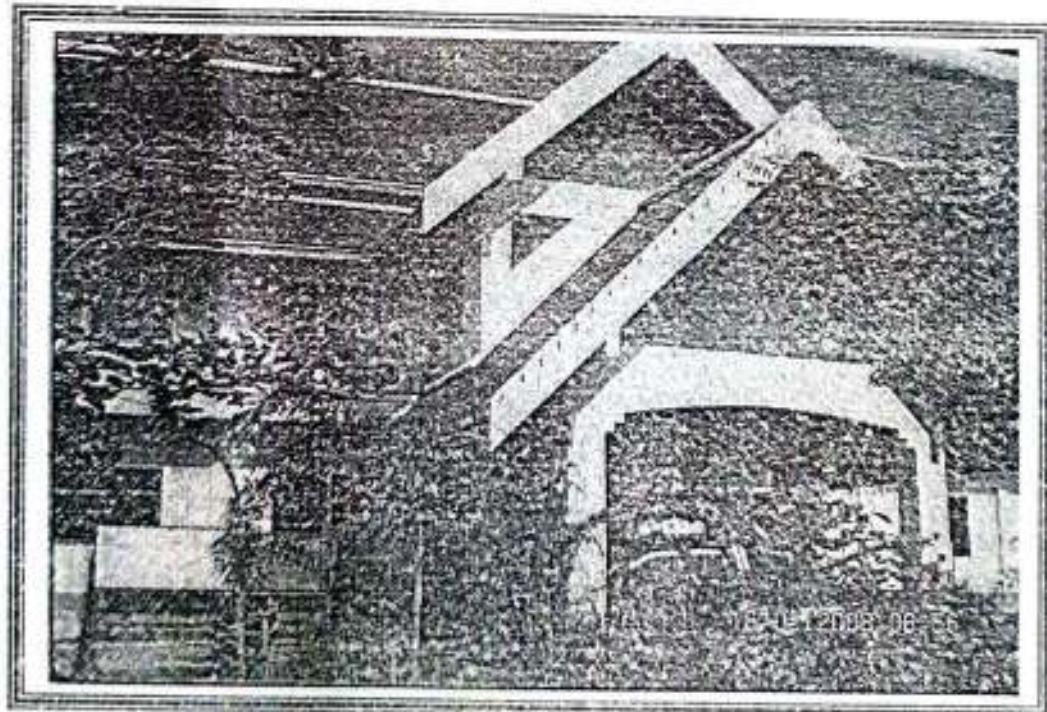




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโอล  
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโดยได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังปี โดยมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนวยการที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม พ律บบรายบัญญัติสภาพตำบลและของค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๖๗/ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดชัยภูมิ(ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ)ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลโดยจึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างลูกจ้างในการบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนแก่ผลลัมฤทธิ์ต่อการพิจารณาอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมี ความคุ้มค่าตอบสนองความต้องการของประชาชนในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) องค์การบริหารส่วนตำบลโดย

สิงหาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. ขอบเขตความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลโยโล	๖
๔. การกิจกรรมที่ข้ององค์กรบริหารส่วนตำบล	๑๐
๕. การกิจกรรมที่ข้ององค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๖
๖. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบคลุมตำบลบ้านดึง	๒๗
๗. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำอยู่น้อยอบตหนานอื่น	๓๗
๙. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๐. บัญชีแสดงจำนวนสูตรตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๕๙
๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๕๙
๑๓. ภาคผนวก	๖๐
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
- สมบิบปริมาณงานในการบันทึกผ่านมาขององค์กรบริหารส่วนตำบล	
- สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- รายละเอียดประกอบการวิเคราะห์การจัดอัตรากำลังบุคลากรตามแผนฯ	
- บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาของ อบต.	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงการกิจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้งานที่ต้องปฏิบัติความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กร บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ) หันมือเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังไว้ตรวจสอบความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิใหม่มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิใหม่มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลดความพราะภัยที่สถาบันฯ-

และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา สูงชั้นประจ้า และพนักงานจ้างว่าดูแลดูแลห้องเรียนและสมควร

๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย

๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรยายตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา สูงชั้นประจ้า และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลลัพธ์ที่ต้องการกิจกรรมอันนำไปสู่ หน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการลดภาระกิจและบุคลากรที่มีภาระหนักที่สุด ให้เป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑.๖ เพื่้องค์การบริหารส่วนตำบลโดย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโดยโดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติ สถาบันตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๓๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัจจุบันในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรงบอัตรากำลัง ตามหน่วยงานดังๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ งานปีๆ บันทึกใน

#### ๓. สังกัดสำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

- หัวหน้าสำนักปลัด -

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก) ๑  
๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) ๑  
๓. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง/ชง) ๑  
๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
๕. พนักงานขับรถยกต์ (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
๖. การโรง (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
๗. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) ๑  
๘. แม่บ้าน (พจ.ทั่วไป) ๑
- ๒. งานนโยบายและแผน**  
มีพนักงานส่วนด้านค่าบลที่ปฏิบัติงาน
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) ๑
- ๓. งานกฎหมายและคดี**  
มีพนักงานส่วนด้านค่าบลที่ปฏิบัติงาน
๑. หัวหน้าฝ่ายนักกฎหมาย (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับดัน ๑
- ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  
มีพนักงานส่วนด้านค่าบลที่ปฏิบัติงาน
๑. เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง/ชง) ๑  
๒. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
๓. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) ๑
- ๕. งานกิจกรรมสภา**  
มีพนักงานส่วนด้านค่าบลที่ปฏิบัติงาน
๑. ปลัด ขบต. (เลขานุการสภา) ๑
- ๖. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก) ๑**
- ๗. งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม**  
มีพนักงานส่วนด้านค่าบลที่ปฏิบัติหน้าที่
๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) ๑
- ๘. งานส่งเสริมการเกษตร**  
มีพนักงานส่วนด้านค่าบลที่ปฏิบัติงาน
๑. หัวหน้าฝ่ายนักกฎหมาย (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับดัน ๑
- ๙. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง/ชง) ๑**
- ๑๐. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  
มีพนักงานส่วนด้านค่าบลที่ปฏิบัติงาน
๑. หัวหน้าฝ่ายนักกฎหมาย (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับดัน ๑

๒. พนักงานขับรถบรรทุกขาย (พ.จ.ตามภารกิจ) ๑

๓. กานงานประจำสำนักฯ (พ.จ.ตามภารกิจ) ๑

๔. คนงานประจำสำนักฯ (พ.จ.ทั่วไป) ๑

ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปลัดอบต. ๖ คน สำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล ๗ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๕ คน รวมมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สำนักปลัด จำนวน ๒๙ คน

๕. กองคลังมีพนักงานส่วนตำบล สูงจ้างประจำ พนักงานจ้าง ดังนี้

-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับเดิม ๑

๖. งานการเงิน

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) ๑

๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (สูงจ้างประจำ) ๑

๓. งานการบัญชี

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) ๑

๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (สูงจ้างประจำ) ๑

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) ๑

๔. คณานทั่วไป (พ.จ.ทั่วไป) ๑

๕.งานทะเบียนทรัพย์สินและหัสดุ

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑.เจ้าพนักงานหัสดุ (ปง/ชง) (๑)

๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่หัสดุ (พ.จ.ตามภารกิจ) ๑

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.จ.ตามภารกิจ) ๑

มีพนักงานส่วนตำบลในสังกัดกองคลังที่ปฏิบัติงาน ๔ คน สูงจ้างประจำ ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑

รวมมีพนักงานส่วนตำบล สูงจ้างประจำ พนักงานจ้าง กองคลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔ คน

๕. กองซ่าง มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

-ผู้อำนวยการกองซ่าง (นักบริหารงานการซ่าง) ระดับเดิม ๑

๖. งานก่อสร้าง

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

๑.นักบริหารงานการซ่าง (ระดับเดิม) ๑

๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑  
 ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
 ๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร  
 มีพนักงานส่วนตัวบล พนักงานจ้าง ดังนี้  
 ๑. นักบริหารงานช่างระดับต้น ๑  
 ๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑  
 ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
 ๔. งานประสานสารสนเทศ  
 มีพนักงานส่วนตัวบล พนักงานจ้าง ดังนี้  
 ๑. นักบริหารงานช่างระดับต้น ๑  
 ๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑  
 ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
 ๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พจ.ตามภารกิจ) ๑  
 ๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า) ๑

๕. งานผังเมือง  
 มีพนักงานส่วนตัวบล พนักงานจ้าง ดังนี้  
 ๑. นักบริหารงานช่างระดับต้น ๑  
 ๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑  
 ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑

#### รวมมีพนักงานส่วนตัวบล พนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๕ คน

- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
 มีพนักงานส่วนตัวบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ดังนี้  
 - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑

๑. งานบริหารการศึกษา  
 มีพนักงานส่วนตัวบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ดังนี้
๑. พย. กอง นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๑
  ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) ๑
  ๓. ศรี (ศศ.) ๑
  ๔. ครูผู้ช่วย (ครูผู้ช่วย) ๑
  ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา นันทนาการและวัฒนธรรม  
 มีพนักงานส่วนตัวบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) ๑

๒. ครุ (คศ.๑) ๕

๓. ครุผู้ช่วยเด็ก (ครุผู้ช่วย) ๑

๔. ผู้ช่วยครุผู้ช่วยเด็ก (ห้ามภะ) ๕

๕. ผู้ช่วย (หัวไป) ๑

๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (พจ.ความภารกิจ) ๑

มีพนักงานส่วนตัวบล ๒ พนักงานครุ ๖ พนักงานจ้าง๔

รวมจำนวน ๙๖ คน

รวมพนักงานส่วนตัวบล พนักงานครุ ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๐-๒๕๖๓) เป็นจำนวน ๔๐ คน

ในภาพแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฝ่ายงานในสังกัดสำนักปลัด, กองคลัง, กองซ่อม และ กองการศึกษา ศาสนานะและวัฒนธรรม มีผู้ปฏิบัติงานในงานในสังกัดส่วนราชการมีความชำนาญในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบไม่มีข้าราชการพนักงานส่วนตัวบล รับผิดชอบงานโดยตรง มีการกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้นในการดำเนินการในอนาคตตามแผนการกระจายอำนาจในอนาคต

๓.๒ ก้าหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ก้าหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตัวบลในประเภทสายงานบริหาร จำนวน ๕ อัตราสายงานบริหาร ระดับตำแหน่ง (ปก/ชก) จำนวน ๖ อัตราพนักงานครุ ๖ อัตรา สายงานหัวไป ระดับตำแหน่ง (ปจ/ชง) จำนวน ๕ อัตรา ถูกจ้างประจำ กองคลัง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๐ อัตราพนักงานจ้างหัวไป ๗ อัตรา รวมจำนวนอัตราปัจจุบัน ๔๐ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับภารหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานที่เพิ่มมากขึ้น ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานดังๆ

๓.๔ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของศักยภาพบริหารส่วนตัวบลขนาดกลางกับของศักยภาพบริหารส่วนตัวบลผักปัง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ มีลักษณะงานคล้ายกันและใกล้เคียงแต่กรอบอัตรากำลังก้าหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตัวบลผักปัง และตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลังฯ ดังนี้

๑. ปลัด, อบต. ๒. รองปลัด อบต. ๓. หัวหน้าสำนักปลัด ๔. ผอ.กองคลัง ๕. ผอ.การช่าง

๖. ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร ๘. ผอ.กองสวัสดิการสังคม  
และเรียนเทียบกับองค์การบริหารส่วนตัวบลโอลิ มีก้าหนดส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๐-๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ปลัดอบต. ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ๓. ผอ.กองคลัง ๔. ผอ.การช่าง ๕. ผอ.กองการศึกษาฯ

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีโดยมีการค่าใช้จ่ายต้นทุนการบริหารงานบุคคลที่องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ในเขตพื้นที่ของศูนย์การบริหารส่วนตำบลโดยมีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆเพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

### ๔.๑ ปัญหาของพื้นที่

#### ๔.๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การติดตั้งฝาตะแกรงเหล็ก/คลส. ปีต่อรองราษฎรน้ำ หมู่ที่ ๑-๗๗
- (๒) การก่อสร้างระบบดูดระบายน้ำ คลส. พร้อมฝาปิด หมู่ ๑
- (๓) การลงหินคลุกถนนเพื่อการเกษตร หมู่ ๑
- (๔) พื้นที่ด้ำบล็อกไม่สะดวก เมื่อจากถนนคอนกรีตมีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อหลาย จุดโน้นเส้นทางเดียวทันให้ลากดันคอนกรีตเสริมเหล็ก (คลส.) แคบ

(๕) การชนส่งสินค้าทางการเกษตรไม่สะดวก เมื่อจากเป็นถนนลูกรังมีการชำรุดการสูญเสียและชนส่งสินค้าทางการเกษตรไม่สะดวก

- (๖) ถนนระบายน้ำไม่สะดวก มีน้ำท่วมขัง
- (๗) ถนนลูกรังการสัญจรไปมาไม่สะดวกและต้องมีการซ่อมแซม ปรับปรุงบ่อยครั้ง การพัฒนาไม่ยั่งยืน
- (๘) ถนนระบายน้ำอุดตัน ถนนระบายน้ำไม่สะดวก
- (๙) การไฟฟ้าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ
- (๑๐) ระบบชลประทาน น้ำเพื่อการเกษตรขาดแคลน

#### ๔.๑.๒ ปัญหาด้านสังคม

- (๑) การแพทย์ระบบด้วยแพทย์
- (๒) ขาดแคลนสนับสนุนและงานกีฬาเอกอุป淑งค์
- (๓) ขาดแคลนสนับสนุนกีฬา(ที่สาธารณะประโยชน์ หมู่ ๑)
- (๔) ชุมชนที่ขาดไม่ได้เพียงพอในแต่ละหมู่บ้าน
- (๕) ประชาชน-เยาวชน เสียงต่อการเสพและเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- (๖) การมีส่วนร่วมในด้านการกีฬาของประชาชน-เยาวชน ในตำบลไม่ทั่วถึง

#### ๔.๑.๓ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) การศึกษาเด็กเยาวชนยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในการปฏิบัติตามคำสั่งสอนพระพุทธศาสนา
- (๒) ไม่มีอาคารพิพิธภัณฑ์ สถานที่จัดกิจกรรมความรู้เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ในเชิงประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๓) นักเรียนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจันทกาน ๔ โรงเรียนไม่มีการฝึกอบรมให้มีคุณธรรม จริยธรรม ได้ครบทุกด้าน
- (๔) ประชาชนยังไม่ได้รับการฝึกปฏิบัติธรรมอย่างทั่วถึง

#### ๔.๑.๔ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การพัฒนาความรู้ทักษะในกลุ่มอาชีพสตรี
- (๒) การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพสตรี
- (๓) ประชาชนผู้ด้อยงาน ว่างงาน และไม่มีงานทำ
- (๔) ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ-ตลาดกลางสินค้าการเกษตร
- (๕) ต้นเหตุการให้บุญพิชผลทางการเกษตรสร้าง
- (๖) ขาดพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์เพื่อการเกษตร

#### ๔.๑.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การมีจิตสำนึกรักษาระบบน้ำในภูมิภาคที่มีน้ำจำกัด
- (๒) การอนุรักษ์ป่าและสิ่งแวดล้อมไม่ได้รับความสนใจจากประชาชนอย่างทั่วถึง
- (๓) การประชาสัมพันธ์ในการอนุรักษ์และปกป้องจากการถูกทำลาย
- (๔) การบังคับน้ำเสียประชาชนรับทราบไม่ทั่วถึง
- (๕) การทิ้งขยะในสถานที่ไม่เหมาะสมของประชาชน
- (๖) ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น สูญเสียพลังงานจากการกำจัดขยะ
- (๗) การใช้พลังทดแทนมีน้อยในพื้นที่ อบต.โอลิ
- (๘) ขาดการเฝ้าระวังและบังคับน้ำเสียบุกรุกที่สาธารณูปโภค
- (๙) ไม่มีป้อมยามในการปฏิบัติหน้าที่การบังคับลักลอบตัดไม้ทำลายป่า
- (๑๐) ให้ความรู้อาสาสมัครบังคับน้ำเสียบุกรุกที่สาธารณะ
- (๑๑) ก่อรั้วจัดการขยะ ยังไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ
- (๑๒) ไม่ระบุบ้านเดียวเสียที่ถูกต้อง ตามหลักวิชาการ
- (๑๓) ไม่สถานที่ทิ้งขยะอย่างเพียงพอในอนาคตข้างหน้า

#### ๔.๑.๖ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) การรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชน
- (๒) การจัดกิจกรรมความร่วมมือระหว่างเรือนไม่ทั่วถึง
- (๓) การมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนกับ อบต.

