดิการสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และสภาพปัญหาทางสังคมพอสรุปได้ดังต่อไปนี้

๓.๑ การช่วยเหลือด้านการศึกษาพิเศษให้กับเด็กพิการหรือผู้ด้อยโอกาสยังไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างเพียงพอ

๓.๒ การจัดระบบการศึกษาให้กับเด็กปฐมวัยยังไม่ได้ให้การช่วยเหลืออย่างทั่วถึงเนื่องจากภารกิจของงานพัฒนาศูนย์เด็กเป็นภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจึงทำให้การบริหารจัดการจากผู้ส่วนเกี่ยวข้องบางที่ยังไม่เข้าใจในภารกิจหน้าที่ของตนเอง จึงทำให้การพัฒนากระบวนการศึกษาขั้นพื้นฐานยังไม่ทั่วถึง

๓.๓ การสืบทอดเจตนารมณ์ของท้องถิ่นเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมประเพณีที่มีมาตั้งแต่โบราณบางส่วนไม่ได้รับการสืบทอดทำให้วัฒนธรรมบางส่วนจางหายไป

๓.๔ การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างจริยธรรม คุณธรรมและวินัยของคนในท้องถิ่นมีน้อยเช่น โครงการอบรมจริยธรรม โครงการเสริมสร้างความสามัคคี เป็นต้น

๓.๕ การสงเคราะห์ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ถูกทอดทิ้งทางสังคม ยังไม่ทั่วถึงเนื่องมีจำนวนมากและงบประมาณไม่เพียงพอ

๓.๖ การขยายงานด้านสาธารณสุขมูลฐานเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมยังมีไม่ทั่วถึง

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

ในปัจจุบันถือว่าได้ว่าการปกครองในระดับท้องถิ่นได้เข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนาชุมชนมากยิ่งขึ้นเนื่องจากได้มีการกระจายอำนาจลงสู่องค์กรภาคประชาชน แต่ทั้งนี้ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงทำให้ขาดความร่วมมือและมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน ซึ่งปัญหาด้านการเมืองการบริหารประกอบด้วย

๔.๑ ประชาชนบางส่วนยังไม่เข้าใจในระบบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยังไม่ให้ความร่วมมือในกิจกรรมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนจึงทำให้ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการบริหารงานของชุมชน

๔.๒ กลุ่มผู้นำบางส่วนขาดศักยภาพของการเป็นผู้นำหรือยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวม

๔.๓ การส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีน้อย

๔.๔ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการยังมีไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

๔.๕ กลุ่มผู้นำบางส่วนยังขาดความสามัคคีทำให้การพัฒนาชุมชนเป็นไปด้วยความล่าช้าไม่ต่อเนื่อง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่เป็นปัญหาสำคัญที่มีมาอย่างต่อเนื่องประจำทุกปีสืบเนื่องจาก ความสมดุลทางธรรมชาติ ทรัพยากรป่าไม้ถูกทำลายทำให้การดูดซับน้ำในช่วงฤดูฝนไม่เพียงพอจึงทำให้น้ำเหนือไหลบ่าท่วมที่นาที่อยู่ในที่ลุ่ม ไร่นาของเกษตรกรเสียหายเป็นจำนวนมาก ประกอบกับที่สาธารณประโยชน์ต่าง ๆ ถูกบุกรุกจากประชาชนในพื้นที่จึงทำให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ ประสบปัญหาเช่น

๕.๑ เกษตรกรบางส่วนยังใช้ปุ๋ยเคมีในภาคการเกษตรทำงานให้ดินเสียและกระด้าง จึงควรที่จะมีการอนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรดินและที่ดินที่เสื่อมโทรมให้มีสภาพดีอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ ในปัจจุบันชุมชนต่าง ๆ เริ่มมีการขยายตัวออกเป็นชุมชนขนาดใหญ่ ทำให้มีการระบายน้ำเสียมากยิ่งขึ้นแต่ทั้งนี้ร่องระบายน้ำยังมีน้อยทำให้ไม่สามารถระบายน้ำเสียออกจากชุมชนได้ทันทั่วทั้ง

๕.๓ แหล่งจำกัดขยะยังขาดการพัฒนาให้ถูกสุขลักษณะและการทำลายขยะที่ถูกวิธี อีก

ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ทำให้การป้องกันสภาพปัญหาจากภาวะปัญหาการ
แก้ไขปัญหาด้านขยะยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๕.๔ หนองน้ำสาธารณะต้นเงินเนื่องจากใช้งานมานาน เกษตรกรไม่สามารถใช้ประโยชน์ใน
ภาคเกษตรกรรมได้อย่างเต็มที่

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น
๓. การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
๔. การสาธารณสุขปการ
๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๙. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม
โรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคทางการเกษตร
๓. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๔. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำ
๕. จัดให้มีการสาธารณสุขอุปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การจัดให้มีสาธารณูปโภค

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๑. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล คุ่มครอง ดุแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การค้ำครอง ดุแล และรักษาทรัพยากรสินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๔. การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน

๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒. หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
๕. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

๕. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๕. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๖. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๗. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
๘. การจัดการศึกษา
๙. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาอาชีพ เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

- ๑๐. จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๑. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการต่าง ๆ
- ๑๒. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- ๑๓. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

- ๑. บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒. บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