- (๔) ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในชีวิตประจำวัน
- (๕) การมีส่วนร่วมของประชาชนกรรมการหมู่บ้านในการบริหารงานของ อบต.
- (๖) ประชาชนเข้าใจการปกครองระบบทงบประมาณประชาธิปไตยให้ทั่วถึงทุกราย
- (๗) ไม่ได้รับความคิดเห็นจากประชาชนในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- (๘) การประพฤติปฏิบัติคนของเยาวชน/ผู้นำชุมชน/สมาชิกอบต./พนักงาน ให้มีคุณธรรมจริยธรรม
- (๙) การส่งเสริมให้เป็นบ้านเมืองน่าอยู่ หมู่บ้านน่ามอง
- (๑๐) การปฏิบัติตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- (๑๑) การส่งเสริมคนดีให้เป็นตัวอย่างในชุมชน
- (๑๒) การรับข้อมูล-ข่าวสารของประชาชนในทั่วถึงและรวดเร็วในสถานการณ์ปัจจุบัน
- (๑๓) ประชาชนได้รับทราบข้อมูล-ข่าวสาร คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงในการบริหารงานของ อบต.
- (๑๔) ประชาชนไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์ในการชาระภัยอย่างทั่วถึง
- (๑๕) พนักงาน บุคลากรต้องการได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน
- (๑๖) ระดับการศึกษาของบุคลากรยังอยู่ในระดับที่ต้องส่งเสริมการศึกษาที่สูงขึ้น
- (๑๗) การเพิ่มพูนความรู้-ทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๑๘) เครื่องมือในการบริหารจัดการ การบัญชีงานของบุคลากรไม่สามารถใช้งานได้ดี
- (๑๙) ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบล มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการบริการประชาชน
- (๒๐) เครื่องมือในการบริหารจัดการ การบัญชีงานของบุคลากรเสื่อมสภาพเนื่องจากใช้เป็นเวลาหลายปี
- (๒๑) สถานที่ขอต่อในกระบวนการบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- (๒๒) จัดคุณย์กลางในการติดต่อประสานความร่วมมือระหว่าง อบต. กับส่วนราชการอื่นๆ
- (๒๓) อปพร.ขาดความรู้ความสามารถทักษะ ของ อปพร.ในการปฏิบัติงานบริการประชาชน
- ๔.๒ ความต้องการของประชาชน
- ๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๑) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนและขยายให้ล้ำทางถนน หนองรีดเหล็ก(คสส.)  
ภายในตำบล หมู่ที่ ๑-๑๓
- (๒) ให้มีการปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตรทุกเส้นทาง
- (๓) ให้มีโครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ หลอด พวยมฝ้าปิด หมู่ ๖ หมู่ ๗ โครงการน้ำท่อระบายน้ำ หมู่ ๔ ซ่อมแซม-ปรับปรุง -ทำความสะอาด รางระบายน้ำที่ชำรุดในหมู่ ๑๒ และหมู่อื่น

(๔) ให้องค์การบริหารส่วนตัวบล็อก ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสอ.) หมู่ ๑  
หมู่ ๒ หมู่ ๔ หมู่ ๖ หมู่ ๗ หมู่ ๘ หมู่ ๙ หมู่ ๑๐ และหมู่อื่น

(๕) ให้องค์การบริหารส่วนตัวบล็อก ปรับปรุงทำความสะอาดคราบระบายน้ำหมู่ ๑  
หมู่ ๑๐ หมู่ ๑๑ หมู่ ๑๒ และหมู่อื่นที่มีปัญหา “

(๖) ความต้องการของประชาชน ให้มีการแก้ไขปัญหาโดยมีการขยายเขตไฟฟ้าแรงดันใน  
เขตพื้นที่รับผิดชอบของ อบต.

(๗) ให้มีการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรโดยมีโครงการก่อสร้าง  
ชุดละกุดคลอง ดังนี้

ก่อสร้างฝายน้ำลั้นแยกจากกุดห้ากึงวังบกตช หมู่ ๒ หมู่ ๓ หมู่ ๑๓  
ชุดละกุดคลองร่องรานปัญหหมู่ ๑

ชุดละกุดคลองห้วยขันหมู่ ๑

ก่อสร้างเขื่อนลำห้วยกรอก

ชุดละกุดคลองทำให่ญี่-คลองหนองเท้าช้าง

ชุดคลองชัยกุศลห้าว-ร่องคูณจากนานาชีวิต

ชุดละกุดคลองชัยห้วยร่องคูณ หมู่ ๒

ชุดละกุดระหนอนเปน

ชุดละกุดลงส่งน้ำหมู่ ๒ จากนานาชีวิต-นานายส่งหวานดี

ชุดละกุดลงปากร่องแซงหมู่ ๓

ก่อสร้างคลองคาดคอนกรีตจากลำนาพรம-ตอนแวง หมู่ ๓

ชุดละกุดลงแบง-ปาก JAN หมู่ ๓

และชุดละกุดลงอิก ล่ากับที่ ๑๔-๑๕ โครงการ

#### ๔.๑.๒ ความต้องการด้านสังคม

(๑) ส่งเสริมการแข่งขันกีฬาภายในตัวบล จำนวน ๑ ครั้ง

(๒) ก่อสร้างสนาม/สถานที่สำหรับกีฬา

(๓) ก่อสร้างสนามกีฬา(ที่สาธารณะโดยทั่วไป) หมู่ ๑

(๔) จัดซื้ออุปกรณ์กีฬาประจำหมู่บ้าน

(๕) จัดการแข่งขันกีฬา หมู่ ๔ หมู่ ๙ จำนวน ๑ ครั้ง

(๖) จัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันระดับต่าง ๆ

(๗) ปรับปรุงที่สาธารณะ (หนองแท้ว) (หนองหัวช้าง หมู่ ๑๑) ก่อสร้างสถานสาธารณะ  
ประจำหมู่บ้าน หมู่ ๔ รอบหนองแท้ว เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและ  
ออกกำลังกาย

(๘) จัดซื้อเครื่องออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน

### ๔.๒.๓ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) เด็ก เยาวชน ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในการปฏิบัติตามคำสั่งสอนพระพุทธศาสนา
- (๒) ไม่มีอาคารพิพิธภัณฑ์ สถานที่จัดเก็บ รวบรวมความรู้เพื่อเผยแพร่คิดปัจจันธรรมาจารีคประเพณี และภูมิปัญญาท่องถิ่น
- (๓) นักเรียนในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕ โรงเรียน ไม่มีการฝึกอบรมให้ฝึกอบรม จริยธรรม
- (๔) ประชาชนยังไม่ได้รับการฝึกปฏิบัติธรรมอย่างทั่วถึง

### ๔.๒.๔ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- (๑) จัดตั้งร้านค้าชุมชน และส่งเสริมพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (๒) จัดตั้งตลาดกลางสินค้า และศูนย์แสดงสินค้าของตำบล
- (๓) ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพให้กับประชาชน/กลุ่มอาชีพ ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพครรุ
- (๔) จ้างแรงงานรายวันในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิ
- (๕) ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์แสดงสินค้าตำบลและตลาดกลางสินค้าการเกษตร
- (๖) ส่งเสริมการจัดทำป้ายข่าวสารเพื่อลดต้นทุนการใช้ป้ายพิมพ์ผลทางการเกษตร
- (๗) จัดซื้อพั้นธุ์พืชและพั้นธุ์สัตว์ให้เกษตรกร

### ๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- (๑) รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และอบรมเยาวชน ประชาชนให้ตระหนักรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) จัดทำป้ายปิดประกาศเขตป่าชุมชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๓) รณรงค์บังกันปัญหาน้ำเสีย
- (๔) จัดซื้อถังขยะและการกำจัดขยะด้วยวิธีรีไซเคิล
- (๕) การใช้มูลสัตว์ไปโดยเดช
- (๖) สนับสนุนคนละอนุกรรมการสิ่งแวดล้อม
- (๗) การกำจัดขยะมูลฝอยโดยการฝังกลบ/กำจัดกลิ่น/แมลง
- (๘) การบังกัน ดูแล เผ้าระวัง รักษาป่าและการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- (๙) จัดอบรมผู้นำหมู่บ้าน ตัวแทนกลุ่มอาชีพ ในการรักษาป่าให้ทั้งกฎหมายและภูมิปัญญา
- (๑๐) การก่อสร้างบ้านบ่อน้ำมายามเผาระวัง(ภูมิปัญญา ม.๔.)
- (๑๑) การส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพิ่มภูมิทัศน์ที่สีเขียว ทึ่นที่สาธารณะ และเชิงอนุฯ.โอลิ
- (๑๒) การก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชน
- (๑๓) จัดหาสถานที่ท่องเที่ยวและทุ่นปลูกอาชีวะมูลฝอยที่เหมาะสม

### ๔.๒.๖ ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- (๑) จัดอบรม ลั่นไกนาคณบดีกรรมการหมู่บ้านและประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการบริหารงานและส่งเสริมการปักครื่งระบบทราบประชารัฐ
  - (๒) ติดตั้งตู้รับฟังการแสดงความคิดเห็นของประชาชน
  - (๓) อบรมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ ผู้นำชุมชน/เยาวชน/ประชาชน/สมาชิกอบต.
- และพนักงาน

- (๔) การเสริมสร้างครอบครัวด้วยฝ่าย ผู้นำคนดี ชุมชนนำอยู่ หมู่บ้านนำของ
- (๕) การสนับสนุนงานวิจัย(สถา) บัญชีครัวเรือน
- (๖) ติดตั้งเสียงตามสายทุกหมู่บ้าน และห้องอบต.
- (๗) ปรับปรุง ซ่อมแซมห้องกระจายข่าว หมู่ที่ ๑ – ๑๓
- (๘) จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์อบต. ให้แก่ ประชาชน ๒,๕๓๙ ครัวเรือน
- (๙) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์
- (๑๐) รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรม
- (๑๑) จัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๒) อบรม สมมนาศักดิ์งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพ
- (๑๓) ส่งเสริม สนับสนุนทุกการศึกษาขององค์กรปักครื่งส่วนท้องถิ่น
- (๑๔) อบรม พัฒนาความรู้พนักงาน จำนวน ๕๐ คน
- (๑๕) จัดซื้อครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.โอลิ
- (๑๖) ปรับปรุงที่ทำการ อบต.โอลิ
- (๑๗) ก่อสร้างอาคารเก็บครุภัณฑ์
- (๑๘) ก่อสร้างสถานที่จัดการอบรม
- (๑๙) กระบวนการบังคับใช้กฎหมายท้องถิ่น
- (๒๐) จัดซื้อเครื่องมือ เครื่องใช้ในงานบังคับและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒๑) จัดซื้อรถยาน EMS
- (๒๒) การฝึกอบรมทบทวนอปพร.
- (๒๓) การซ่อมแซมอุปกรณ์ประจำบ้าน

### แบบบัญชีประจำโครงการพัฒนาองค์กรปักครื่งส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอเชียงราย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แนวทางการพัฒนาโครงสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ระบบ הבי๊นและท่อระบายน้ำ

๑.๒ ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านหนองแขวงไปถนนสายโนนดินดี – หนองขาม บ้านหนองแขวงหมู่ที่ ๔

#### ๔. การกิจกรรมน้ำหน้าที่ขององค์กรการบริหารส่วนตัวของ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโอลินน์เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมมือครัวเรือนแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโอลิน์ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหางานอย่างจริงจัง องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโอลิน์ได้เน้นให้คุณค่าและกระบวนการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกราชภัณฑ์อย่างได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเต็กท่องร้อยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลสาธารณะที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระบบการศึกษาส่วนตัวนับว่าเป็นการพัฒนาเครือข่ายกิจกรรมชุมชนทั่วคนองค์ในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเครือข่ายกิจกรรมแบบเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาร่างบัญชีและ  
องค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ  
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙ และรวมกฎหมายอื่นของบด. ใช้เทคนิคพ้องเข้ามาช่วยทั้งนี้  
เพื่อให้ทราบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรง  
กับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของاستقلุปสรรค ในการดำเนินการตาม  
การกิจกรรมหลัก SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดครรชิการดำเนินการตามภารกิจสองด้านกับ  
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนา  
ตำบลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถ  
กำหนดเป้าหมายการกิจให้เป็น ๖ ด้านซึ่งการกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาร่างบัญชีและ  
องค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ  
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙ดังนี้

#### ๔.๙ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและท่างบาก (มาตรา ๖๗(๑))
  - (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
  - (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๙(๑))
  - (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
  - (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๗๑(๑))
  - (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๗๑(๒))

๕.๑.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีปัจจัยดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. ศน (con) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาร์กสَا อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงาน จ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) พนักงานมีประสิทธิภาพ , อาชญาณของพนักงานมากและสามารถพัฒนาได้

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้ง งบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ดำเนินงบประมาณ จาก อปท. อื่นที่ประชาชนได้รับประโยชน์จากการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (กองช่าง) เป็นหน่วยงานหลัก

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนามีกฎหมาย ระเบียบข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ

### ๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน (กองช่าง) มีบุคลากรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นอาจเกิดความล่าช้าได้

### ๔.๑.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไป ในทางที่ดีขึ้น ให้ความสำคัญการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไป ในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๓. สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศและมีคุณธรรมรุ่งเรืองที่มาจากการเลือกตั้งในระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยที่สมบูรณ์

๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านโครงสร้างพื้นฐานได้เป็นอย่างดี

๕. กิจพิบัติจากธรรมชาติ ไม่มีกิจพิบัติจากการรวมชาติที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานได้

#### ๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง ด้านนโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับการกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เมื่อจากชำรุดด้านงบประมาณและบุคลากร
๒. ภาระเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ด้วยเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสรรงบประมาณด้านต่างๆ ที่เป็นภาระกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดให้
๓. เทคโนโลยีสมัยใหม่มีราคาแพง
๔. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เนื่องมีการเปลี่ยนแปลงคนบุคคลหรือการทำให้เกิดความล่าช้าได้

#### ๕.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๙))
- (๒) การคุ้มครองคุ้มและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๔))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑))
- (๔) จัดให้มีที่ดินดิน (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๔))

#### ส่งเสริมสนับสนุนงานสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ป้องกันโรคและรักษาโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการที่พากเพอนหย่อนใจและส่วนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัคคลาดการจัดการที่อยู่กับที่อยู่อาศัย  
(มาตรา ๑๖(๒))

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน  
(มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล  
(มาตรา ๑๖(๑))

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมการจัดระเบียนชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมสนับสนุนงานสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ มีปัจจัยดังนี้

#### ๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอบด้วยคนดูแลรักษา อบต. สมาชิกสภาก อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๒) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ . พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายตามที่ได้รับมอบหมายที่นักกฤษฎีจากงานในตำแหน่งหน้าที่และสามารถพัฒนาความรู้ให้ขยายช่องทางคนดูแลรักษาให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม ตามแนวทางการพัฒนาดังๆ

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ด้านงบประมาณ จาก อบต. อีกที่ประธานได้รับประโภชจาก การพัฒนาด้านสังคม

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานด้านสังคม (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลัก (กองช่าง) เป็นส่วนราชการรองของบางโครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียน/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา

มีกฎหมาย ระเบียนข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และแผนพัฒนา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ กฎหมายมีการแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาให้มีความรู้และเข้าใจในข้อกฎหมายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียน

#### ๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านสังคม (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอในงานบังคับกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ข้อรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางคราวอาจไม่เกิดการคล่องตัวได้

#### **การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร การพัฒนาด้านสังคม**

##### **๓.โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้**

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศและมีคนนำร่องนำล้ำที่มาจากการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔.เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านสังคมในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณได้เป็นอย่างดี

##### **๔.อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้**

๑.นโยบาย/การเมือง ด้านนโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรับการกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เมื่อจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลกระทบต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นงบประมาณในการจัดสรรงบพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดลงอย่าง

๓.งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคนนำร่องให้เกิดความล่าช้าได้<sup>๔</sup>. มีปัญหาด้านสังคมด้วยค่าเบินการแก้ไขโดยตัวน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

#### **๔.๑ ด้านการศึกษา ค่าสนับสนุนธรรมชาติประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) นำร่องรักษาศิลปะชาติประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรฐาน๗๗(๔))

(๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรฐาน๗๙(๔))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรฐาน๗๖(๔))

(๔) การส่งเสริมการที่พ้าชาติประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น  
(มาตรฐาน ๑๓(๑๙))

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ด้านการศึกษา ศาสนาศิลปวัฒนธรรมชาติประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีปัจจัยดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. ศักดิ์ (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. ผู้เชี่ยวชาญ อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรนี้นโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๗ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐) พนักงานมีความมานะอุดสา惚ในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายงานตามที่ได้รับมอบหมายที่นักเรียนออกจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้ให้ขยายช่องทางคณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ชาติประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อมูลภูมิปัญญาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ด้านงบประมาณ จาก อปท. อื่นจากการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ชาติประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมฯ (ส่วนการศึกษา) เป็นหน่วยงานหลัก , มีส่วนราชการรอง (สำนักงานปลัด) บางโครงการตามแผนพัฒนา และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา มีกฎหมาย ระเบียบข้อมูลภูมิปัญญาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๗๙) สามารถคำแนะนำการได้ตามแผนพัฒนาฯ

๖. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้าน (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอ ในการบังคับใช้และบรรเทาสาธารณภัย

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อมูลภูมิปัญญาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจเกิดความล่าช้าได้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ด้านการศาสนาศิลปวัฒนธรรมชาติประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๓.โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เช่นความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ศาสนา ศาสนา

๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะเข้าบ้างก็ตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขสั�งจากปฏิรูปประเทศและมีค่านะรัฐบาลที่มาจากเสียงดังในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔.เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านด้านการศาสนาศิลปวัฒนธรรมฯ รีดประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

### ๕.อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง ถ้านโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับการกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เมื่อจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นงบประมาณในการจัดสรรงบประมาณด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดน้อยลง

๓.งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคนดูแลบริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้

๔. มีปัญหาด้านลังค์ด้องคำเนินการแก้ไขโดยตัว แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

### ๕.ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตภัณฑ์

การเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน (มาตรฐาน๒๘)(๒)

(๒) ให้มีและส่งเสริมกุ้งเกษตร และกิจกรรมสหกรณ์ (มาตรฐาน๒๘)(๓)