- ๑. ส่งเสริมกิจกรรมการให้ความรู้ภาคการเกษตรทฤษฎีใหม่
- ๒. จัดกิจกรรมภาคการเกษตรหรือจัดประกวดผลิตทางการเกษตร
- ๓. ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษและรณรงค์การใช้ปุ๋ยชีวภาพ
- ๔. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้น้ำภาคการเกษตร
- ๕. ให้ความรู้เกี่ยวกับการปลูกพืชเศรษฐกิจ
- ๖. ให้ความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๒. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - ๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
 - ๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 - ๕. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 - ๖. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- ๗. การผังเมือง
- ๘. การดูแลที่สาธารณะ
- ๙. การควบคุมอาคาร
- ๑๐. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรา กำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง ทั้งนี้ขอบเขตแนวทางและสภาพปัญหาและความต้องการในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ อัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ พอสรุปได้ดังต่อไปนี้

๑. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี

๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๒) และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และสภาพปัญหาของตำบลโพรงน้ำ

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๒) ตามมาตรา ๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการทางด้าน เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้ดำเนินการในรอบ ปีงบประมาณที่ผ่านมาแล้วดังนี้

- จัดให้มีการบำรุงก่อสร้างถนน ทางระบายน้ำ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
 - จัดให้มีที่สาธารณะในการออกกำลังกาย รวมทั้งส่งเสริมให้ความรู้การกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ได้ร่วมกับสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติตำบลโพรงน้ำโดยได้สนับสนุนงบประมาณทาง ฐานะทางการคลังในเรื่องการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ การตรวจสุขภาพฟัน เป็นประจำทุกปี
 - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยจัดตั้งสนับสนุนอุปกรณ์เพื่อการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด จำนวน ๕ แห่ง
 - ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ โดยได้จัดกิจกรรมวันเด็ก การจัดกิจกรรมกีฬาต้านยาเสพติด ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ จัดสรรเงินงบประมาณเป็นทุนรวมทั้งดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ ในเรื่องเบี้ยยังชีพ
 - บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยได้รณรงค์ให้มีจิตสำนึก ตระหนัก ถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน เพิ่มพื้นที่ป่าตามความเหมาะสมทุกปี
 - บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น โดย จัดงานประเพณีที่สำคัญ เช่น งานสงกรานต์งานวันผู้สูงอายุและกิจกรรมทางวัฒนธรรมต่าง ๆ
 - นอกเหนือจากภารกิจที่ต้องทำในพื้นที่แล้ว หน่วยได้สนับสนุนงบประมาณให้กับส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยจะต้องปฏิบัติหากแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เป็นต้นว่า ที่ทำการ ปกครองอำเภอ สถานีตำรวจ โดยได้จัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นและฐานะทางการคลังเป็นประจำทุกปี
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๒) ตามมาตรา ๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการทางด้าน เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม มาตรา ๖๘ มีหน้าที่อาจทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้ดำเนินการในรอบ ปีงบประมาณที่ผ่านมาแล้วดังนี้

- สนับสนุนสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในการบำรุงการไฟฟ้า และติดตั้งชุดไฟฟ้าให้แสงสว่างตามหมู่บ้าน รวมทั้งขยายเขตการไฟฟ้าไปยังพื้นที่ทางการเกษตร เพื่อส่งเสริมการเกษตรแบบครบวงจร ตามแนวพระราชดำริ

- หน่วยได้จัดให้มีสถานที่พักผ่อน ออกกำลังกาย สวนสุขภาพและสนามเด็กเล่น
- หน่วยได้ส่งเสริมให้มีการประกอบอาชีพขององค์กร โดยจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ และจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับฐานะทางการคลัง เพื่อสร้างรายได้และลดปัญหาทางสังคม
- หน่วยได้จัดการดูแลคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสมบัติของแผ่นดินเพื่อส่วนรวม
- หน่วยได้จัดทำและวางแผนผังเมือง ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและเร่งรัดเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีให้สามารถนำรายได้มาพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเพียงพอ

(๓) หน่วยได้ประสานขอความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณมาดำเนินการในพื้นที่ และเสนอแนะข้อมูล ความคิดเห็นให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องไปพิจารณา

(๔) หน่วยได้สนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการรวมทั้งประชาสัมพันธ์ภารกิจและกิจกรรมของหน่วยให้ประชาชนทราบเป็นระยะ จัดให้มีการประชุมสภาคณะกรรมการบริหารนอกสถานที่โดยเชิญตัวแทนชุมชนเข้าร่วมรับฟังเป็นประจำ

(๕) หน่วยได้จัดทำข้อบังคับตำบลเพื่อใช้บังคับในตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ในเรื่องของสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข.พ.๒๕๓๕ เช่น การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๖) องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ โดยหน่วยได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ตาม(๑-๕) เป็นต้นว่าได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดให้มีและบำรุงรักษาถนนหนทาง สาธารณูปโภค ส่งเสริมฝึกอบรมประกอบอาชีพ การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส บำรุงรักษาจารีตประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมการกีฬาและให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ความเสมอภาคทางประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน การรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย การควบคุมอาคาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งได้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาแล้ว ดังนี้

๑.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโพรงาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีส่วนราชการเป็น ๓ ส่วน ดังนี้ สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา

๑.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงาน(ต่างๆ)

๑.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๑.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละครั้ง

๒. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม แล้วว่ามีปัญหาอะไรบ้างและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม

สภาพปัญหา ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง ซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามแผนสาขา
แผนงานดังนี้

ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

๑. สภาพการบริหารบุคคลขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การประสานงานอาจจะไม่ทั่วถึงและความไม่ต่อเนื่อง
๒. ขาดเครื่องมือและวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการบรรเทาสาธารณภัยและการบริหารกิจการทั่วไป
๓. การจัดสรรงบประมาณสัดส่วนไม่เพียงพอและตรงตามความต้องการของท้องถิ่น ในการแก้ไขปัญหาคล่องตัว
๔. สภาพการเจริญเติบโต/ปัญหาของชุมชนสวนทางกับการจัดสรรงบประมาณ
๕. อาคารที่ทำการ อบต. ไม่เหมาะสม พื้นที่ใช้สอยมีน้อย การให้บริการประชาชนขาดความ
๖. กลุ่มบุคลากรในพื้นที่บางส่วนยังขาดความรู้และประสบการณ์อย่างถูกหลักวิชาการและแนวทางปฏิบัติ
๗. ผู้นำหมู่บ้านบางส่วนขาดการมีส่วนร่วมกับชุมชนอย่างแท้จริงและขาดการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่

ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. ขาดที่สาธารณะประโยชน์ในการพัฒนาให้เป็นศูนย์การผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในชุมชนรวมทั้ง ที่วางขายของไม่มีเป็นเหตุให้ขาดการกำหนดระเบียบความเรียบร้อย
๒. ชุมชนขาดการวางแผนระยะยาว
๓. การจัดหาแหล่งเงินทุนให้ผู้ผลิตพืชผลทางการเกษตรไม่ต่อเนื่อง
๔. กลุ่มอาชีพใหม่ยังขาดผู้ให้คำแนะนำที่ต่อเนื่องทำให้การดำเนินงานขาดความยั่งยืน
๕. กลุ่มผู้ผลิตรายย่อยขาดเงินทุนในการดำเนินงาน

ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม

๑. ปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดโรคติดต่อ เช่น ใช้เลือดออกจากถุงลาย โรคพิษสุนัขบ้าจากสุนัขจรจัดยังพบเห็น
๒. ปัญหาความเสี่ยงเรื่องการแพร่ของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและผู้ใช้แรงงาน
๓. ปัญหาเรื่องการเอาเปรียบผู้บริโภค
๔. ปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของท้องถิ่น
๕. ปัญหาเรื่องสถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย
๖. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกิจกรรมโดยขาดการประสาน/ความเข้มแข็งของชุมชน
๗. การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ป่วยเอดส์ เน้นการสงเคราะห์มากกว่าพัฒนาศักยภาพ

ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ถนนหนทางชำรุด เป็นหลุมบ่อ ไม่ได้มาตรฐานรองรับระบายน้ำอุตุต้น
๒. ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
๓. ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่ทั่วถึงทุกจุด
๔. ระบบประปาสาธารณะไม่ทั่วถึงทุกจุด

ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑. แหล่งเก็บกักน้ำตื้นเขิน มีวัชพืชปกคลุมมาก ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษา
๒. ขาดการบริหารจัดการการใช้น้ำเพื่อการเกษตร/อุปโภค/บริโภค

ปัญหาด้านสาธารณสุข

๑. ความไม่ต่อเนื่องในการวางแผน/ปฏิบัติอย่างจริงจังของงานสาธารณสุข
๒. บุคลากร/เครื่องมือไม่มีประสิทธิภาพ

ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาทางการเมืองการบริหาร

๑. ปัญหาเรื่องการรับรู้ข่าวสารทางราชการของประชาชน
๒. ปัญหาเรื่องการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
๓. ปัญหาเรื่องการประชาสัมพันธ์งานของ อบต.
๔. ปัญหาเรื่องการจัดทำข้อมูล/ทะเบียนทรัพย์สินเพื่อใช้ในการจัดเก็บรายได้ของ อบต.
๕. ปัญหาเรื่องขาดวัสดุ-ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน
๖. ปัญหาเรื่องการขาดเครื่องมือเครื่องใช้/อุปกรณ์ในการสื่อสารที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทา

สาธารณสุข

๗. ปัญหาเรื่องความเข้มแข็งของชุมชน

ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ขาดบุคลากรที่สามารถทำงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในชุมชน
๒. หน่วยงานที่จัดการศึกษาขาดการประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หน่วยงานราชการ ท้องถิ่นขาดการส่งเสริมงาน ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
๔. การส่งเสริมศิลป จารีตประเพณีท้องถิ่น ไม่ได้รับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ความเจริญเติบโตทางอุตสาหกรรมสร้างมลภาวะ
๒. ชุมชนขาดจิตสำนึกที่ต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ชุมชนไม่มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้

ความต้องการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้นซึ่งประชาชน ร้านค้า ส่วนราชการในท้องถิ่นได้มีความต้องการที่จะให้ องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงามดำเนินการแก้ไขปัญหา โดย องค์การบริหารส่วนตำบล โพนงามได้คัดเลือกและวิเคราะห์ข้อมูล โดยกำหนดเป็นโครงการที่จะต้องจัดทำตามปัญหาและความต้องการดังกล่าว และสาขาการพัฒนาดังนี้

ความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

๑. จัดหาบุคลากรและเครื่องมือในการทำงานให้เพียงพอ สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้ง
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. จัดตั้ง/ส่งเสริมการพัฒนาของกลุ่มอาชีพของสตรีหลังฤดูการผลิต
๒. ประสานการลดหนี้สินเกษตรกร/จัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อการเกษตร
๓. ส่งเสริมจัดตั้งแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในชุมชน
๔. จัดหาแหล่งรองรับผลผลิตทางการเกษตรให้ตรงตามความต้องการ

ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาสังคม

๑. จัดให้มีระบบซ่อม/สร้างสุขภาพอนามัยในชุมชน
๒. จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้ครบวงจร
๓. จัดให้มีการป้องกันภัยพิบัติแบบครบวงจรโดยการมีส่วนร่วม
๔. จัดให้มีการคุ้มครองผู้บริโภค