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของรายฎาร (มาตรฐาน๒๘)(๔)

(๔) ให้มีตลาด (มาตรฐาน๒๘)(๕)

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรฐาน๒๘)(๖)

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรฐาน๒๘)(๗)

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรฐาน๑๖)(๘)

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรฐาน๑๖)(๙)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุน การผลิต ผลิตผลทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชนมีปัจจัยดังนี้

#### ๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอนด้วยคนดีผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภาก อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานข้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๗ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๖๐) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ , พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลักงานตามที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และ

สามารถพัฒนาความรู้ให้หลักซ่องทางคนดีผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพ

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณ พัฒนาในแผนพัฒนาและข้อมูลภูมิทั่งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๘ และขอรับการ

สนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตผลทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษและผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้าน เศรษฐกิจ ส่งเสริมการฝึกอาชีพฯ (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลัก(ของช่าง) เป็นส่วนราชการของบาง โครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติทั่งบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา  
มีกฎหมาย ระเบียบข้อมูลภูมิทั่งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๔๘ และแผนพัฒนา ๗ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๖๐) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ

#### ๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้าน (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณ พัฒนาในแผนพัฒนาและข้อมูลภูมิทั่งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๔๘ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจเกิดความล่าช้าได้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและ สนับสนุนการผลิต ผลิตผลทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชน

#### ๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ วางแผนนโยบายเปลี่ยนแปลงไป ทางที่ดีขึ้น

**๒. ก้าวสู่เศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศไทย/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะเข้าบังคับตาม**

๓. สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อมโยงในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติอุปถัมภ์จากปฏิรูปประเทศไทยและมีค่านิรรัตน์ผลที่มาจากการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านการค้าและบริการรวมทั่วโลกและถูกนำไปอย่างท่องเที่ยนได้เป็นอย่างดี

#### **๕. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้**

๑.นโยบาย/การเมือง ผู้นำนโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนสิ่งเสริมของศักยภาพครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริง ของศักยภาพครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เมื่อจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒. ก้าวสู่เศรษฐกิจ ในประเทศไทย/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศไทยและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลกระทบต่อรายได้ขององค์กรศักยภาพครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสรรงบประมาณด้านต่างๆ ที่เป็นภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำให้อาชญากรรมก่อให้เกิดความเสียหายแก่คนในพื้นที่ได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดลง

๓. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้

๔. มีปัญหาด้านสังคมด้วยภาระค่าใช้จ่ายในการแก้ไขโดยตัวเอง แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

#### **๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) ศูนย์ศึกษาและน้ำรุ่งรักษาระบบน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอย (มาตรฐาน ๖๗/๗)

(๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรฐาน ๖๗/๙)

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมูลพิษต่างๆ (มาตรฐาน ๖๗/๑๐)

การวิเคราะห์ปัจจัยภัยในองค์กรการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### **๖. จุดแข็ง (Strength) มีปัจจัย ดังนี้**

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตัวบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานสามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมายที่นักหนែนจากงานในตำแหน่งหน้าที่

และสามารถพัฒนาความรู้ให้ขยายช่องทางคุณผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้าน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้ง งบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และขั้นตอนการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ จาก อปท. ยัง การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่เดียวกัน

๗. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้าน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลักตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ดูแลไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

๘. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๙. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และแผนพัฒนา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ

#### **๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้**

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด) มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หลักงานในงานสำนักปลัดที่ นอกเหนือจากตำแหน่งหน้าที่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพได้เท่าที่ควร

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กร ด้านการบริหารจัดการและด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### **๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้**

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หลังจากมีการปฏิรูปประเทศไทยและมีรัฐบาลมาจากการเลือกตั้ง นโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นภาระแห่งชาติที่ต้อง แก้ไขด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ แนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้เศรษฐกิจไทยจะหันมาสู่ความมั่นคงและมีแนวโน้มที่ดีขึ้นอย่างช้าๆ ตาม

๓. สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) ประชาชนสังคมในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทุกคนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีการปลูกต้นไม้ในที่สาธารณะเพิ่มพื้นที่ป่าทุกปี

๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใน พื้นที่เห็นความสำคัญ มีจัดทำมีในการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างทั่วถึงด้าน ช่องทางเทคโนโลยีการสื่อสารต่างๆ

### ๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง ระดับชาติที่ผ่านมาไม่ให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อมและการปล่อยปละละเลยจนทำให้เกิดมลพิษจากยานมีมูลไฟฟ้าขยะและมีผลกระทบต่อประชาชน ชุมชน ในที่นี่ที่ใกล้เคียง และสัญจรฝ่า罵ส่งมลพิษ ซึ่งทำให้ยากแก่การบริหารจัดการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศไทย/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อการสนับสนุนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทางบประมาณส่วนกลางที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดสรรวัสดุหน้าด้านต่างๆ ที่เป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำหรืออาจทำตามที่กฎหมายกำหนด

๓.เทคโนโลยี (Technology) ปัจจุบันเทคโนโลยีมีการพัฒนาทันสมัยทำให้สามารถลักลอบตัดไฟฟ้าโดยพาหะภัยการอิรรติมารยาตได้อย่างรวดเร็ว

๔. มีปัญหาด้านสังคมต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพด้านลักษณะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรการ ๙๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรการ ๖๗(๓))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรการ ๑๖(๑))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรการ ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและนำร่องรากฐานทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรการ ๑๗(๑))

ภารกิจทั้ง ๖ ด้านตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) กำหนดแนวทางการพัฒนาตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านต่างๆ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลและนโยบายของคณะกรรมการบริหารองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗/๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗  
มาตรา ๑๖, ๑๗/ ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระบวนการจัดทำภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๖. การกิจกรรมและการกิจกรรมที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโอลนัน เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การร่วมมือร่วมแรงให้ใช้ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล โดยให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโอลนันได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหางานอย่างจริงจัง องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโอลนันได้มีมติให้เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้

การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยมีด้วยกระบวนการออกแบบในการจัดระบบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ที่คงอยู่ในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม พร้อมทั้งสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

การวิเคราะห์การกิจ ย้ำนาխหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาร่างบด และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และความพาราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๖.๑ การกิจกรรม

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗) จัดทำแผนพัฒนาตำบล
- (๘) ด้านการเมืองการบริหาร

### ๖.๒ การกิจกรรม

- (๑) การพัฒนาผู้ว่าด้วยธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมตักษิยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบคลุมลักษณะอันดับ

คงที่การบริหารส่วนต้นแบบโดยไม่ปิดกั้นทางพ่อสรุปให้ดังนี้ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาด้านสังคม ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปัญหาด้านการเมืองการบริหาร จากสภาพปัญหาดังกล่าวสามารถออกแบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนก้าวเดินองค์การบริหารส่วนต้นแบบ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวน ห้องสิน ๔๐ อัตรา มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๘๔ อัตรา อัตราว่าง ๖ อัตรา เพื่อให้เกิดความเหมาะสมสมกับการบริหารงานและการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนต้นแบบ จึงต้องกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพื่อที่จะให้สามารถยกให้ปัญหาขององค์กรปกคลุม ส่วนห้องสินได้อย่างมีประสิทธิภาพดังมีการ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นกรอบในการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนต้นแบบโดยไม่ต้องไป

#### ๔. โครงสร้างการกำหนดศั่วกราชการ

๗.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลโลโอล มีภาระกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดให้ในพระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๑ ส่วนัก ๓ กอง ดังนี้ :

๑. พัฒนาศักยภาพ
  ๒. กองคลัง
  ๓. กองช่าง
  ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

๒๗  
เห็นชอบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.สำนักปลัด อบต.</u>	<u>๑.สำนักปลัด อบต.</u>	
<u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u>	<u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u>	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	
- งานอันวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอันวยการและข้อมูลข่าวสาร	
- งานรัฐพิธี	- งานรัฐพิธี	
<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u>	<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u>	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u>	<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u>	
- งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมายและคดี	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียน	- งานข้อบัญญัติและระเบียน	
- งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ	- งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ	
- งานดำเนินการทางคดีและศาลงปกร่อง	- งานดำเนินการทางคดีและศาลงปกร่อง	
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน	- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน	
<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาพากภัย</u>	<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาพากภัย</u>	
- งานอันวยการ	- งานอันวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานพื้นฟู	- งานพื้นฟู	
<u>๑.๕ งานกิจกรรมสกัด อบต.</u>	<u>๑.๕ งานกิจกรรมสกัด อบต.</u>	
- งานระเบียนข้อบังคับประชุม	- งานระเบียนข้อบังคับประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอันวยการและประสานงานราชการ	- งานอันวยการและประสานงานราชการ	
- งานเลือกตั้ง	- งานเลือกตั้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ชื่อหน่วย	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัด อบต.	๑.สำนักปลัด อบต.	๑.สำนักปลัด อบต.	
๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร		๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานวิชาการเกษตร		- งานวิชาการเกษตร	
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร		- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	
- งานส่งเสริมการเกษตร		- งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช		- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช	
๑.๓/ งานส่งเสริมปศุสัตว์		๑.๓/ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- งานข้อมูลวิชาการ		- งานข้อมูลวิชาการ	
- งานนำบ้าน้ำเสีย		- งานนำบ้าน้ำเสีย	
๑.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม		๑.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานสุขาภิบาลทั่วไป		- งานสุขาภิบาลทั่วไป	
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ		- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม		- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข		๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	
- งานอนามัยชุมชน		- งานอนามัยชุมชน	
- งานป้องกันยาเสพติด		- งานป้องกันยาเสพติด	
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ		- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	
๑.๖/ งานรักษาระบบทราบเรือ		๑.๖/ งานรักษาระบบทราบเรือ	
- งานรักษาระบบทราบเรือ		- งานรักษาระบบทราบเรือ	
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย		- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	
- งานส่งเสริมและเผยแพร่		- งานส่งเสริมและเผยแพร่	
๑.๗/ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม		๑.๗/ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม	
- งานส่งเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์		- งานส่งเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	
- งานจัดระบบป้องกันชุมชน		- งานจัดระบบป้องกันชุมชน	
- งานศูนย์ลงเคราะห์รายวัน		- งานศูนย์ลงเคราะห์รายวัน	
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี หนูรา ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ต้องโอกาส		- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี หนูรา ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ต้องโอกาส	
- งานข้อมูล		- งานข้อมูล	
๑.๘/ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี		๑.๘/ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
- งานฝึกอบรมอาชีพ		- งานฝึกอบรมอาชีพ	
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม		- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	
- งานส่งเสริมทุนกู้มอาชีพดำเนินการ		- งานส่งเสริมทุนกู้มอาชีพดำเนินการ	

## เพิ่มชือบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
<b>๒.๑ งานการเงิน</b>	<b>๒.๑ งานการเงิน</b>	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
<b>๒.๒ งานบัญชี</b>	<b>๒.๒ งานบัญชี</b>	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
- งานรายงานทางการเงิน	- งานรายงานทางการเงิน	
<b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>	<b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>	
- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจกรรมดำเนินการปรับ	- งานควบคุมกิจกรรมดำเนินการปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
<b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>	<b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภายใน	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภายใน	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
<b>๓. กองร่าง</b>	<b>๓. กองร่าง</b>	
<b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b>	<b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b>	
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	
- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ	- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ	
- งานซ่อมแซมก่อสร้าง	- งานซ่อมแซมก่อสร้าง	
- งานระบบซ่อมแซมและแผนที่เส้นทางคมนาคม	- งานระบบซ่อมแซมและแผนที่เส้นทางคมนาคม	
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	
<b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>	<b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานออกแบบและบริการซ่อมแซม	- งานออกแบบและบริการซ่อมแซม	

## เที่ยวเชียงบาก

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานประสานสัมภารณ์บุคคล - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสัมภารณ์ - งานระบบนำทาง	๓.๓ งานประสานสัมภารณ์บุคคล - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสัมภารณ์ - งานระบบนำทาง	
<u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	<u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>	<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>	
<u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศิคถดีและประเมินผล	<u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศิคถดีและประเมินผล	
<u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา นักเรียนและการและวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ชุมชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนา สนับสนุนกิจกรรม ของเด็กและเยาวชน - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนบุญภิกษุฯ ห้องเรียน	<u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา นักเรียนและการและวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ชุมชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนา สนับสนุนกิจกรรม ของเด็กและเยาวชน - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนบุญภิกษุฯ ห้องเรียน	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดค่าແນ່ນ  
ເຫັນຂອບ

ໂຄຍສຽບ ພຸດກາຣີເຄຣະທີ່ດ້າງນາມ ເບລາທັງໝາດທີ່ໃຊ້ໃນກາຣປົງປິດງານ/ປີ ๕, ๗/๙/๓, ๖๔๐/ດ້າວ, ๘๐๐  
ຈຳນວນຄໍາແນ່ນທີ່ຕ້ອງກາຣ ๖๙,๗๗๐ ຂໍ້ຕ່າງ ດັ່ງນັ້ນເພື່ອໃຫ້ເກີດຄວາມຕຸ້ມຄາໃຫ້ຈ່າຍ ຈຶ່ງກຳນົດຄໍາແນ່ນໃນພາຍແນ່  
ອັດຮາກໍາລັງ ၃ ປີ ເຫັນຄວາມກຳນົດຄໍາແນ່ນໃນສ່ວນຮັບກາຣ ດັ່ງນີ້

ປ. ສໍານັກປັດຕົກ ຫ້ວໜ້າສໍານັກປັດຕົກ ၁ ຄນ ພັນກາງານສ່ວນດໍາບະລ ၁ ຂໍ້ຕ່າງ ພັນກາງານຊ້າງ ၁၉ ຂໍ້ຕ່າງ ຮາມ ၇၉ ຂໍ້ຕ່າງ  
ກອງຄລິ້ງ ພອ.ກອງຄລິ້ງ ພັນກາງານສ່ວນດໍາບະລ ၁ ຂໍ້ຕ່າງ ສູກຊ້າງປະຈໍາ ၁ ຂໍ້ຕ່າງ ພັນກາງານຊ້າງ ၁ ຮາມ ၇၉ ຂໍ້ຕ່າງ  
ກອງຊ້າງ ພອ.ກອງຊ້າງ ພັນກາງານສ່ວນດໍາບະລ ၁ ຂໍ້ຕ່າງ ພັນກາງານຊ້າງ ၁ ຮາມ ၅ ຂໍ້ຕ່າງ  
ກອງກິກາຍາ ພອ.ກອງກິກາຍາ x ພັນກາງານສ່ວນດໍາບະລ x ພັນກາງານຄຽວ ພັນກາງານຊ້າງ ၄ ຂໍ້ຕ່າງ ຮາມ ၁၉ ຂໍ້ຕ່າງ  
ໂຄຍນ້າພລກາຣີເຄຣະທີ່ດ້ານແນ່ນມານັ້ນທີ່ກີ່ອມຸລັງໃນກຮອບອັດຮາກໍາລັງ ၃ ປີ ດັ່ງນີ້

ກຮອບອັດຮາກໍາລັງ ၃ ປີ ລະຫວ່າງປີ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

ລ່ວມຮັບກາຣ	ກຮອບ ອັດຮາ ກໍາລັງ	ອັດຮາດໍາແນ່ນມີຄາດວ່າ ຈະຕ້ອງໃຊ້ໃນຂ່າງຮະບະເລາ				ອັດຮາກໍາລັງຄນ			ໜ້າຍເຫຼຸດ
		ເພີມ	3 ປີ ຂ້າງໜ້າ			ເພີມ/ຄດ			
			2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ນັກປົງປິດງານທ້ອງດິນ ຮະຕັບກອງານ (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	
ສໍານັກປັດຕົກ (01)									
ນັກປົງປິດງານທ້າໄປ ຮະຕັບດິນ (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	
ນັກຂັດກາຮາງທ້າໄປ (ປກ/ຫກ) (10-3-01-3101-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	
ນັກຫວັພຍາກຽນຸ້ມຄລ (ປກ/ຫກ) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	
ນັກວິເຄຣະທິນໂຍນາຍແລະພັນ (ປກ/ຫກ) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	
ນັກພັດນາຖຸມອນ (ປກ/ຫກ) (10-3-01-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	
ເຂົາພັນກາງານສຸຮກາຣ (ປກ/ຫກ) (10-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	
ເຂົາພັນກາງານປົ້ອງກັນໜ (ປກ/ຫກ) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓				หมายเหตุ	
		จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชา			อัตรากำลัง		
		เพิ่ม	ลด	คงเหลือ	เพิ่ม/ลด	คงเหลือ	
<b>สำนักปลัด (01)</b>							
พนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา							
ผอ.ฯพ.ส.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานขับรถยก	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานขับรถไฟฟ้ารุ่นใหญ่	1	1	1	1	-	-	-
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-
คณบานปละจ้าวของยศ	3	3	3	3	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
คณบานปละจ้าวของยศ	1	1	1	1	-	-	-
คณบานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-
แม่บ้าน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-
<b>กองคลัง (04)</b>							
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (10-3-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (10-3-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก/ชก) (10-3-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) (10-3-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-
<b>ลูกจ้างประจำ</b>							
พนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา							
ผอ.ฯพ.ส.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-
ผอ.ฯพ.ส.พัสดุ	1	1	1	1	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
คณบานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-

ส่วนราชการ	รายชื่อผู้มีอำนาจหนังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ก่อจลาจล	ข้อความสำคัญ	หมายเหตุ						
			เดือน	3 ปี หลังหน้า			เดือน/เขต		
				2561	2562	2563	2561	2562	2563
กองช่าง (05)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	-
นายช่างโยธา (ปว/ชช) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างความภารกิจ									
พช.นักช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	-	จ้างเดือน
พช.ช่าง.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	-	จ้างเดือน
พนักงานขับเครื่องจักรกลชนิดเบา	1	1	1	1	-	-	-	-	จ้างเดือน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)									
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (10-3-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	จ้างเดือน (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.กลฯ)
นักวิชาการศึกษา (ปว/ชช) (10-3-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	-	จ้างเดือน (ร้องขอ กสธ.)
พนักงานจ้างความภารกิจ									
พช.นักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	-	
พช.ช่าง.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	-	
คุณพญานาถึกธิก									
ครู	5	5	5	5	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พช.ครูผู้ดูแลเด็ก	5	5	5	5	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	-	เงิน อบส.
รวม	50	50	50	50	-	-	-	-	

## เห็นชอบ

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

## ข้อมูลการบริหารส่วนตัวบล็อก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เพิ่ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ปลัด ยบต. (00)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด (01)	20	20	20	20	-	-	-	
กองคลัง (04)	8	8	8	8	-	-	-	
กองซ่อม (05)	5	5	5	5	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)	16	16	16	16	-	-	-	
รวม	50	50	50	50	-	-	-	

เห็นชอบ

๔. การระดับการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำไตรมาสต่อเดือนเป็น

ที่	ชื่อส่วนงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พนักงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	หัวเรื่องที่ได้รับการดำเนินการ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			หัวเรื่องที่ได้รับการดำเนินการ			การระดับการใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			การใช้จ่ายรวม(3)			หมายเหตุ	
					จำนวน	เดือนที่ออก(1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563
	บริษัทฯ (นักบริหารงานท่องเที่ยว)	กล่าว	1	1	581,160	1	1	1	-	-	-	15,960	16,440	16,440	597,120	613,560	630,000	(34,430)
	สำนักปลัด秘書(01)																	
	นักบริหารงานท่องเที่ยว (หน้าที่)	ลึบ	1	1	335,880	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	347,640	359,520	371,760	(24,490)
	นักจัดการงานท่องเที่ยว	ปก	1	1	280,080	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,600	289,080	298,440	306,040	(23,340)
	นักบริหารภายในบุคลากร	อก	1	1	323,760	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	(26,980)
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อก	1	1	299,640	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360	(24,970)
	นักพัฒนาธุรกิจ	ปก	1	1	271,200	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,360	260,080	289,080	298,440	(22,600)
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ชง	1	1	212,280	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400	239,640	(17,690)
	เจ้าหน้าที่บัญชีกันและชาย	ปก	1	1	222,360	1	1	1	-	-	-	7,320	7,200	7,440	229,680	236,880	244,320	(17,270)
	ผู้ดูแลงานเข้ามาความภาระ																	
	ผศ.ดร. พชร. ชูภักดิ์		1	1	138,000	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
	ภารกิจ		1	1	139,440	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	145,080	150,960	157,080	(11,620)
	พนักงานขับรถบรรทุกภัณฑ์		1	1	147,240	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	153,240	159,480	165,960	(12,270)
	พนักงานขับรถจักรยานยนต์		1	1	128,280	1	1	1	-	-	-	5,160	5,400	5,640	133,440	138,840	144,480	(10,690)
	พนักงานขับรถบรรทุกผู้ช่วย		1	1	133,440	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	138,840	144,480	150,360	(11,120)
	พนักงานบริการลูกค้า	3	3	404,280	3	3	3	-	-	-	-	16,200	16,920	17,640	420,480	437,400	455,040	(11,230)
	ผู้ดูแลงานเข้ามาท่องเที่ยว																	
	แม่บ้าน		1	-	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	คนงานท่องเที่ยว		3	3	324,000	3	3	3	-	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000	(9,000)
	คนงานประจำสำนักงาน		1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)

## ๙๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำเดือนตอบแทนอื่น

ลำดับ ที่	ชื่อรายการ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (พ.ร.)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		จำนวนค่าตอบแทนที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในส่วนของ ๓ ปี ถัดหน้า			จำนวนค่าตอบแทน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม(3)			หมายเหตุ	
				จำนวน (พ.ร.)	เงินเดือน(1)	2561			2562			2563			2561				
						2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563		
	ยอดคงเหลือ (04)																		
	๘๙. กองคลังและนักบริหารงานการคลัง	ต้น	1	1	424,560	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	451,320	464,640	(31,880)	
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	1	1	275,760	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,480	284,520	293,760	303,240	(22,980)	
	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	บส	1	1	203,520	1	1	1	-	-	-	7,320	7,440	7,200	210,840	218,280	225,450	(16,960)	
	เจ้าหน้าที่งานพัสดุเบรายเดียว	บส	1	1	185,280	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,440	192,360	199,800	207,240	(15,440)	
	สูตรเข้าร่วมประจำ																		
	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		1	1	185,280	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,440	192,360	199,800	207,240	(15,440)	
	หนังสืองานเข้าร่วมตามภารกิจ																		
	๘๙. ฯพ.ส.ธุรการ		1	1	138,000	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)	
	๘๙. ฯพ.ส.พัสดุ		1	1	130,920	1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	136,200	141,720	147,480	(10,910)	
	หนังสืองานเข้าร่วมประจำ																		
	ค่าตอบแทนทั่วไป		1	-	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำเดือนนี้ตอบแทนที่น

ที่	ชื่อพ่อแม่	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน หัวหน้าครัว	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่ คาดประมาณต่อไป			จำนวนที่ได้รับค่าตอบแทนที่ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			จำนวนที่ได้รับค่าใช้จ่ายที่ต่อไป(2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (ค่า)	จำนวน เดือนที่ยกเว้น(1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
๐๘๙๕๗๔ (๐๕)	ผอ.กลุ่มช่าง (ผู้บัญชาติงานช่าง)	ต้น	1	1	384,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	398,160	411,480	424,560	(28,560)
นายไชรัตน์		ชง	1	1	254,280	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)
พนักงานทั่วไปตามภารกิจ																		
ผอ.ฯพ.สธ.รุกการ			1	1	136,800	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	5,880	142,320	148,080	153,960	(11,400)
ผอ.นายช่างไขท่า		ปปช.	1	-	138,000	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	(11,500)
พนักงานชั่วคราวจัดการกลุ่มน้ำเสีย		พากช.	1	-	112,800	1	1	1	-	-	-	4,512	4,800	112,800	117,312	122,112	(9,400)	
ภาระค่าใช้จ่าย(๐๖)																		
ผอ.กลุ่มการศึกษา(ผู้บัญชาติงานการศึกษา)		ต้น	1	-	435,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	จำนวนเงิน
ผู้ช่วยการศึกษา		ปปช.	1	-	355,520	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,520	379,320	391,320	จำนวนเงิน
พนักงานที่ปรึกษาภายนอก																		
ผอ.นักวิชาการ ๒ สังกัด		ป.สธ.	1	1	220,920	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,600	229,800	239,040	246,640	(18,410)
ผอ.นักวิชาการ ๑ สังกัด		ป.สธ.	1	1	149,320	1	1	1	-	-	-	6,760	6,000	6,240	146,020	154,080	160,120	(11,860)

๓ การเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ดในเงินเดือนและรายได้ของบุคลากร

ลำดับ	ชื่อราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ห้องหอพัก	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตราค่าเดือน			การเบิกจ่ายต่อเดือน(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน(๑)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
						(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)
	คุณย์พัฒนาเด็กเด็ก																	
๗.๑		ครศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินเดือน
๗.๒		ครศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินเดือน
๗.๓		ครศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินเดือน
๗.๔		ครศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินเดือน
๗.๕		ครศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินเดือน
๗.๖		ครศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินเดือน
ครุภูมิเด็ก	ครุภูมิเด็ก			๑	๑	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินเดือน
ผู้ช่วยครุภูมิเด็ก (พัฒนา)				๑	๑	๔๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๔๖,๖๘๐	๕๓,๑๖๐	๕๙,๘๘๐	๘๘๒,๘๘๐
ผู้ช่วยครุภูมิเด็ก (พัฒนา)				๑	๑	๔๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๔๖,๖๘๐	๕๓,๑๖๐	๕๙,๘๘๐	๘๘๒,๘๘๐
ผู้ช่วยครุภูมิเด็ก (พัฒนา)				๑	๑	๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๔๐,๔๔๐	๔๖,๖๘๐	๕๓,๑๖๐	๘๘๒,๘๘๐
ผู้ช่วยครุภูมิเด็ก (พัฒนา)				๑	๑	๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๔๐,๔๔๐	๔๖,๖๘๐	๕๓,๑๖๐	๘๘๒,๘๘๐
ผู้ช่วยครุภูมิเด็ก (พัฒนา)				๑	๑	๒๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๓๔,๕๖๐	๔๐,๕๖๐	๔๖,๘๐๐	๘๘๒,๘๘๐
ผู้ชุมชนเด็ก (พัฒนา)				๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔๘๘๘,๘๘๐)
(๑)	รวม		๕๐	๔๖	๘,๒๗๕,๖๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๒๘๔,๕๖๐	๒๙๗,๑๙๒	๓๐๙,๐๖๐	๘,๕๖๐,๒๖๐	๘,๘๖๒,๓๑๒	๙,๑๗๑,๓๗๒	
(๒)	ประมาณการเบิกจ่ายโดยประมาณเดือนละ ๒๐ %														๑,๗๑๒,๐๕๒	๑,๗๗๒,๔๘๒	๑,๘๓๔,๒๗๔	
(๓)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น														๑๐,๒๗๒,๓๑๒	๑๐,๖๓๔,๗๗๔	๑๑,๐๐๕,๖๔๖	
(๔)	รวมประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่ม ๕%)														๕๐,๕๓๓,๕๘๑	๕๓,๐๖๐,๒๖๐	๕๕,๗๑๓,๒๗๓	
(๕)	ติดเป็นร้อยละ ๔๐ ของเงินประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๐.๓๓	๒๐.๐๔	๑๙.๗๕	

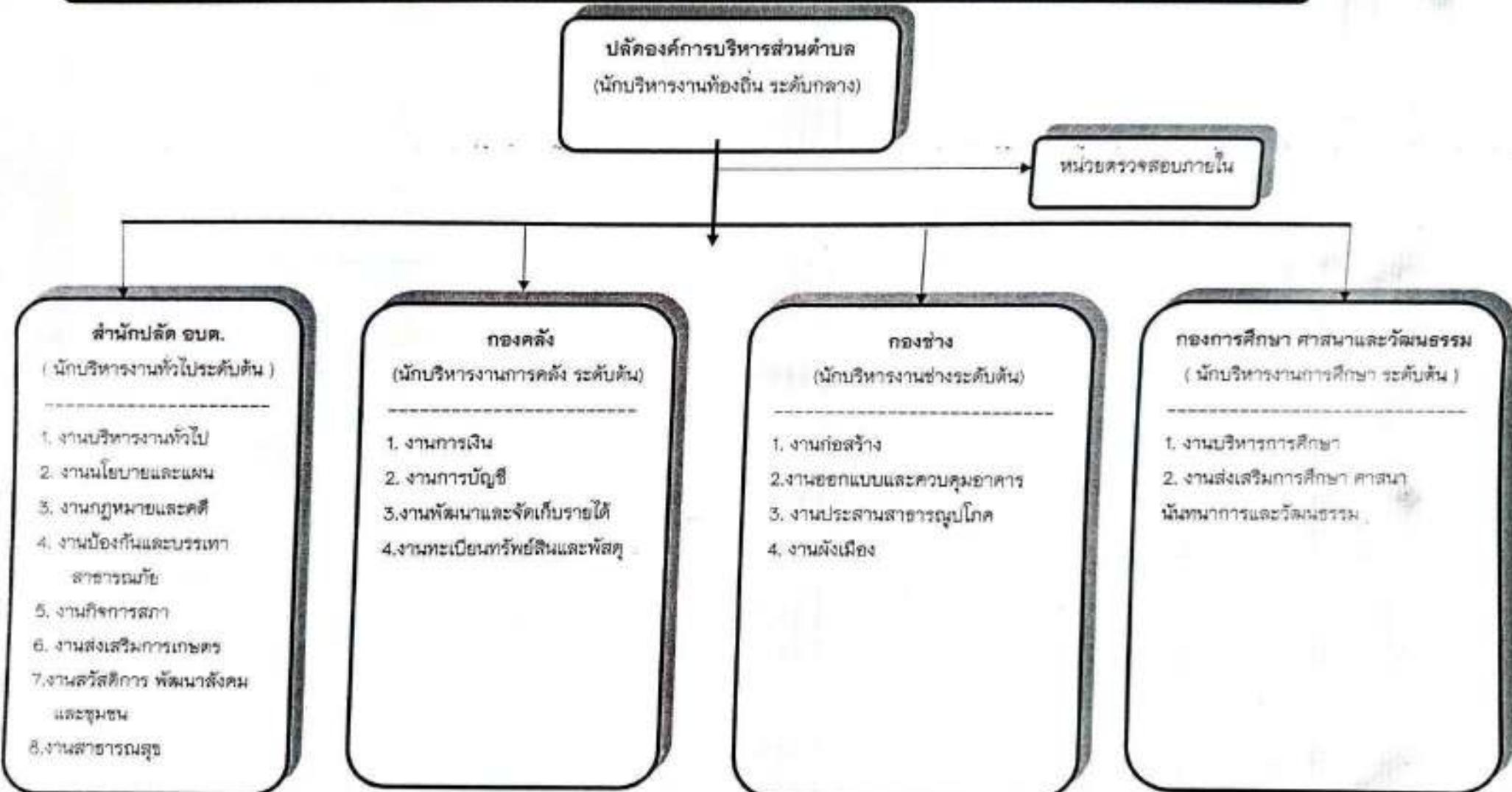
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ = ๔๘,๑๒๗,๒๒๐ บาท เพิ่มร้อยละ ๕ = ๒,๔๐๖,๓๖๑ บาท งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ = ๕๐,๕๓๓,๕๘๑ บาท

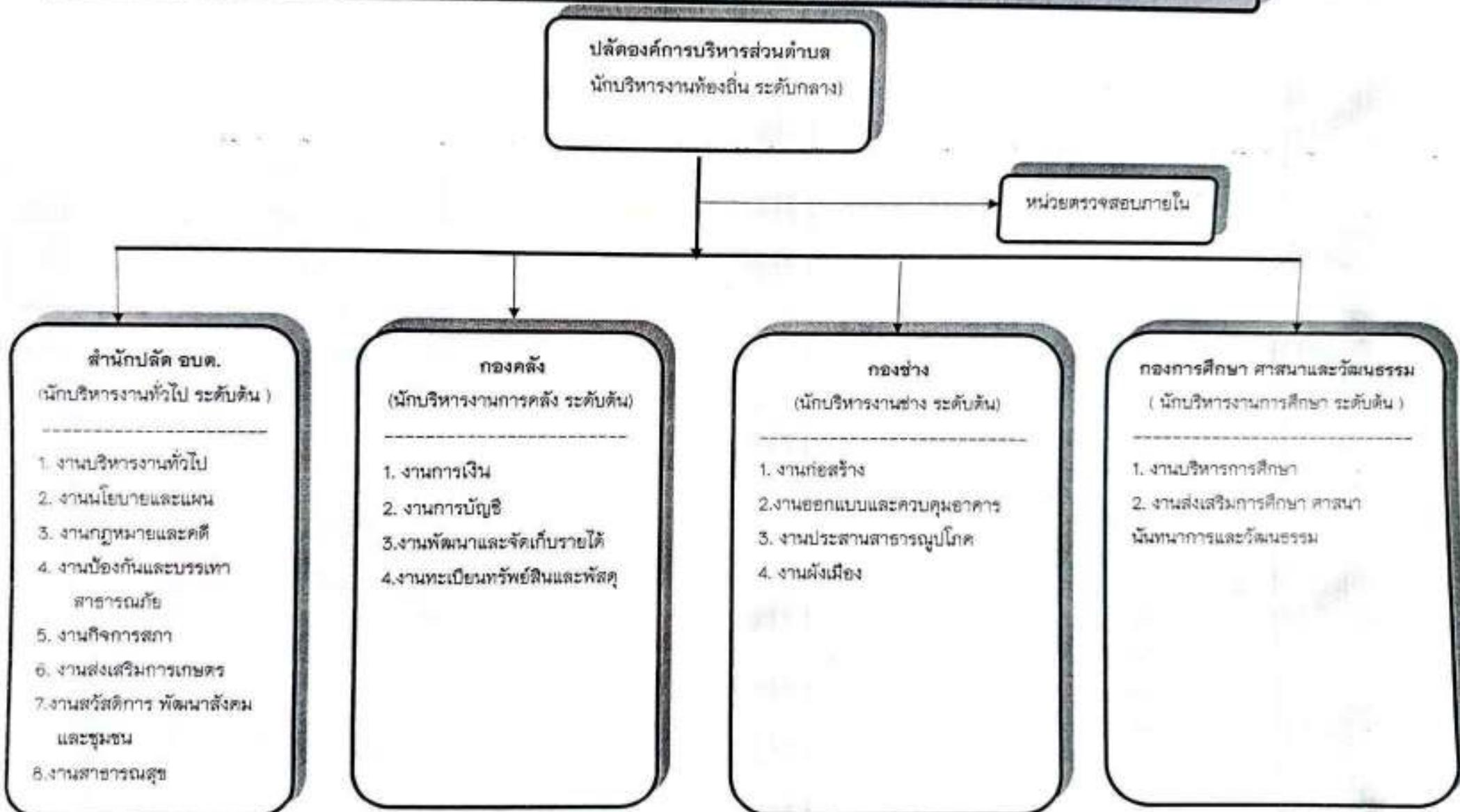
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ = ๕๐,๕๓๓,๕๘๑ บาท เพิ่มร้อยละ ๕ = ๒,๕๒๖,๖๗๙ บาท งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ = ๕๓,๐๖๐,๒๖๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ = ๕๓,๐๖๐,๒๖๐ บาท เพิ่มร้อยละ ๕ = ๒,๖๕๓,๐๑๓ บาท งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๕๕,๗๑๓,๒๗๓ บาท