๕. จัดให้มีระบบการดูแลขยะมูลฝอยและน้ำเสีย
๖. จัดให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๗. จัดให้มีลานกีฬาและนันทนาการ
๘. จัดให้มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจราจร

ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ให้ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยางแอสฟัลต์
๒. ให้ซ่อมแซม/ลงหินลูกรังถนนสายต่างๆ
๓. ให้ขยายเขตไฟฟ้าทั่วทุกจุด
๔. จัดหาปรับปรุงที่ทิ้งขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มเติม
๕. ให้ขยายเขตบริการประปา
๖. ให้ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ศูนย์วัฒนธรรมตำบล/ห้องสมุดประชาชน
๗. ให้ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะเพิ่มเติม

ความต้องการเกี่ยวกับแผนสาขาการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๑. จัดให้มีเสียงตามสาย วารสารประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบล
๒. จัดให้มีการอบรมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกฯ ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างตามโครงการต่างๆ
๓. จัดให้มีการประชุมสมาชิก อบต. กำหนดผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำกลุ่มอาชีพ เพื่อติดตามเร่งรัดนโยบายของรัฐบาลเป็นประจำทุกเดือน
๔. โครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. การพัฒนาประชาคมให้มีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตยอย่างยั่งยืน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๑. อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมการศึกษา และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาการแหล่งท่องเที่ยว งานการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน

ดำเนินการเกี่ยวกับสาธารณสุขอนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมวางแผนประสาน คัดกรองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบและดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย

ส่วนการคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายต่าง ๆ และงานพัสดุ

ส่วนโยธา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๓. งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและงานการประชุมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
๕. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
๖. งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๗. งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
๘. งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
๙. งานแจ้งมติ สภา อบต. กรรมการบริหาร ก.อบต. ให้ส่วนหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
๑๐. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
๑๑. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
๑๒. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
๑๓. งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะกรรมการบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานและลูกจ้าง
๑๔. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๑๕. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
๑๖. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา

๑๗. งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
๑๘. งานสวัสดิการพนักงาน / ลูกจ้าง
๑๙. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
๒๐. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล ระยะกลางและระยะสั้น
๒. งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๓. งานโอนงบประมาณรายจ่าย เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
๔. งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๕. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานประสานกิจการโรงเรียน
๓. งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๔. งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของส่วนการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
๕. งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

๖. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๗. การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
๘. การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน
๙. การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสวัสดิการ และสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสงเคราะห์ เด็กด้อยโอกาส
๒. งานสงเคราะห์ สตรี คนชรา และผู้พิการ
๓. งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน และผู้ด้อยโอกาส
๔. งานพัฒนากลุ่มอาชีพ
๕. งานพัฒนาชุมชน
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
๒. งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
๓. งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
๔. งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
๕. งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
๖. งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่

อาศัยตามธรรมชาติ

๗. งานการระวังและรับผิดชอบต่อโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
๘. งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
๙. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
๑๐. งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
๑๑. งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
๒. งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
๓. งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๔. งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
๕. งานสุขาภิบาลโรงงาน
๖. งานชีวอนามัย
๗. งานฌาปนกิจ
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการคลัง

ฝ่ายเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๒. งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
๓. งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
๔. งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
๕. งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
๖. งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
๓. งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและ

ที่ดินภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

๕. งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
๖. งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
๗. งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียน

ค้ำผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)

๘. งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี

ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

๙. งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงาน

เจ้าหน้าที่

๑๐. งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
๑๑. งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
๑๒. งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงิน

ผลประโยชน์ และทะเบียนค้ำผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

๑๓. งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
๑๔. งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
๑๕. งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๑๖. งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
๑๗. งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๑๘. งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
๑๙. งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายใน

กำหนด

๒๐. งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

ภายในกำหนด

๒๑. งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น

(ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

- ๒๒. งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- ๒๓. งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- ๒๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑. งานการซื้อและการจ้าง
- ๒. งานการซ่อมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์
- ๓. งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๔. งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- ๕. งานการจำหน่ายพัสดุ
- ๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนโยธา

ฝ่ายก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ฯลฯ
- ๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- ๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- ๕. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๖. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๗. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- ๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑. งานด้านการประปา ไฟฟ้า ฯลฯ
- ๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างสาธารณูปโภค
- ๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๔. งานสำรวจแผนที่ภาษีและวางผังพัฒนาเมือง
- ๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานบุคคล -งานสารบรรณ -งานเลือกตั้งและกิจการสภา <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานงบประมาณ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผู้สูงอายุ - งานคนพิการ - งานผู้ประสบสาธารณภัย <p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนการศึกษา - งานจัดบริการส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	<p>๑.สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานบุคคล -งานสารบรรณ -งานเลือกตั้งและกิจการสภา <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานงบประมาณ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผู้สูงอายุ - งานคนพิการ - งานผู้ประสบสาธารณภัย <p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนการศึกษา - งานจัดบริการส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	

<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจการด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจการด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	
<p>๒.ส่วนการคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานการบัญชี <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒.ส่วนการคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานการบัญชี <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	
<p>๓.ส่วนโยธา</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่าย อ่างเก็บน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓.ส่วนโยธา</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่าย อ่างเก็บน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2555	2556	2557	2555	2556	2557	
นักบริหารงาน อบต. 7	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงาน อบต. 6	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป 6	1	1	1	1	-	-	-	
จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
บุคลากร 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2-4/5	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดตำแหน่ง
จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	ชั้นใหม่
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1-3/4	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบ
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบ
ครูผู้ดูแลเด็ก	4	4	4	4	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ พนักงานสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
ส่วนการคลัง								
นักบริหารงานคลัง 6	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3/4	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบ
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบ
ส่วนโยธา								
นักบริหารงานช่าง 7	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบ
รวม	29	25	25	25	+1	-	-	

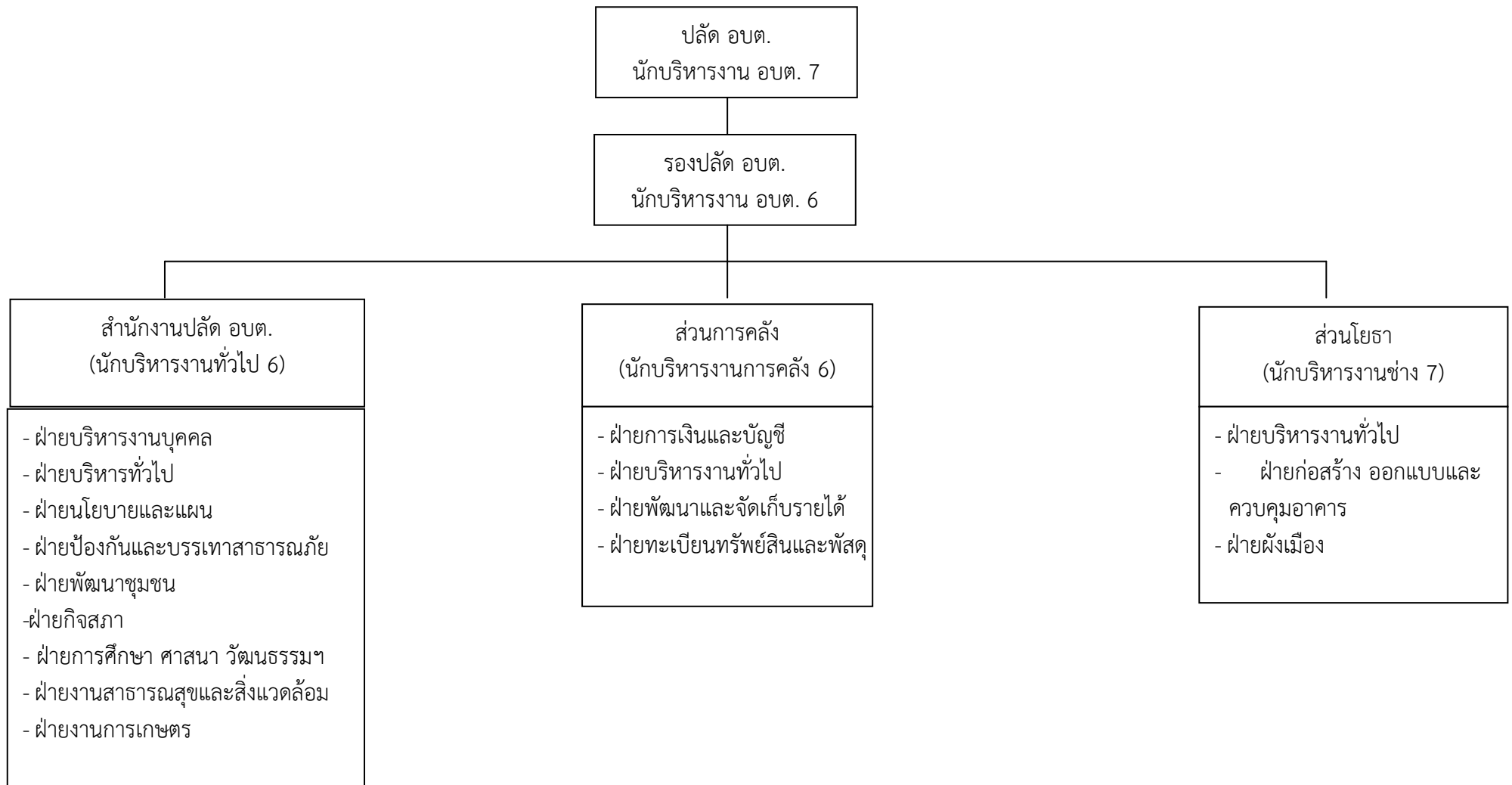
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้าน
การบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