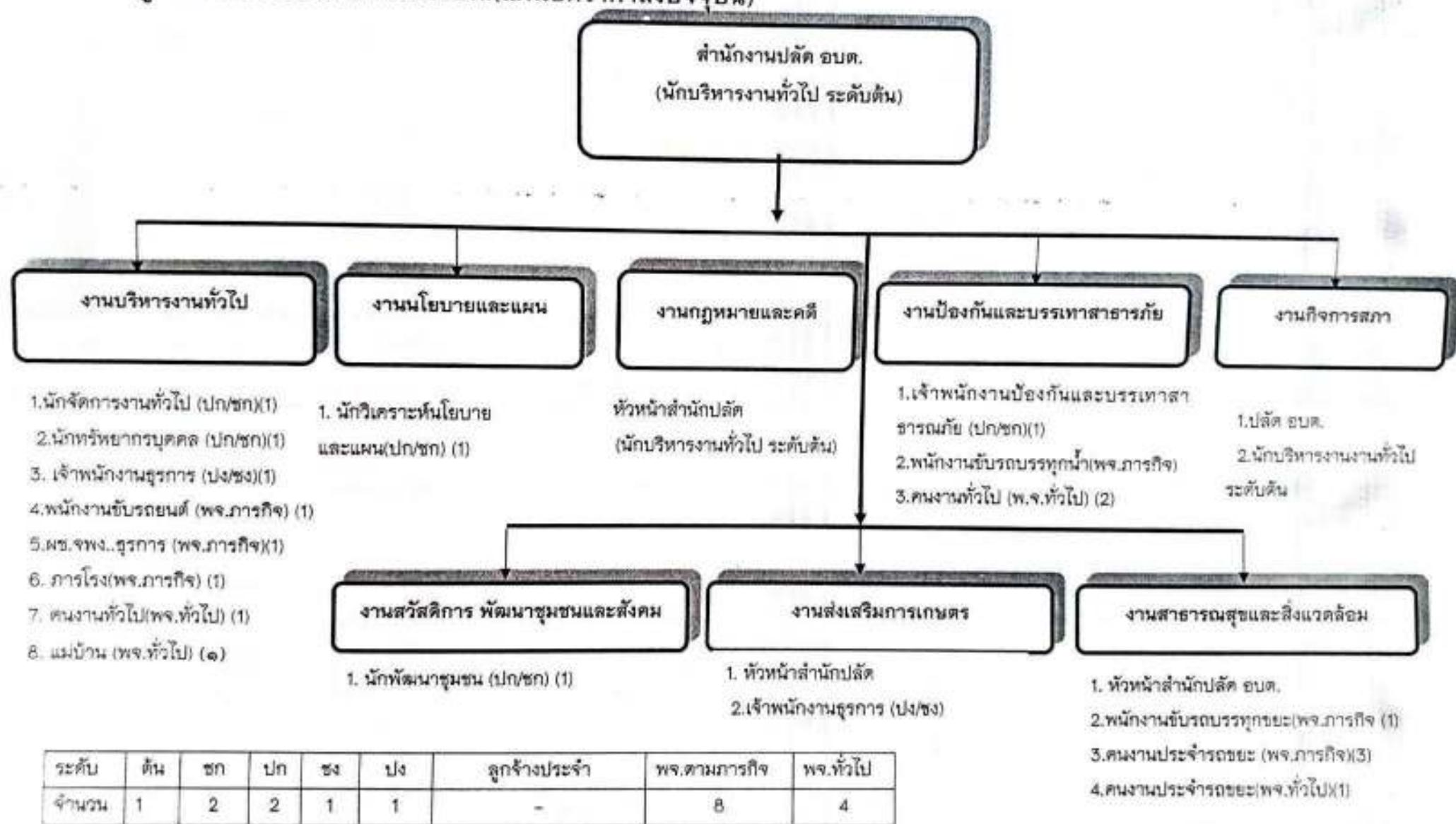
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แผนอัตรากำลังปัจจุบัน)



## 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ( แผนอัตรากำลังใหม่ )

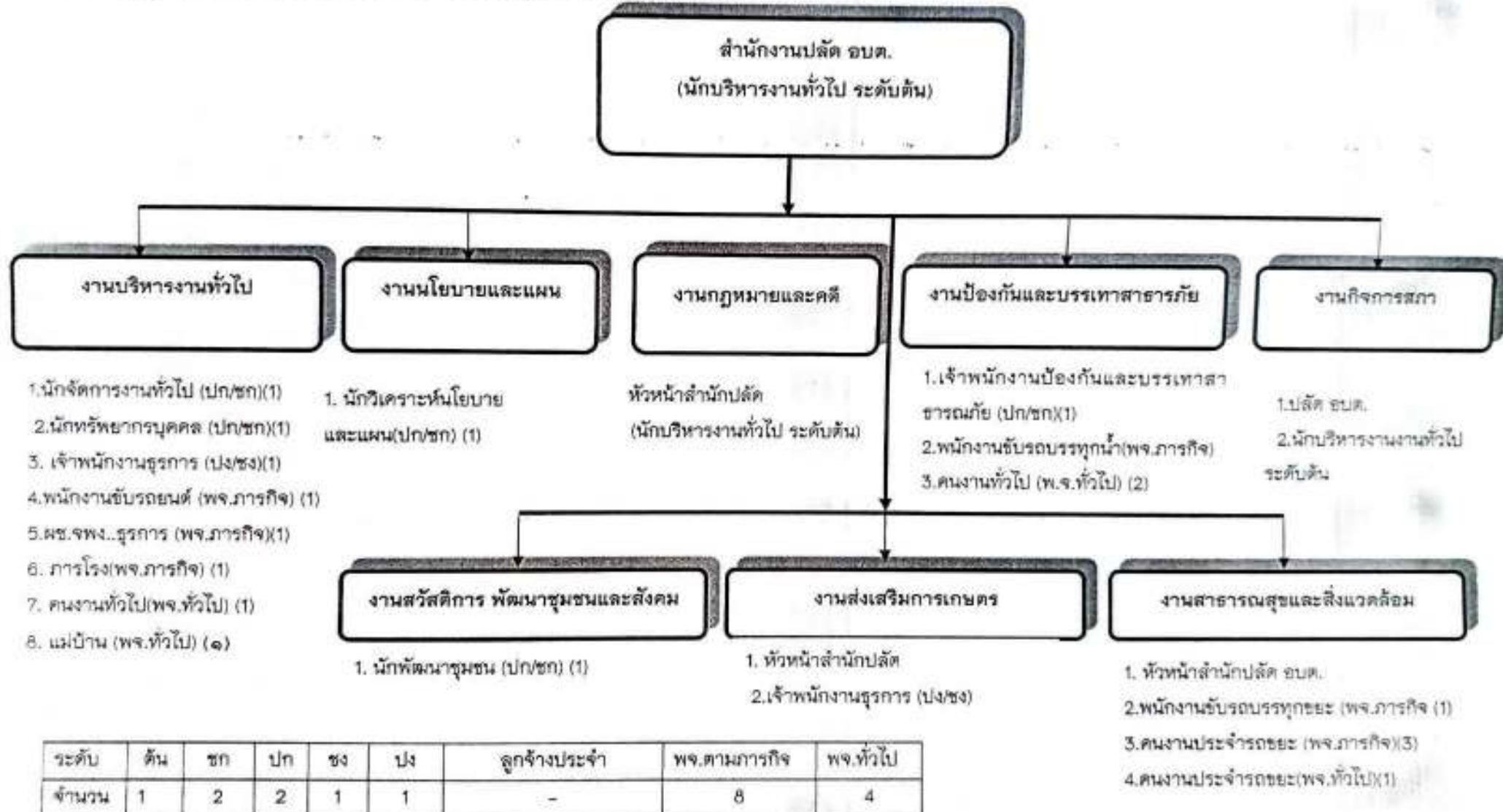


## 10.แผนภูมิโครงสร้างของสำนักปลัดอบต.(แผนอัตรากำลังปัจจุบัน)



66

10. แผนภูมิโครงสร้างของสำนักปลัดอปท. (แผนอัตรากำลังใหม่)



## 10. แผนภูมิโครงสร้างของกองคลัง (แผนอัตรากำลังปัจจุบัน)



นักวิชาการเงินและบัญชี (บก./ชก.) (1)  
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี  
(สูงสุดประจํา) (1)

1. นักวิชาการเงินและบัญชี (บก./ชก.)  
2. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี  
(สูงสุดประจํา)

1. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (บก./ชก.) (1)  
2. พนักงานทั่วไป (พ.ว.ทั่วไป) (1)

1. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (บก./ชก.) (1)  
2. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (1)  
3. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (พ.ว.ความภาระรีบ)  
(1)

ระดับ	เดือน	ชก	บก	ชก	บก	ผู้ดูแลงานการคลัง ประจํา	พ.ว.ตามภาระรีบ	พ.ว.ทั่วไป
จำนวน	1	-	1	-	2	1	2	-

## 10. แผนภูมิโครงสร้างของกองคลัง (แผนอัตรากำลังใหม่)



นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (1)

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

(ลูกจ้างประจำ) (1)

1. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)

2. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

(ลูกจ้างประจำ)

2. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (1)

2. พนักงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (1)

1. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปง/ชง) (1)

2. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ(พจ.ตามภารกิจ)

3. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(พจ.ตามภารกิจ) (1)

ระดับ	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พจ.ตามภารกิจ	พจ.ทั่วไป
จำนวน	1	-	1	-	2	1	2	-

## 10. แผนภูมิโครงสร้างของกองช่าง (แผนอัตรากำลังปัจจุบัน)



1. นักบริหารงานช่างระดับต้น

2. นายช่างโยธา(ปง/ชง) (1)

3. พช.นายช่างโยธา(พจ.ภารกิจ) (1) ผู้ช่วย

1. นักบริหารงานช่างระดับต้น

2. นายช่างโยธา(ปง/ชง)

3. พช.นายช่างโยธา (พจ.ภารกิจ)

1. นักบริหารงานช่างระดับต้น

2. นายช่างโยธา(ปง/ชง)

3. พช.นายช่างโยธา (พจ.ภารกิจ)

4. พช. ขันท.ธุรการ (พจ.ภารกิจ)(1)

5. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  
(รถยกกระเช้า) (1)

1. นักบริหารงานช่างระดับต้น

2. นายช่างโยธา(ปง/ชง)

3. พช.นายช่างโยธา (พจ.ภารกิจ)

ระดับ	สีน	ชก	ปก	ษ	ปง	อูกจ้างประจำ	พจ.ภารกิจ	พจ.ทั่วไป
จำนวน	1	-	-	1	-	-	1	-

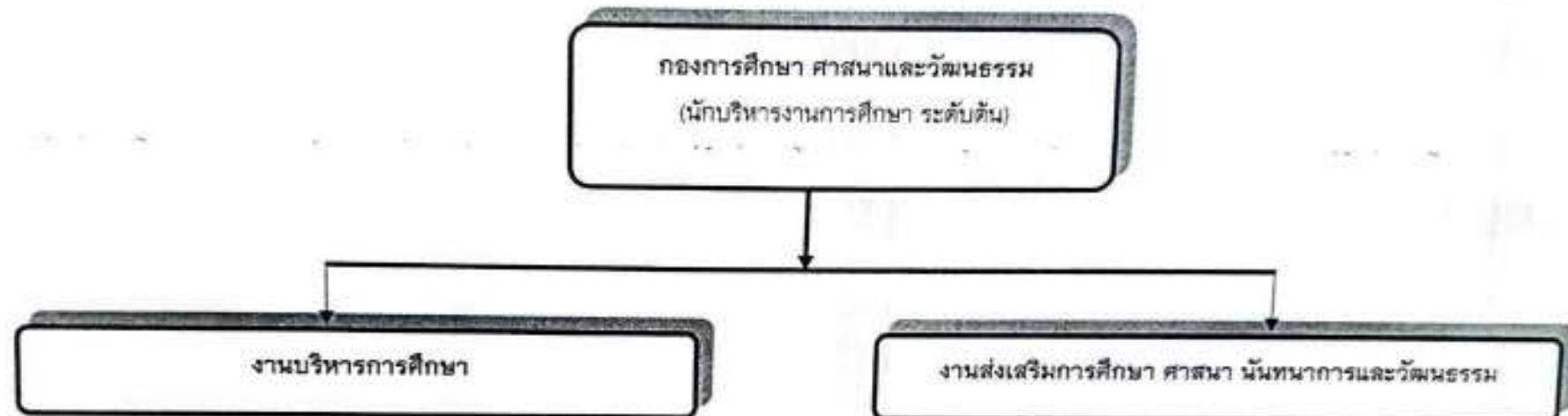
## 10. แผนภูมิโครงสร้างของกองช่าง (แผนอัตรากำลัง)



- |                                       |                               |  |                               |
|---------------------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|
| 4. นักบริหารงานช่างระดับต้น           | 4. นักบริหารงานช่างระดับต้น   | 1. นักบริหารงานช่างระดับต้น                            | 1. นักบริหารงานช่างระดับต้น   |
| 5. นายช่างโยธา(ปง/ชง) (1)             | 5. นายช่างโยธา(ปง/ชง)         | 2.นายช่างโยธา(ปง/ชง)                                   | 2.นายช่างโยธา(ปง/ชง)          |
| 6. ผช.นายช่างโยธา(พจ.การกีจ) (1) ว่าง | 6. ผช.นายช่างโยธา (พจ.การกีจ) | 3.ผช.นายช่างโยธา (พจ.การกีจ)                           | 3. ผช.นายช่างโยธา (พจ.การกีจ) |
|                                       |                               | 4. ผช. ฯพ.สูรการ (พจ.การกีจ)(1)                        |                               |
|                                       |                               | 5. พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถยกกระเช้า) (1) |                               |

ระดับ	ต้น	ซก	ปก	ชง	ปง	สูกช่างประจำ	พจ.ตามภารกิจ	พจ.ทั่วไป
จำนวน	1	-	-	1	-	-	1	-

10. แผนภูมิโครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(แผนอัตรากำลังปัจจุบัน)

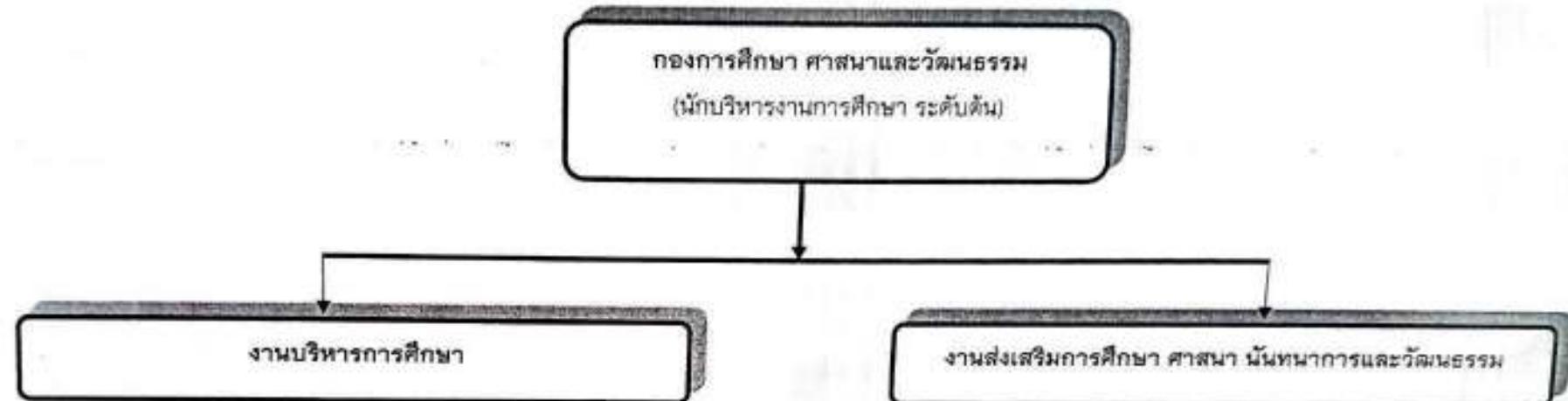


1. นักวิชาการศึกษา(ปก/ชก) (1)
2. ครุ (5)
- 3 ครุผู้ดูแลเด็ก (1)
4. พช.นักวิชาการศึกษา (๑)

1. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)
2. ครุ
3. ครุผู้ดูแลเด็ก
4. ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก (ห้ามละ)(5)
5. ผู้ดูแลเด็ก (ห้าไม่) (1)
6. พช.เจ้าหนนักงานธุรการ (ผู้มีคุณภาพ) (1)

ระดับ	หัว	ชก	ปก	ชช	ปง	คศฯ.	ครุผู้ช่วย	พช.ตามภารกิจ	พช.ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	5	1	7	1

10. แผนภูมิโครงสร้างของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(แผนอัตรากำลังใหม่)



1. นักวิชาการศึกษา(ปก/ชก) (1)
2. ครุ (5)
3. ครุผู้ช่วยและเต็ก (1)
4. ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)

1. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)
2. ครุ
3. ครุผู้ช่วยและเต็ก
4. ผู้ช่วยครุผู้ช่วยและเต็ก (ห้ามนะ)(5)
5. ผู้ช่วยและเต็ก (ห้ามไป) (1)
6. ผช.เข้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณภาพ) (1)

ระดับ	ต้น	ชก	บก	ชง	ปง	ศศ.	ครุผู้ช่วย	พช.ตามภารกิจ	พช.หัวไป
จำนวน	-	-	-	-	-	5	1	7	1

## ๑๙. บัญชีแสดงจำนวนสุ่มตำแหน่งและการทำงานใดๆ ที่ดำเนินการในส่วนราชการ

สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิโอลิ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ศูนย์/ การศึกษา	รายบัญชีตรากรรมเดิม			รายบัญชีตรากรรมใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินเดือนขั้นต่ำ	
1	นายเชริญชาติ แก้วคำ	รัฐประศาสน มหาบันนารสีห์	10-3-00-1101-001	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-3-00-1101-001	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	413,160 (34,430x12)	84,000 (7,00x12)	84,000 (7,00x12)	581,160
2	นายวีระพล ภู่ภูมิยะง	ศูนย์/ ศึกษาครบทั้งหมด	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	สันนิ	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	สันนิ	293,880 (24,490x12)	42,000 (3,500x12)	-	335,880
3	นางสาวอรุณ่าสักข์มนต์ เสิงกุเรียว	ศูนย์/ ศึกษาครบทั้งหมด	10-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฎิบัติการ	10-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	280,080 (23,340x12)	-	-	280,080
4	นายจิราภูวด์ เตียะสันติยะ	รัฐประศาสน มหาบันนารสีห์	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	323,760 (26,980x12)	-	-	323,760
5	นายวีร์ใจรัน พมไพบูลย์	บริหารธุรกิจ บัญชี	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	299,640 (24,970x12)	-	-	299,640
6	นางสาวนิพาภรณ์ ศรีประสาท	รัฐประศาสน ศึกษาครบทั้งหมด	10-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	10-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	271,200 (22,600x12)	-	-	271,200
7	นางประไพ พัตติเศษ	ประกันภัยบัตร วิชาชีพชั้นสูง	10-3-01-4101-001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	10-3-01-4101-001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	212,280 (17,690x12)	-	-	212,280
8	สาวรีเบอกพานิช วัฒนประทุม	ประกันภัยบัตร วิชาชีพชั้นสูง	10-3-01-4805-001	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	10-3-01-4805-001	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	207,240 (17,270x12)	-	-	207,240

## ๑๑. บัญชีแสดงคงเหลือตัวແທນງและການກໍາທັນຄເລຂທີ່ຕໍ່ແທນງໃນສ່ວນຮາຍກາງ

ສໍານັກປະລິດ ອົງສໍາການບ້ານຫາຮສ່ວນຕໍ່ບັນລໂລໂລ

ລ/ດ	ຊື່-ສຸກສະ	ຊັມງານ ການສຶກສາ	ກຮອນຫັ້ດ້ານກໍາລັງເທິ່ງ			ກຮອນຫັ້ດ້ານກໍາໄສໃໝ່			ເດີນເຊື່ອນ			ໜໍານາຍເຫດ ຕໍ່ກໍາຕະຫຼອງເຫື່ອພ (ບາກ)
			ເລຂທີ່ຕໍ່ແທນງ	ຕໍ່ແທນງ	ຮະດັບ	ເລຂທີ່ກໍາແທນງ	ຕໍ່ແທນງ	ຮະດັບ	ເດີນເຊື່ອນ	ເດີນປະຈຳຕໍ່ ກໍາແທນງ	ເດີນເພີມສຳກັງ ກໍາຕະຫຼອງເຫື່ອພ	
9	ພັນການຊ້າງດາມກາງກົດ ນາງສາງປຸ່ມພາ ນາງສູງເນີນ	-	-	ຜຊ.ຈິພວ.ສູງກາງ	-	-	ຜຊ.ຈິພວ.ສູງກາງ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	1,785
10	ນາຍສົມພັນ ນໍາກອງສຸກສະ	-	-	ພມ.ຂັບຮອນຮຽກຸກນໍາ	-	-	ພມ.ຂັບຮອນຮຽກຸກນໍາ	-	133,440 (11,120x12)	-	-	2,000
11	ນາຍອິນດີທ ປ່າຊຸງທັນພົມ	-	-	ພັນການຂັບຮອນທົ່ວ	-	-	ພັນການຂັບຮອນທົ່ວ	-	128,280 (10,690x12)	-	-	2,000
12	ນາຍອິນດີທ ຫຼຸກອະເນ	-	-	ພັນການຂັບຮອນຍະ	-	-	ພັນການຂັບຮອນຍະ	-	147,240 (12,270x12)	-	-	1,015
13	ນາຍອຳນຸ ກີບແມ່ນ	-	-	ກາງໂຮງ	-	-	ກາງໂຮງ	-	139,440 (11,620x12)	-	-	1,665
14	ນາຍວິຫາກ ແກ້ວງນໍ້າ	-	-	ຄວາມປະຈຳຮອຍຍະ	-	-	ຄວາມປະຈຳຮອຍຍະ	-	134,760 (11,230x12)	-	-	2,000
15	ນາຍໂກວິຫາກ ໄພຈຸງວິສ	-	-	ຄວາມປະຈຳຮອຍຍະ	-	-	ຄວາມປະຈຳຮອຍຍະ	-	134,760 (11,230x12)	-	-	2,000
16	ນາຍປະສິຫຼ້ວ ພລກພາກ	-	-	ຄວາມປະຈຳຮອຍຍະ	-	-	ຄວາມປະຈຳຮອຍຍະ	-	134,760 (11,230x12)	-	-	2,000

๒๔. บัญชีแสดงจำนวนต่อรายของรายรับและรายจ่ายที่ดำเนินการในส่วนราชการ

สำนักบัญชี องค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิโอลิ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบข้อตราคำสั่งปีงบประมาณ			กรอบข้อตราคำสั่งปีงบประมาณ			ยอดเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่คำแนะนำ	คำแนะนำ	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	คำแนะนำ	ระดับ	เดือนเดือน	เดือนประจำ	เดือนเดือน	
17	นายชัยวัฒน์ พูนพรมนา		-	คณงานประจำสำนักฯ	-	-	คณงานประจำสำนักฯ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	1,000
18	นายกิติพงษ์ ทองดี		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	1,000
19	นายบุญเลิศ นามบุรี		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	1,000
20	นายไตรภพ ฉ้อยคลา		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	1,000
21	นางวนัชญา หงษ์ชุมแพ		-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	9,000	-	-	1,000

## ๑๑. ประชุมและติดตามผลของผู้ร่วมโครงการที่ดำเนินการในส่วนราชการ

กองศศิลป์ องค์กรบริหารส่วนตำบลโถกโถ

ที่	ชื่อ-สกุล	ศูนย์ฯ การศึกษา	กรอบข้อตรากำลังปัจจุบัน			กรอบข้อตรากำลังปัจจุบัน			สรุปเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่คำแนะนำ	คำแนะนำ	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	คำแนะนำ	ระดับ	เดือน	เดือนปีก่อน	เดือนปีก่อน	
22	นางมาลดาศิลป์ ศิริกุล	ศิลปศาสตร์ปั้นศิลป์ บริหารธุรกิจการศึกษา	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองศศิลป์ (นักบริหารงานการศึกษา)	ด้าน	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองศศิลป์ (นักบริหารงานการศึกษา)	ด้าน	382,560	42,000	-	424,560
23	นางสาวลัตดา ภิญโญเชค	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	10-3-04-3201-001	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติการ	10-3-04-3201-001	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติการ	275,760	-	-	275,760
24	นางสุคลารัตน์ ลักษัยไพรสันธ์	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	10-3-04-4203-001	เจ้าหน้าที่สกุ	ปฏิบัติงาน	10-3-04-4203-001	เจ้าหน้าที่สกุ	ปฏิบัติงาน	203,520	-	-	203,520
25	นางสาวภาวนा ลักษ์เบ็ค	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	10-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	10-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	185,280	-	-	185,280
26	นางสาวมน พระพุ่มไทย	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	-	พ.พ.ก.การเงิน และบัญชี	-	-	พ.พ.ก.การเงิน และบัญชี	-	185,280	-	-	185,280
27	นางสาวธนิชน์ บัวมาตร์		-	พ.ช.พ.ธุรกิจ	-	-	พ.ช.พ.ธุรกิจ	-	138,000	-	-	138,000
28	นายอภิสิทธิ์ บำรุงผา		-	พ.ช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	พ.ช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	10,910	-	-	2,000
29	พนักงานรักษาไปรษณีย์		-	พนักงานรักษาไปรษณีย์	-	-	พนักงานรักษาไปรษณีย์	-	9,000	-	-	1,000

## ๑๓. บัญชีแสดงจำนวนสุทธิตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ศูนย์/ การศึกษา	กรอบข้อตราคำสั่งเพิ่ม			กรอบข้อตราคำสั่งใหม่			เดิน赤字			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำวัน	เงินเดือนคงเหลือ	
30	นายสมเกียรติ คงเมือง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการงานช่าง)	ด้าน	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการงานช่าง)	ด้าน	342,720 (28,560x12)	42,000 (3,500x12)	-	384,720
31	นายอนงกพ สืทธิธรรม	ประภากศินัยบัตร วิชาชีพชั้นสูง	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	254,280 (21,190x12)	-	-	254,280
32	พนักงานข้างความภารกิจ นางสาวพัชรพร โชคบัณฑิต		-	พช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	พช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	136,800 (11,400x12)	-	-	136,800
33	นายอนงก พิเชฐเจนกานต์		-	พช.นายช่างโยธา	-	-	พช.นายช่างโยธา	-	11,500	-	-	1,785
34	นายอาทิตย์ พราหมณเศษ		-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลชนิดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลชนิดเบา	-	9,400	-	-	2,000



๔๔. บัญชีเงินเดือนของครูผู้สอนและครูผู้สอนพัฒนาการบริการตามต้องการที่ดำเนินการประจำในส่วนราชการ

ก. ของกลางศึกษา ค่าสอนฯและวัสดุนอกราชบูรณะ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ- การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เดินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เดินเดือน	เดินประจ้า	จำนวนเงินทั้งหมด	
35			10-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600	42,000	-	ร่วมเดือน
36			10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	355,320	-	-	ร่วมเดือน
37	คุณย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนันวิบูลน์								21,570			เงินอุดหนุน
38	คุณ (1)								21,150			เงินอุดหนุน
39	ครูผู้ช่วยเด็ก (1)								17,910			เงินอุดหนุน
40	คุณย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโพง								22,000			เงินอุดหนุน
41	คุณ (1)								22,000			เงินอุดหนุน
42	คุณย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเรือง								21,570			เงินอุดหนุน

๑๑. บัญชีแสดงรายการหักภาษีมหนงและรายการหักภาษีที่ต้องหักเพิ่ม之上รวมราชการ

กองการศึกษา ศาสนนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเติม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตัวแทน	ตัวแทน	ระดับ	เลขที่ตัวแทน	ตัวแทน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินเดือนอัตรา/ เงินเดือนเดือน	
43	พนักงานรัฐธรรมการ		-	พช.นักวิชาการศึกษา	-	-	พช.นักวิชาการศึกษา	-	220,920 (18,410x12)	-	-	
44	นางสาวกัญญา เจรมาศย์เดิน		-	พช.ชพ.ครุภาร	-	-	พช.ชพ.ครุภาร	-	142,320 (11,860x12)	-	-	1,425
45	ถุงยื้อพัฒนาเด็กเล็กวัดอนุบาล			ผู้ช่วยครูผู้ช่วยและเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยและเด็ก	-	12,770	-	-	เงินอุดหนุน
46	นางสาวศิริญา นิตยกุล		-	ผู้ช่วยและเด็ก	-	-	ผู้ช่วยและเด็ก	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
47	ถุงยื้อพัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนา			ผู้ช่วยครูผู้ช่วยและเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยและเด็ก (ทักษะ)	-	12,270	-	-	เงินอุดหนุน

## ๑๑. บัญชีแสดงจำนวนคงคลังสำหรับการนำเข้าและออกของสินค้าที่ดำเนินการในส่วนราชการ

## กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบข้อตราชาร์ทั้งหมด			กรอบข้อตราชาร์หลักใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่คำแนะนำ	คำแนะนำ	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	คำแนะนำ	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินพิเศษ	
48	ถุนรัตน์นาเด็กเล็กน้ำวนโนนศิริ	พัชรา	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก (พัชรา)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก (พัชรา)	-	12,770	-	-	เงินอุดหนุน
49	นางสาวณัฐา รัชอนพานิช	พัชรา	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก (พัชรา)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก (พัชรา)	-	11,800	-	-	เงินอุดหนุน
50	นางปีใหมา รุจุติชัยมงคล	พัชรา	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก (พัชรา)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก (พัชรา)	-	12,270	-	-	เงินอุดหนุน

#### ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตัวบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อุกรัตน และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทักษะที่ต้องมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล อุกรัตน และพนักงานจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ดำเนินการของแผนขั้ตราช้า ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจะเน้นการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ ศือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ แนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานเชิงรุก ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการได้ตลอดเวลาผ่านทาง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นจะเพิ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบรวดเร็วขั้นหนึ่งเทียบโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโดยจะดำเนินตามแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผน ข้อควรดำเนิน ๓ ปี ห้องนี้ ใช้การพัฒนา อาจใช้วิธีการได้วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประเมินเกณฑ์การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลที่ดีต่อประชาชนและ ท้องถิ่นต่อไป

### ๓. ประกาศคณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประยุทธ์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานชีวิตรัฐ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

- ๔. การมีจิตสำนึกรักที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  - ๕. การยึดถือประวัติชนของประเทศไทยให้เหนือกว่าประวัติชนส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  - ๖. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และดูแลกฎหมาย
  - ๗. การให้เกียรติการแก่ประชาชนด้วยความรู้เรื่อง มีอัชญาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
  - ๘. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเป็นข้อเท็จจริง
  - ๙. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  - ๑๐. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - ๑๑. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการทุจริตทางวินัย
-

# ການຝ່າຍ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโลโอล  
ที่ ๕๘๙/๒๕๖๒

เรื่อง แบ่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๗ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

อาศัยอำนาจความใน หมวด ๒ ข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวลงจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเที่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตัว ลงวันที่ ๖๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวลงจังหวัดชัยภูมิ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๖๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓๐)พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.ร., ก.ก. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มหา ๐๔๐๘/๒๙/๔๗ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนยัตรารำลีง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยัตรารำลีง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตัวจังหวัดชัยภูมิ ประกอบด้วย

- |                                 |                           |                         |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสุภาพ<br>ระพีพันธ์        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. นายเจริญชาติ<br>แก้วคำ       | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ             |
| ๓. นางมาลาศิลป์<br>ศิริกุญชิริ  | ผู้อำนวยการกองคลัง        | เป็นกรรมการ             |
| ๔. นายสมเกียรติ<br>คงเมือง      | ผู้อำนวยการกองช่าง        | เป็นกรรมการ             |
| ๕. นายวีระพล<br>กิจภูมิยะง      | หัวหน้าสำนักปลัด          | เป็นกรรมการ             |
| ๖. นายจรวยทธิ<br>เพื่อยั่งเพียะ | นักทรัพยากรบุคคล          | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าลัง ฝึกน้ำท่วมเคราะห์อำนาจหน้าที่และการบริหารกิจการที่เกี่ยวกับภัยธรรมชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การดำเนินการและวิเคราะห์อัตราก้าลังในการกำหนดค่าแห่งเมือง รวมถึงจำนวนอัตราก้าลังที่เพิ่มนี้เป็นไปอย่างเพียงพออันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตราก้าลังที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า พิจารณากำหนดอัตราก้าลัง โครงการที่จัดสรุป ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะกรรมการความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล การเพิ่มศักยภาพความสามารถในการคลัง การพัฒนาคุณภาพชีวภาพ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก ลดเรือนจำ การศึกษา การพัฒนาคุณภาพชีวภาพ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก ลดเรือนจำ และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานลับคนหรือคนลับงานขึ้นได้ วิเคราะห์ความต้องการของคน ตามที่มูลนิธิฯ ทราบ โครงการนี้ ซึ่งรวมแล้ว ให้เคราะห์ฟื้นฟู การบริหารจัดการ ห้องการเรียนรู้ ตามที่มูลนิธิฯ ทราบ โครงการนี้ ซึ่งรวมแล้ว ให้เคราะห์ฟื้นฟู การบริหารจัดการ

ดังให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการให้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วน  
ตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลถือโถ มีกำหนดวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยยึดถือ  
องค์ประกอบดังกล่าวข้างต้นและใช้วิธีทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๐ เป็นแนวทางดำเนินการ เพื่อเสนอความเห็นชอบเพื่อคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)   
(นายสุภาร ระพันธ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอลิโคล

สถิติบริการงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิ

1. สำนักปลัดอบต.

ลำดับ	งาน	บริมาณ	ระยะเวลา/เรื่อง	ระยะเวลา	อัตรา
		ห้าปี (เรื่อง)	(นาที)	ห้าปี (นาที)	กำลัง
1	งานบริหารงานทั่วไป				
	1.1 งานบริหารงานทั่วไป				
	-งานสรับบรรณทั่วไปของ อบต.	2,600	15	39,000	0.47
	-งานเข้ามุกการประชุมสภา อบต.	21	720	15,120	0.18
	-งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	60	720	43,200	0.52
	-งานซักทำภูษีภานเป็นรายชื่อของล้านนาปลัด อบต.	492	360	177,120	2.14
	-งานจัดเตรียมครุภัณฑ์และอิฐหินอ่อนในการเดินทาง	10	720	7,200	0.09
	-งานรับเรื่องราวร้องทุกษ์ของอบต.	-	-	-	-
	-งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.	478	360	172,080	2.08
	-งานจัดเตรียมห้องประชุม อบต.	20	360	7,200	0.09
	-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานอบต.				
	พนักงานครุยอบต. ลูกจ้าง พนักงานช่าง				
	-งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเพื่อนระดับ	12	1,080	12,960	0.16
	-งานคัดเลือก	1	11,520	11,520	0.14
	-งานทะเบียนประจำวัน	46	720	33,120	0.40
	งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล				
	-งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	46	720	33,120	0.40
	-งานสอนนักศิษย์ปีปรับปรุงด้วยตนเองและอัตรากำลัง	10	1,080	10,800	0.13
	-งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	16	360	5,760	0.07
	-งานพัฒนาเชื้อชาติเช่นเรียนต่อในประเทศ	2	5,400	10,800	0.13
	-งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	2	1,080	2,160	0.03
	-งานของพระราษฎร์ เช่น รายการต่างๆประจำปี	1	3,600	3,600	0.04
	-งานระบบสารสนเทศ เช่น กรอกข้อมูลน้ำหนี้เจ้าหน้าทู	46	720	33,120	0.40
	การออกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ				
	1.2 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	-งานรวบรวมศิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องมีมาใช้ในการวางแผนทุกรายงาน	1	82,800	82,800	1.00
	มาใช้ในการวางแผนทุกรายงาน	1	10,800	10,800	0.13
	-งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน				

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณ	ระยะเวลา/เรื่อง	ระยะเวลา	อัตรา
		ห้าปี (เรื่อง)	(นาที)	ห้าปี (นาที)	กำลัง ที่ต้องการ
	-งานการซ่อมท่อและเรียบเรียงอุทธรокаสต์รกรากทั้งหมด แผนที่เดิน 4 ชั้น และแผนปฏิบัติการประจำปี	2	10,800	10,800	0.13
	-งานอิศราที่ความหมายเพิ่มของโครงสร้าง	2	5,400	10,800	0.13
	-งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-LAAS	2	5,400	10,800	0.13
	-งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล ยปท. E-Plan	1	5,400	5,400	0.07
1.3	งานกงหน้ายาดะคดี				
	-งานบันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพนักงานเข้าช่าง	1	480	480	0.14
	-งานบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการสอบสวน	1	480	480	0.14
	-งานข้อมูลภูมิและระเบียน	1	28,800	28,800	0.35
	-งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ	3	14,400	4,320	0.05
	-งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	-	-	-	-
	-งานให้คำปรึกษาทางกงหน้ายาดะคดีแก่ประชาชน	1	960	960	0.01
1.4	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	-งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	365	720	262,800	3.17
	-งานป้องกันและบรรจับสาธารณภัย	15	1,800	27,000	0.33
	-งานข้ามวัยความสะอาดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	14	1,400	20,160	0.24
	-งานซ่อมท่อแม่น้ำป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	7	360	2,520	0.03
	-งานที่ยว่ากับภัยสือสาร	365	720	262,800	3.17
1.5	งานกิจกรรมส่วน				
	-งานตรวจสอบบังคับประชุม	8	960	7,680	0.09
	-งานการประชุม	8	1,920	15,360	0.19
	-งานข้ามวัยการและประชามาตรการ	8	1,440	11,520	0.14
	-งานสืบกตัญ	2	14,400	28,800	0.35
1.6	งานส่งเสริมการเกษตร				
	-งานวิชาการเกษตรฯ	1	960	960	0.01
	-งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	1	960	960	0.01
	-งานส่งเสริมการเกษตรฯ	1	28,800	28,800	0.35
	-งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดพืช	1	3,360	3,360	0.04
1.7	งานส่งเสริมปศุสัตว์				
	-งานข้อมูลวิชาการ	1	960	960	0.01
	-งานนำนักเรียนเยี่ยม	1	960	960	0.01

ที่	งาน	ปริมาณ ห้องปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ห้องปี (นาที)	อัตรา	
					กำลัง	ที่ต้องการ
	1.8 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม					
	-งานสุขาภิบาลทั่วไป	2	960	1,920	0.02	
	-งานสุขาภิบาลทางและสถานประกอบการ	1	960	960	0.01	
	-งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	1	960	960	0.01	
	1.9 งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข					
	-งานอนามัยชุมชน	2	960	1,920	0.02	
	-งานป้องกันยาเสพติด	2	2,160	4,320	0.05	
	-งานสุขาภิบาลและควบคุมโรคติดต่อ	2	3,360	6,720	0.08	
	1.10 งานรักษาความสะอาด					
	-งานรักษาความสะอาด	2	1,440	2,880	0.03	
	-งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	1	150,240	150,240	1.81	
	-งานส่งเสริมและเผยแพร่	2	960	1,920	0.02	
	1.11 งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม					
	-งานสังเคราะห์เด็ก สมรู้ คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	2	480	960	0.01	
	-งานจัดระเบียนชุมชน	2	960	1,920	0.02	
	-งานศูนย์สังเคราะห์รายฎร	5	14,400	72,000	0.87	
	-งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สมรู้ คนชรา ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส	5	2,400	12,000	0.14	
	-งานท่องเที่ยว	2	1,920	3,840	0.05	
	1.12 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคน					
	-งานฝึกอบรมอาชีพ	5	7,200	36,000	0.43	
	-งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	3	14,400	43,200	0.52	
	-งานส่งเสริมทุนกู้เพื่ออาชีพดำเนินการ	3	2,400	7,200	0.09	
	-งานชั้นที่ได้รับมอบหมาย จัดทำคอกไม้จันทร์	1	28,800	28,800	0.35	
				รวม	22.42	

สถิติบริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยโฉด

2. กองคลัง

ที่	งาน	บริมาณ ห้วงปี	ระยะเวลา/เรื่อง	อัตรา <sup>ก่อตัว</sup> ที่ต้องการ	
		(เรื่อง)	(นาที)		
<b>2.1 งานการเงิน</b>					
-งานการเงิน		120	220	26,400	0.32
-งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน		150	240	36,000	0.43
-งานจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงิน		120	225	27,000	0.33
-งานเก็บรักษาเงิน (ทันทีไม่ได้นำฝาก)		60	1,100	6,000	0.07
-งานควบรวมข้อมูลเทียบกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี		180	240	43,200	0.52
-งานตรวจสอบหลักฐานเทียบกับเงิน		180	200	36,000	0.43
<b>2.2 งานบัญชี</b>					
-งานการบัญชี (เงินสดรับ-จ่ายทะเบียนรายรับ)		250	120	30,000	0.36
-งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน		120	240	28,800	0.35
-งานนงการเงินและงบทดลอง		2	3,360	67,200	0.08
-งานทดสอบฐานะทางการเงิน		2	5,400	10,800	0.13
-งานรายงานทางการเงินและบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ และบัญชีรายได้แผ่นดิน		4	5,400	21,600	0.26
<b>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>					
-งานวางแผนการจัดเก็บรายได้		2	28,800	57,600	0.70
-งานประชาสัมพันธ์เทียบกับการชำระภาษีอากร		2	14,400	28,800	0.35
-งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษี		1	57,600	57,600	0.70
-งานทะเบียนคุณและเร่งรัดรายได้		1	43,200	43,200	0.52
-งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบกิจการต้า		114	720	82,080	0.99
-งานเก็บรักษาระบบเงินประจำปี		408	360	146,880	1.77
-งานเก็บรักษา เอกสารและหลักฐานการเดือนภาษี		1	14,400	14,400	0.17
-งานพัฒนารายได้		180	120	21,600	0.26
<b>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>					
-งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี		2	28,800	57,600	0.70
-งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์		45	14,400	64,800	0.78

ที่	งาน	บริมงาน	เวลาใช้	ระยะเวลา	อัตรา กำลัง
		หั้งปี (เดือน)	(นาที)	หั้งปี (นาที)	
	- งานการจัดซื้อและจัดจ้าง	120	200	24,000	0.29
	- งานพัรทวชช่องบันและตัวร่วจชื่อมูล	12	5,400	64,800	0.78
	- งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน	12	5,400	64,800	0.78
	- งานจัดทำรายงานประจำเดือน	1,420	60	85,200	1.03
	- งานเปิดซ้ายเงินและตรวจสอบหลักฐานในสำคัญครุ่งขาย	1,420	60	85,400	1.03
	- งานจัดทำบัญชีและเปรียบเทียบของทุกประการ	12	5,400	64,800	0.78
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	12	5,400	64,800	0.78
	งานระหว่างการคัด			*	
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	12	5,400	64,800	0.78
	- งานบัญชีเงินและการยืนยันสะสมของบันด.	2	28,800	57,600	0.70
	- งานควบคุมการทำนิยมการเบิกบันกการตัดบิการกันเงินให้ขาด	4	1,440	5,760	0.07
	ระหว่างบันปีและขยายต่อตัวตัดฝ่ากเงินงบประมาณ				
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ	12	5,400	64,800	0.78
	เบื้องต้นการเงิน การคลังอื่นๆ				
					รวม 18.02

สถิติค่าวิมามณงานในรอบปีที่ผ่านมาของอบต.โถโถ

5. กองทุน

ที่	งาน	ปริมาณ หักปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักปี (นาที)	อัตรา <sup>กำลัง</sup> ที่ต้องการ
1	งานธุรการ				
	- งานสารบันรวมทั่วไปของกองทุน	98	360	35,280	0.43
	- งานจัดทำบัญการเบิกจ่ายเงินของกองทุน	87	360	31,320	0.38
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองทุน	15	360	5,400	0.07
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	30	2,520	75,600	0.91
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	-	-	-	-
2	งานก่อสร้าง				
	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	20	2,520	50,400	0.61
	- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนหมอน้ำ	2	2,520	5,040	0.06
	- งานซ่อมแซมก่อสร้าง	30	5,400	16,200	1.96
	- งานระบบชื้อขายและแผนที่เดินทางตามมาตรฐาน	20	5,400	10,800	1.30
	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	2	10,800	21,600	0.26
3	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	- งานประเมินราคา	6	14,400	86,400	1.04
	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	5	14,400	72,000	0.87
	- งานออกแบบและบริการซื้อขาย	75	360	27,000	0.33
	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	17	360	6,120	0.07
	- งานควบคุมพัสดุค่า้านการโดยสาร	78	1,080	84,240	1.02
	- งานสำารวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	3	360	1,080	0.01
4	งานประสานสาธารณูปโภค				
	- งานประสานกิจการประจำ	1	2,520	2,520	0.03
	- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค	125	720	90,000	1.09
	- งานระบบทายฟ้า	30	2,520	75,600	0.91

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ หักเป็น <sup>ชั่วโมง</sup> (เครื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักเป็น <sup>ชั่วโมง</sup> (นาที)	อัตรา <sup>กำลัง</sup> ที่ต้องการ
5	งานผังเมือง				
	-งานสำรวจและแผนที่	4	2,520	10,080	0.12
	-งานวางแผนพัฒนาเมือง	1	2,520	2,520	0.03
	-งานควบคุมทางผังเมือง	1	2,520	2,520	0.03
			998	11.53	

สถิติประมวลงานในรอบปีที่ผ่านมาของ องค์กรนบริหารส่วนตำบลโอลโอลโอล

**4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

ลำดับ	งาน	บริมาณ	ระยะเวลา/เรื่อง	ระยะเวลา	อัตรา
		ทั้งปี (เรื่อง)	(นาที)	ทั้งปี (นาที)	
1.1	งานบริหารการศึกษา				
	-วางแผนการศึกษา การประเมินและวิเคราะห์ ต้อง ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	10	14,400	144,000	1.74
	-ศูนย์สอนการจัดทำแผนการ การประเมินและ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	10	14,400	144,000	1.74
	-จัดทำและทำสื่อการเรียนการสอน	10	14,400	144,000	1.74
	-การฝึกอบรมด้านการศึกษา การประสานงาน และสนับสนุนการวางแผนทุกรอบด้าน	2	43,200	86,400	1.04
	การวางแผนมีหัวข้อ ติดตามและประเมินผลการทำงาน	42	2,520	105,840	1.28
	-การรับทราบแผนทุกหน่วยงานทุกชั้น級- การกระจายแผน	15	2,520	37,800	0.46
	-การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนการศึกษาร่วมกัน	10	5,400	54,000	0.65
	วัสดุประสงค์ที่ต้องใช้				
	-งานศาสนานะสวัตตนธรรมท่องเที่ยวน	9	7,200	64,800	0.78
	-งานวางแผนศาสนานิเทศนธรรมท่องเที่ยวน การประเมิน และวิเคราะห์ข้อมูลศูนย์ที่เกี่ยวข้องกับงานศาสนาน	7	1,440	10,080	0.12
	-จัดทำโครงการศึกษาส่องสวัสดิ์และศาสนานะ วัฒนธรรมท่องเที่ยวน เช่น วันสงกรานต์				
	งานบุญเดือนหาด ประเพณีออกกลางห				
	และเดือนพฤษภา วันวิสาขบูชา วันลอยกระทง				
	บุญคริสต์มาสค์และเข็นฯ				
	<b>งานบริหารสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ✓</b>				
	-นับทึบเชื้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษา	5	28,800	144,000	1.74
	ห้องเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)				
	-จัดทำ จัดหา จัดซื้อ การเปิดดำเนินโครงการ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น	60	3,360	201,600	2.43
	จัดทำโครงการอาหารกลางวัน โครงการอนามัย บริโภค (นม) โครงการเรียนภาษาอังกฤษ				

ที่	งาน	ปริมาณ ห้องน้ำ (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ห้องน้ำ (นาที)	อัตรา กำลัง	
					ผู้ดูแล	ต้องการ
	-1.2 งานส่งเสริมการศึกษา สถานนั่นหน่วยงาน และวัฒนธรรม					
	-จัดทำโครงการห้องน้ำส้วมน้ำ	1	21,600	21,600	0.26	
	-จัดทำโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	1	21,600	21,600	0.26	
	-จัดทำโครงการแข่งขันกีฬาคุณย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	21,600	21,600	0.26	
	-จัดทำโครงการบันพิเศษ	1	6,720	6,720	0.08	
	-ส่งเสริมให้เด็กกล้าแสดงออกโดยมีส่วนร่วม ผลงานกิจกรรมของ อบต.	5	5,760	28,800	0.35	
	งานพัฒนาบุคลากร จัดกิจกรรมการเรียนการสอน 9					
	-จัดทำโครงการอบรมพัฒนาเด็กภายนอกครู	2	14,400	28,800	0.35	
	ครูผู้ช่วยครูผู้ช่วยและผู้ช่วยครูและเด็ก					
	-จัดฝึกอบรมการเข้ารับการอบรม	2	1,440	2,880	0.03	
	งานเผยแพร่องค์การศึกษา					
	-ประชาสัมพันธ์และประกาศทราบผลการตัดสินการแข่งขัน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	6,720	6,720	0.08	
	-รายงานผลการดำเนินงานขององค์การศึกษา	1	14,400	14,400	0.17	
	ก้าวัน ดูแลให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร	2	2,400	4,800	0.06	
	ศูนย์พัฒนาเด็กและผู้ปกครองปีละ 2 ครั้ง /					
	การรับปฐมนิเทศเด็ก					
	-บันทึกขออนุมัติซ้อมแม่คุณย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	3,360	3,360	0.04	
	-บันทึก ขอเสนอสร้างและเพิ่มเติม	1	43,200	43,200	0.52	
	ศูนย์พัฒนาเด็ก					
	งานระดับก้อนวยเรียนและ ประถมศึกษา					
	-จัดทำบันทึกภารกิจรายเดือนเชิงคุณภาพ โรงเรียนสพฐ	1	14,400	14,400	0.17	
	-จัดทำบันทึกภารกิจเปิดจ่ายเงินให้โรงเรียนและ	1	1,440	14,400	0.17	
	และขยายผลการจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
	-จัดทำบัญชีรายรับราย支อย่างคุณย์พัฒนาเด็กเล็ก	5	3,360	16,800	0.20	
	-จัดทำรูปแบบองค์กร การวางแผนกำลังคน และการ	1	1,440	1,440	0.02	
	จัดทำงบประมาณสำหรับการศึกษาและโครงการ สนับสนุนค่าใช้จ่ายสถานศึกษา					
					รวม	17.96

สำเนา

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
องค์กรบริหารส่วนตำบลโลໂຄ อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลโลໂຄ

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม จำนวน ๖ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ	หมายเหตุ
๑	นายสุภาพ ระวิพันธ์	ประธานฯ	สุภาพ ระวิพันธ์	
๒	นายเจริญชาติ แก้วคำ	กรรมการ	เจริญชาติ แก้วคำ	
๓	นางมาลากิติป ศิริกุมิ	กรรมการ	มาลากิติป ศิริกุมิ	
๔	นายสมเกียรติ คงเมือง	กรรมการ	สมเกียรติ คงเมือง	
๕	นายวีรพล กิจไถยา	กรรมการ	วีรพล กิจไถยา	
๖	นายจิราภูด์ เที่ยงสันเทียะ	กรรมการและเลขานุการ	จิราภูด์ เที่ยงสันเทียะ	

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน - คน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งกรรมการ	หมายเหตุ
๑				
๒				

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน - คน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑			
๒			

ผู้ไม่ประชุม...