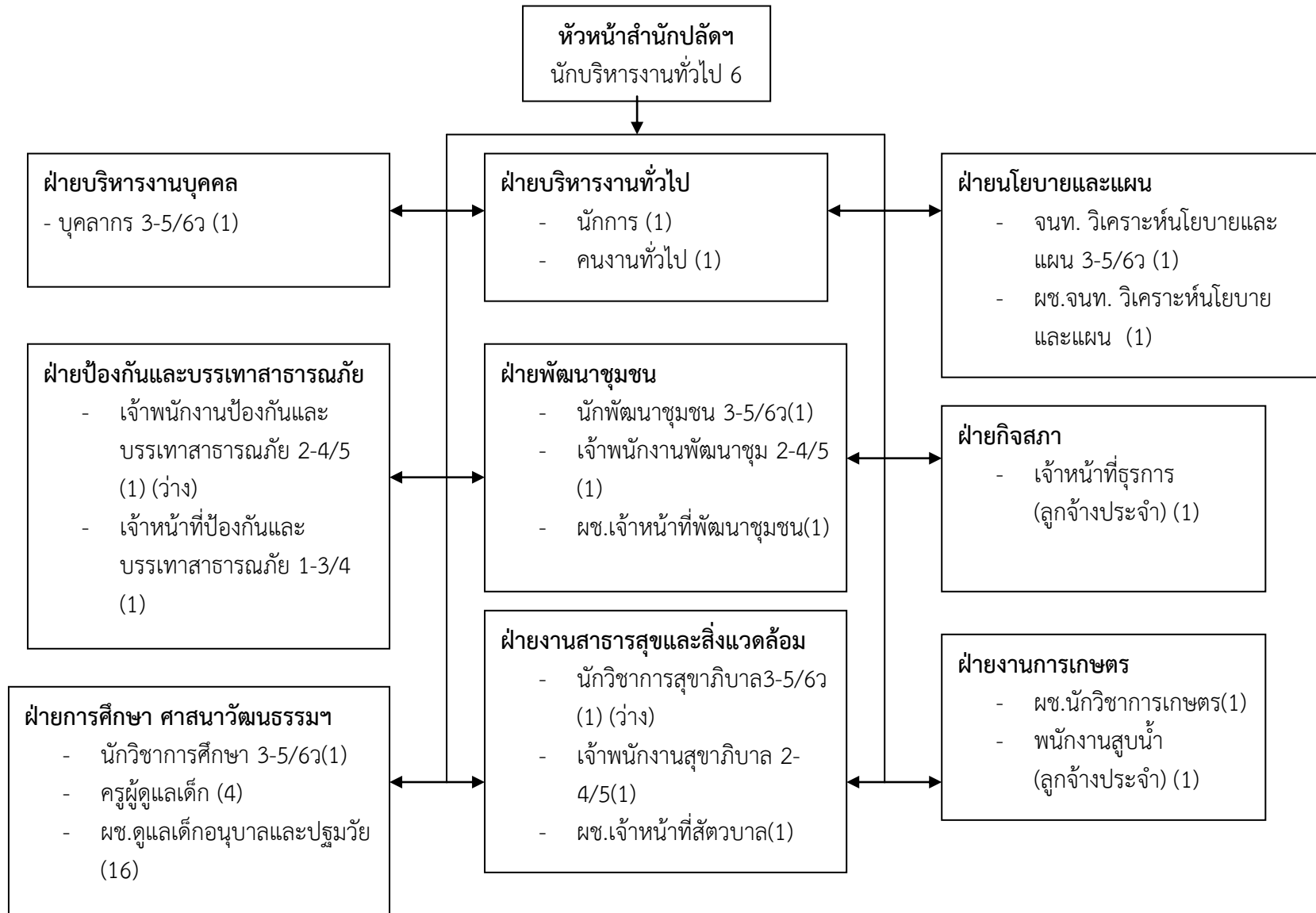
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557
1	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด.)	7	1	1	282,600	1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	11,880	293,880	305,640	317,520
2	นักบริหารงาน อบต.(รองปลัด)	6	1	-	252,240	1	1	1	-	-	-	10,020	10,020	10,020	262,260	272,280	282,300
3	นักบริหารงานทั่วไป	6	1	1	254,280	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840
4	นักบริหารงานคลัง	6	1	1	194,280	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280
5	นักบริหารงานช่าง	7	1	1	243,840	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	254,880	266,040	276,960
6	จนท.วิเคราะห์นโยบายและ แผน	3-5/6	1	1	183,480	1	1	1	-	-	-	7,560	7,560	7,560	191,040	198,600	206,160
7	บุคลากร	3-5/6	1	1	104,880	1	1	1	-	-	-	4,800	4,800	4,920	109,680	114,480	119,400
8	นักวิชาการศึกษา	3-5/6	1	1	125,280	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,120	131,400	137,400	143,520
9	นักวิชาการสุขาภิบาล	3-5/6	1	-	216,120	1	1	1	-	-	-	7,860	7,860	7,860	223,980	231,840	239,700
10	นักพัฒนาชุมชน	3-5/6	1	1	113,280	1	1	1	-	-	-	6,240	5,760	6,120	119,520	125,280	131,400
11	นักวิชาการการเงินและบัญชี	3-5/6	1	1	143,040	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,320	150,360	157,920	165,240
12	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	2-4/5	1	1	178,200	1	1	1	-	-	-	7,080	7,080	7,440	185,280	192,360	199,800
13	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	2-4/5	1	1	128,400	1	1	1	-	-	-	6,000	6,000	6,240	134,400	140,400	146,640
14	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4/5	1	-	174,900	1	1	1	-	-	-	6,420	6,420	6,420	181,320	187,740	194,160
15	เจ้าพนักงานพัสดุ	2-4/5	1	-	174,900	1	1	1	-	-	-	6,420	6,420	6,420	181,320	187,740	194,160

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	
16	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2-4/5	1	1	110,520	1	1	1	-	-	-	5,880	5,880	6,120	116,400	122,280	128,400	
17	นายช่างโยธา	2-4/5	1	1	93,600	1	1	1	-	-	-	3,840	3,960	4,200	97,440	101,400	105,600	
18	จพง..ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	2-4/5	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	174,900	6,420	6,420	174,900	181,320	187,740	
19	จหนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1-3/4	1	1	131,400	1	1	1	-	-	-	6,000	6,120	6,120	137,400	143,520	149,640	
20	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1-3/4	1	-	90,960	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
21	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3/4	1	-	98,400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
22	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3/4	1	1	77,520	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
23	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3/4	1	-	147,320	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
24	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1-3/4	1	-	143,120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	ครูผู้ดูแลเด็ก		4	-	-	4	4	4	-	-	-							
26	ลูกจ้างประจำ(จหนท.ธุรการ)	-	1	1	111,960	1	1	1	-	-	-	4,560	4,320	5,640	116,520	120,840	126,480	
27	ลูกจ้างประจำ(พนักงานสูบน้ำ)	-	1	1		1	1	1										
(4)รวม			-	32	17	3,774,520	26	26	26	+1	-	-	312,300	144,900	147,540	3,529,500	3,674,400	3,821,940
(5) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%															705,900	734,880	764,388	
(6) ค่าจ้างพนักงานจ้าง+สวัสดิการ															1,363,320	1,404,480	1,450,200	
(7) รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															5,598,720	5,813,760	6,036,528	
(8) ประมาณการตั้งจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี															22,000,000	22,200,000	22,300,000	
(9) คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี															25.44	26.18	27.06	

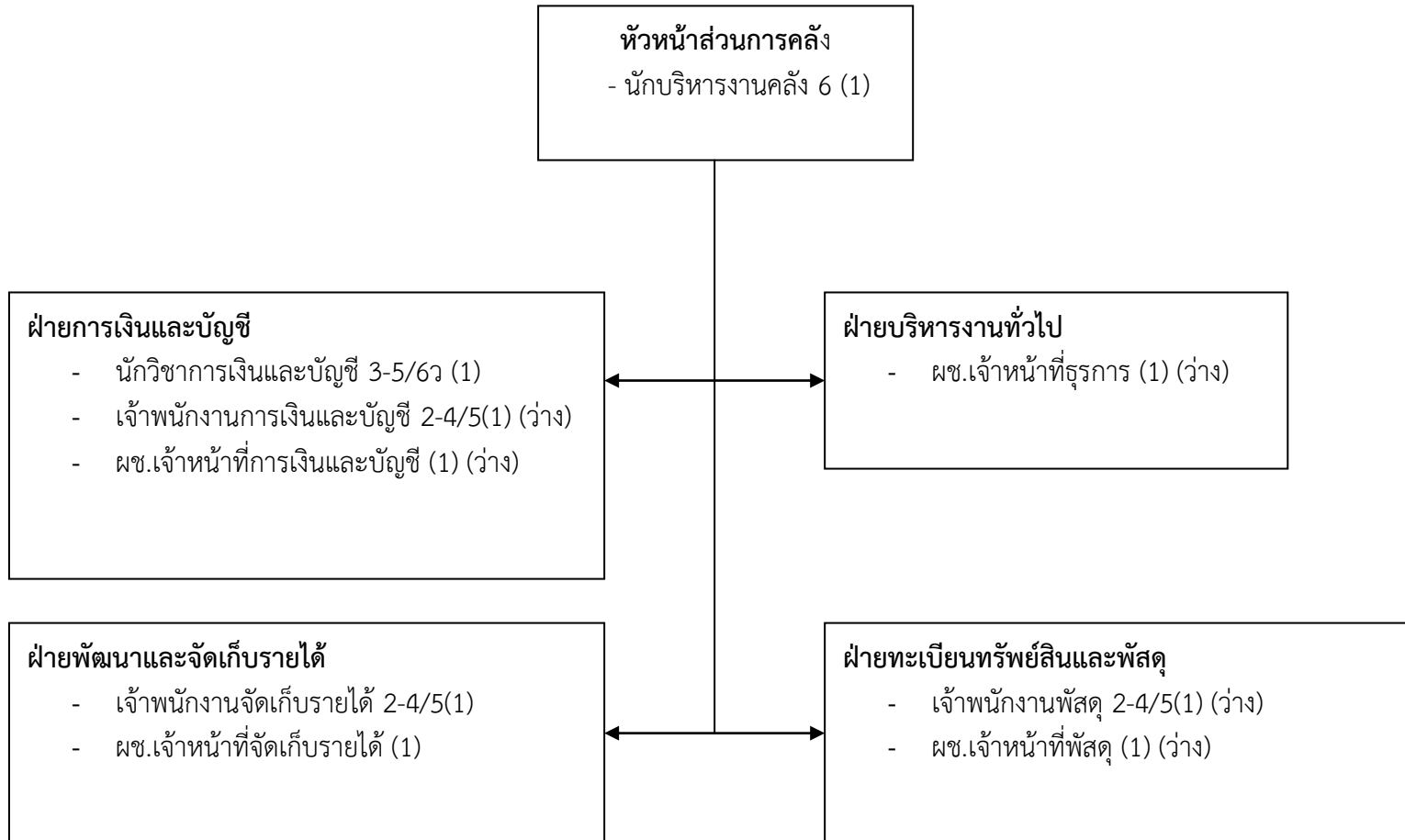
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



โครงสร้างส่วนการคลัง



โครงสร้างส่วนโยธา

หัวหน้าส่วนโยธา
นักบริหารงานช่าง 7(1)

ฝ่ายก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร

- นายช่างโยธา 2-4/5 (1)
- ผช.ช่างโยธา (1) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ (1) (ว่าง)
- ผช.ช่างไฟฟ้า (1)
- พนักงานสูบน้ำ (2)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (3)

ฝ่ายผังเมือง

- ผช.ช่างสำรวจ (1)

**๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (พนักงานส่วนตำบล)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ (อบต.ขนาดกลาง)**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	นางสาวสุภาพร ชัยชาญ วัฒนา	ปริญญาโท	00-0101-001	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	7	00-0101-001	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	7	23,550	
2	ว่าง		00-0101-002	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล)	6	00-0101-002	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล)	6	-	
สำนักปลัด						สำนักปลัด				
3	จำเริญวิทยา จอมทรัพย์	ปริญญาตรี	01-0102-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	6	01-0102-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	6	21,190	
4	จำเริญเจริญ สุนทรภุมภ์	ปริญญาตรี	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและ แผน	3	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและ แผน	3	15,290	
5	นางสาวละมุล ยุบลนิตย์	ปริญญาตรี	01-0208-001	บุคลากร	3	01-0208-001	บุคลากร	3	8,740	
6	นางดวงใจ พาธานี	ปริญญาโท	08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	4	08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	4	10,440	
7	ว่าง		06-0406-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	3-5/6ว	06-0406-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	3-5/6ว	-	
8	นางนงศ์ลักษณ์ ตั้งปรัชญากุล	ปริญญาตรี	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	4	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	4	9,440	
9	นายไกรสรณ์ ดอนภิรมย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค	01-0703-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	4	01-0703-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	4	14,850	
10	นายอิติพงษ์ นาสมโภชน์	ปริญญาตรี	06-0407-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	4	06-0407-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	4	10,700	
11	-					01-0222-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	2-4/5	-	กำหนด ตำแหน่งชั้น ใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
12	นายรังสรรค์ สุวรรณศรี	ปริญญาตรี	01-0221-001	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	01-0221-001	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	10,950	
13	ว่าง		01-0206-001	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1-3/4		-			ยุบตำแหน่ง
14	ว่าง		01-0211-001	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3/4		-			ยุบตำแหน่ง
15	ว่าง		46-2-0027	ครูผู้ดูแลเด็ก		46-2-0027	ครูผู้ดูแลเด็ก			
16	ว่าง		46-2-0028	ครูผู้ดูแลเด็ก		46-2-0028	ครูผู้ดูแลเด็ก			
17	ว่าง		46-2-0029	ครูผู้ดูแลเด็ก		46-2-0029	ครูผู้ดูแลเด็ก			
18	ว่าง		46-2-0030	ครูผู้ดูแลเด็ก		46-2-0030	ครูผู้ดูแลเด็ก			
ส่วนการคลัง						ส่วนการคลัง				
19	นางสุพรรณรัตน์ ชำนาญมาก	ปริญญาตรี	04-0103-001	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)	6	04-0103-001	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)	6	16,190	
20	นางสาวสุจิตราพร ศรีอยเสนา	ปริญญาตรี	04-0307-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	5	04-0307-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	5	11,920	
21	ว่าง	-	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4 / 5	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4 / 5	-	
22	ว่าง	-	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	2-4 / 5	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	2-4 / 5	-	
23	นางกานต์ชนก อัตโน	ปริญญาตรี	04-0309-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	4	04-0309-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	4	9,210	
24	ว่าง	-	04-0305-001	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1-3 / 4		-			ยุบตำแหน่ง
25	ว่าง	-	04-0221-002	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3 / 4		-			ยุบตำแหน่ง
ส่วนโยธา						ส่วนโยธา				
26	นายเอกชัย ปริจำรัส	ปริญญาตรี	05-0104-001	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	7	05-0104-001	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	7	20,320	
27	นายสุทธิพงษ์ นิตยโชติ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง	05-0503-001	นายช่างโยธา	2	05-0503-001	นายช่างโยธา	2	7,800	
28	นางสุรีรัตน์ ปริจำรัส	ปริญญาตรี	05-0221-003	เจ้าหน้าที่ธุรการ	2		-			ยุบ ตำแหน่ง

๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำ)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภออมลาลัย จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
สำนักปลัด						สำนักปลัด				
1	นางบุษบา มาศนาเรียง	ปริญญาตรี	-	ลูกจ้างประจำเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ลูกจ้างประจำเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	9,330	
2	นายบุญมี นนทะภา	ป.6	-	ลูกจ้างประจำพนักงานสูบน้ำ	-	-	ลูกจ้างประจำพนักงานสูบน้ำ	-	11,630	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (2555-2557)
 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

ปีงบประมาณ	(1)งบประมาณ รายจ่าย(บาท)รวม เงินอุดหนุน	(2)งบประมาณ รายจ่าย(บาท)ไม่ รวมเงินอุดหนุน	(3)เงินเดือน/ค่าจ้าง/ประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)ไม่รวมเงินอุดหนุน				คิดเป็นร้อยละ ดังนี้
			เงินเดือน	ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทน อื่น	รวม	
2555	22,000,000	12,000,000	3,529,500	1,363,320	705,900	5,598,720	25.44
2556	22,200,000	12,200,000	3,674,400	1,404,480	734,880	5,813,760	26.18
2557	22,300,000	12,300,000	3,821,940	1,450,200	764,388	6,036,528	27.06

หมายเหตุ ประมาณการรายรับ ปี 2555 ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2555
 ปี 2556 คิดเพิ่ม 200,000 ของปี 2555
 ปี 2557 คิดเพิ่ม 100,000 ของปี 2556

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์กรบริหารส่วนตำบลโพรงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลองค์กรบริหารส่วนตำบลโพรงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งทุกคนได้มีโอกาส ได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาปี ตามแผนอัตรากำลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลโพรงามได้จัดทำแผนแม่บทในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ โดยจัดให้มี

๑. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ๑ ครั้ง
- ๒ จัดฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่อย่างน้อยปีละครั้ง
๓. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัดทำตามฐานะทางการคลังและความเหมาะสมกับระยะเวลา
๔. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าศึกษาดูงานตามที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ดำเนินการตามฐานะทางการคลัง
๕. ส่งเสริมแนะนำให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่กับสถาบันการศึกษาภายในจังหวัดและนอกจังหวัด เป็นต้นว่า สถาบันราชภัฏกาฬสินธุ์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฯลฯ

โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองามยึดเป็นแนวทางทางการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม จึงต้องยึดจริยธรรมดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกองกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประโยชน์อย่างเสมอภาค จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

* * * * *