เงินประจำ เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบรองค์ประชุมแล้ว นายสุภาพ ระบิพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ ประชุมในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้ ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งในที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้แล้ว เสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

๑.๒ ของค่าวารินทร์หารส่วนตำบลโดยโฉล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และขอเชิญ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. รายละเอียดตามที่ต่อไปนี้

ที่ประชุม รับทราบ  
ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ  
๓.๑ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๐ มีตำแหน่งพนักงานส่วน คำบล กองการศึกษา ว่างเต็ม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่  
- ตำแหน่งผู้ช่วยการกองการศึกษาระดับต้น รับโอนได้

- ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ(ร่องข้อ กสส.)

๓.๒ ตำแหน่งพนักงานช่างว่าง ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา  
อยู่ระหว่างดำเนินการเลือกวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้แก่

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง

- ตำแหน่งพนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา กองช่าง  
(รถยกกระเช้า)

- ตำแหน่ง แม่บ้านล้านนาปลัด

- ตำแหน่งคนงานทั่วไป กองคลัง

หลังจากดำเนินการเลือกสรรเสร็จแล้ว สำหรับพนักงานช่าง

ตามการกิจ สังขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ประชุมเดือน กันยายน ๒๕๖๐

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔...

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ ให้ที่ประชุมวิเคราะห์ข้อ案งานหน้าที่และการกิจ ประเมินความต้องการ  
กำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน กำหนดค่างานแต่ละกอง  
การกำหนดตัวแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานซึ่งกำหนดเพิ่มใน  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประชานฯ  
- การวิเคราะห์案งานหน้าที่ตามการกิจที่องค์กรบริหารส่วนตำบล  
จะดำเนินการแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีการกิจหลักในร่างแผน

อัตรากำลัง ดังนี้

### การกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗) จัดทำแผนพัฒนาตำบล
- (๘) ด้านการเนื่องการบริหาร

### การกิจรอง

- (๑) การพัฒนาชุมชนและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน  
และวิเคราะห์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด  
รวมทั้งแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลสี่ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
- ขอให้ปลัดชี้แจงเพิ่มเติมในการวิเคราะห์กำหนดค่างานแต่ละกองเพื่อกำหนด  
ตัวแหน่งในแผนอัตรากำลังครับ

กรรมการ-จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๐ ตามกรอบ

(ปลัดศบด.) ตัวแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู สูกจ้าง และพนักงานซึ่งไม่แต่ละส่วน  
ราชการที่สังกัดมีตัวแหน่งที่มีคนครอง และตัวแหน่งว่างเติม

กรรมการ/เลขานุการสำนักปลัด(๐๐) มีตัวแหน่งที่มีคนครองและตัวแหน่งว่าง ดังนี้

- ปลัดศบด. (๑)
- หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าหนังงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- เจ้าหนังงานป้องกันปฏิบัติงาน (๑)

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าหนังงานธุรการ(๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(๑)
- พนักงานขับรถดอนต์(๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกของ(๑)
- ภารโรง(๑)
- คนงานประจำจราจรยะ(๓)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- ตัวแทนองค์การประจำประจำจราจรยะ (๑)
- คนงานทั่วไป(๓)
- แม่บ้าน(๑) ว่างเดินอยู่ระหว่างดำเนินการเลือกสรร  
กองคลัง(๐๔)
- ผู้อำนวยการกองคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)
- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าหนังงานพัสดุปฏิบัติงาน(๑)
- เจ้าหนังงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน(๑)
- เจ้าหนังงานการเงินและบัญชี (สูงจ้างประจำ) (๑)

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าหนังงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ(๑)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑) ว่างเดินอยู่ระหว่างดำเนินการเลือกสรร  
กองซ่อม (๐๕)

- ผู้อำนวยการกองซ่อม อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา ว่างเดิน (๑) อยู่ระหว่างดำเนินการเลือกสรร
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระหว่างดำเนินการเลือกสรร

### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๑) ว่างเติม อยู่ระหว่างดำเนินการซอง ก.กลาง
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ(๑) ว่างเติม (รือขอ กสอ.)

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครู(๕) เงินอุดหนุน
- ครุผู้ดูแลเด็ก(๑) เงินอุดหนุน
- พช.ครุผู้ดูแลเด็ก (๕) เงินอุดหนุน

### พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (๑)

รวมตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔  
ตำแหน่งที่มีคนครอง และไม่มีคนครอง ดังนี้

### ปลัด อบต. / (๑)

### สำนักปลัด

- หัวหน้าสำนักปลัด ๑ พนักงานส่วนตำบล ๖
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔
- พนักงานจ้างทั่วไป ๔

### กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ พนักงานส่วนตำบล ๓
- ลูกจ้างประจำ ๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔
- พนักงานจ้างทั่วไป ๑

### กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ พนักงานส่วนตำบล ๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑

### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๑ x พนักงานส่วนตำบล ๑
- พนักงานครู ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ภารกิจ มดค. ๕ ทั่วไป ๑

จากว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ สำมารถ  
รุกขยายค่างานพัฒนาส่วนต้นสุด พนักงานครุ ลูกจ้างประจำ และพนักงานข้าง สังกัดส่วนภูมิภาค  
ของกลุ่ม กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพัฒนาดังนี้

#### ๑. ส่วนภูมิภาค

- ประมาณต่อปี ๑,๔๕๖,๕๙๘.๓๔/๑๖,๗๐๐

- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒๖๐.๔๙ อัตรากำลัง (อัตรากำลังปัจจุบัน ๒๙ อัตรากำลัง)

#### ๒. กองศักย์

- ประมาณงานต่อปี ๑,๔๕๖,๕๙๘.๓๔/๑๖,๗๐๐

- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑๔.๐๙ อัตรากำลัง (อัตรากำลังปัจจุบัน ๑๔ อัตรากำลัง)

#### ๓. กองช่าง

- ประมาณงานต่อปี

๕๕๔.๒๐๑.๓๔/๑๖,๗๐๐

- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑๑.๕๗ อัตรากำลัง (อัตรากำลังปัจจุบัน ๑๑ อัตรากำลัง)

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ประมาณงานต่อปี ๑,๔๕๖,๕๙๘.๓๔/๑๖,๗๐๐

- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑๗.๙๖ อัตรากำลัง (อัตรากำลังปัจจุบัน ๑๖ อัตรากำลัง)

เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโฉล  
และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยโฉล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล  
จึงนำผลการวิเคราะห์ปีงบประมาณมากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วน  
ตำบลโดยโฉลดังนี้ ปลัดอบต. และสำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น พนักงานส่วนตำบล  
พนักงานจ้างรวม ๒๙ อัตรากองคลังจำนวนการท้องถิ่น ระดับต้น พนักงานส่วนตำบล  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวม ๘ อัตรากองช่างผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น พนักงานส่วน  
ตำบล พนักงานจ้าง รวม ๕ อัตรากองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา พนักงานส่วนตำบล  
พนักงานครุ พนักงานจ้าง รวม ๑๖ อัตรารรวม ๕๐ อัตราโดยมีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ  
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายรวม (๑) ร้อย ๒๐.๓๓ ค่าใช้จ่ายรวม(๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ร้อยละ ๒๐.๐๔ ค่าใช้จ่ายรวม(๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ร้อยละ  
๑๗.๗๗%

สรุปแต่ละส่วนราชการ/แม่สังกง มีโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔-  
๒๕๖๖ และโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ มีโครงสร้างส่วนราชการและ  
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่ควรจะดำเนินการและตำแหน่งกว้าง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ปี พ.ศ.๕๘ ปี พ.ศ.๕๙ ปี พ.ศ.๖๐ ปี พ.ศ.๖๑ ปี พ.ศ.๖๒

ป. ผู้นักปฏิบัติ	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖
กองคลัง	๗	๘	๘	๘	๘	๘
กองช่าง	๔	๔	๔	๔	๔	๔
กองการศึกษาฯ	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒
รวม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐

ประธานฯ (นายกอบต.) - ข้อมติดตามกรรมการจะใช้โครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลังปัจจุบันที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง จำนวน ๔๐ อัตรา และแผนอัตรากำลังใหม่ ที่มีคนครองตำแหน่งและตำแหน่งว่าง จำนวน ๕๐ อัตรา ตามข้อ ๔๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ๓๓

ที่ประชุม	- เที่ยงคืน
ระบุบาระที่ ๔	เรื่องยื่นฯ (ถ้ามี)
ประธานฯ	- มีคณะกรรมการท่านได้เสนอในวาระยื่นหาหรือไม่
ที่ประชุม	ไม่มี
ประธานฯ	- เมื่อไม่มีกรรมการท่านได้เสนอ ผู้มีอำนาจดูดงการทุกท่านและขอเลิก
ประชุมครึ่น	
ເພິ່ນປະຊຸມ	ເວລາ ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) จิราภรณ์ เที่ยงลันเทียะ ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายจิราภรณ์ เที่ยงลันเทียะ)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) สุภาพ ระพินธ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุภาพ ระพินธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลໂຄໄລ

ประธานกรรมการ

## ส่วนที่ ๔

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๕ ปี

\*\*\*\*\*

- วิสัยทัศน์ อบต.โอลิ (Vision)

- ผู้คนที่พัฒนา ประชาชนมีสุข ทุกคนมีส่วนร่วม"

- ค่านิยม อบต.โอลิ

"พระบาทคือองค์เก่า เจ้าปู่ศักดิ์สิทธิ์ สถาบันจิตชนบทแท้ๆ ที่ได้ความเชื่อ  
ผ้าใบใหม่สามารถมี มากกมีรั้งงาน สรงน้ำพระภู อยู่อย่างแบบไทย"

- พันธกิจ (Mission)

๑. จัดให้มีการบ่มบุญรักษาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๒. จัดให้มีและส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม

๓. ส่งเสริมการศึกษา

๔. ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักกฎและสุขภาพและรักษาสุขภาพ

๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกรักการรักษาสิ่งแวดล้อม

๖. พัฒนาคนให้พร้อมเพื่อรองรับการพัฒนาในอนาคต

๗. ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๘. พัฒนาการเมืองการบริหารขององค์กร

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว

- ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.โอลิ (Strategic Issues) มีทั้งหมด ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาและวัฒนธรรม

๔. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

- ยุทธศาสตร์ / แนวทางการพัฒนาของ อบต. โอลิ ( Strategies )

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑ แผนงาน

๒. แผนงานเทศบาลชุมชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม ๑ แผนงาน

๒.๑ แผนงานเทศบาลชุมชน

## ๒.๒ แผนงานการสาธารณสุข

## ๒.๓ แผนงานการดูแลคุณสังเคราะห์

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ค่าสอนและวัสดุน้ำดื่ม รวม ๒ แผนงาน

## ๓.๑ แผนงานด้านการศึกษา

๓.๒ แผนงานการศาสนา วัดน้ำร่วมและนันทนาการ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ รวม ๖ คzo'ko

## ๔.๑ แผนงานด้านการพาณิชย์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวม ๒ แผนงาน

## ๕.๑ แผนงานด้านการเกษตร

## ๕.๒ แผนงานด้านบริหารงานทั่วไป

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร รวม ๑ แผนงาน

## ๖.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

- วิถีอยู่อาศัยการพัฒนาระดับประเทศ

ผู้อ่านที่ดูแผนงานสู่ “สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน คนไทยมีคุณธรรมนำความเรียนรู้ รู้เท่าทันโลก ครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง สังคมลั่นติดสุข เศรษฐกิจมีคุณภาพ เสถียรภาพ เป็นธรรม ท่องเที่ยวคล่องมีคุณภาพทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืนอย่างยั่งยืนให้ระบบบริหารจัดการประเทศมีธรรมาภิบาล ดำเนินไว้จริงระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหาภัยศรียั่งคงเป็นประมุข และอยู่ในประเทศอย่างมีคักศรี”

- ระบุวิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ

- เมืองคุณภาพด้านสินค้าการเกษตร อุตสาหกรรม และการท่องเที่ยวในประเทศไทยเศรษฐกิจ อาเซียน”

- หนังสือจัดการพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ

- ๑. พัฒนาผลิตภัณฑ์การผลิตภาคการเกษตรและอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน รองรับการเข้าสู่ประเทศไทยเศรษฐกิจอาเซียน

- ๒. พัฒนาการท่องเที่ยวให้มีคุณภาพและมาตรฐานเพื่อสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

- ๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมบูรณ์และยั่งยืน

- ๔. สร้างสังคมอยู่ดีมีสุข เต็มแข็งเพื่อพำนยองโดยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ครอบคลุมยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชัยภูมิ

วิสัยทัศน์ของ อบจ.จังหวัดชัยภูมิ :

อปท.ชัยภูมิรุ่งเรือง

เกษตรกรรมมีมูลค่า

พัฒนาคนให้มีศักยภาพ

แหล่งห้องเรียนวันนี้

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สังคมมีสุข

\* ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ชัยภูมิ มีหัวหน้าฯ ประเด็น ด้วยกัน ดัง

๑. การพัฒนาและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร
๒. การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและยกระดับคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาการท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๖. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

\* นโยบายการพัฒนาอ้าเกอภูเขียว

วิสัยทัศน์ (Vision) อ้าเกอภูเขียว “ เมืองแห่งคนดีสังคมมีคุณภาพ เพิ่มศักยภาพกลุ่มอาชีพ และเกษตรกรยั่งยืน ”

\* พัฒกิจอ้าเกอภูเขียว

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตร่องประชารชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพิ่มศักยภาพด้านการศึกษา ด้านการเรียนรู้ และด้านสุขภาพ ตลอดจนการเสริมสร้างสภาพแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน ทางสังคมให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒. สร้างความตระหนักรู้และประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. พัฒนาภาคการเกษตรและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ส่งเสริมเกษตรกรรมสมมาร์ต และลดปริมาณการใช้สารเคมีภาคการเกษตร

๔. เพิ่มศักยภาพกลุ่มอาชีพให้สามารถพึ่งพาตนเองได้

๕. สร้างระบบชุมชนเข้มแข็ง เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยคุกคามต่างๆ อันส่งผลต่อความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของสังคม

\* ประเด็นยุทธศาสตร์ของ อ้าเกอภูเขียว

๑. การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ

๒. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ส่งเสริมเกษตรกรรมยั่งยืน

๔. เพิ่มศักยภาพกลุ่มอาชีพให้สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔. เสริมสร้างความทันสมัยและรักษาความสงบเรียบร้อย

- นโยบายการพัฒนาของผู้บังคับบัญชา อบต.โอดิ

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรภาครัฐส่วนตำบลโอลิมรรดุึงการใช้ จึงได้ในนโยบาย การบริหารราชการของผู้บังคับบัญชา ดังนี้

๑. การพัฒนานโยบายด้านการเมือง
๒. การพัฒนานโยบายด้านเศรษฐกิจ
๓. การพัฒนานโยบายด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม
๔. การพัฒนานโยบายด้านการท่องเที่ยว
๕. การพัฒนานโยบายด้านการคมนาคมและสาธารณูปโภค
๖. การพัฒนานโยบายด้านสังคม
๗. การพัฒนานโยบายด้านสาธารณสุข
๘. การพัฒนานโยบายด้านการกีฬา
๙. การพัฒนานโยบายด้านการศึกษาและวัฒนธรรม
๑๐. การพัฒนานโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. การพัฒนานโยบายด้านการบริหาร การจัดการองค์กร

- ศินค้าญี่ปุ่นญาไทย อบต.โอดิ

๑. ผ้าไหมมัดหมี่
๒. ศินค้า OTOP ดอกไม้ประดิษฐ์ของกลุ่มแม่บ้าน
๓. กลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้จันทร์
๔. กลุ่มห่อผ้าไหมพรม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโอลโโล

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – พ.ศ.๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโอลโโล ได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๖ มาตรฐาน ๑๔ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ใน การประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโอลโโลแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ลงชื่อ

(นายสุภพ ระวิพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอลโโล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโอลิโอล  
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโอลิโอล

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒๐ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโอลิโอล ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายใต้ออกเป็น ๑๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานรัฐพิธี

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

/๑.๓ งานกฎหมายและคดี...

๑.๓ งานกัญชาภัยและคดี

- งานกัญชาภัยและคดี
- งานวิ่องเรียนรู้ทางทุกเชื้อและอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานนิติกรรมและสัญญาค่างๆ
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานให้คำปรึกษาทางกัญชาภัยและคดีแก่ประชาชน

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานพัฒนา

๑.๕ งานกิจกรรมสภา อบต.

- งานระบุเปียบชื่อปังตับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงานราชการ
- งานเดินออกตั้ง

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช

๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำรุงด้านเสี่ย

๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานล้างเสริมและเผยแพร่

๑.๑๑ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม

- งานส่งเสริมให้เกิด สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเรื้อรัง
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานศูนย์ส่งเสริมฯร่ายรำ
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยเรื้อรัง ผู้ด้อยโอกาส
- งานซ้อมมูล

๑.๑๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพสู่มุ่ง
- งานส่งเสริมทุนกู้มอาชีพดำเนินการ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการซ้าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภาระงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบ่าเหนือบ้านนาย เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรงบประมาณ ฯ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายรับและรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การหักบ ทคล่องประจ าเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภาย ในออกเป็น « งาน ๒๕๓ »

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทคล่อง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานรายงานทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานกำกับการต่อทารวมเบื้องตนและต่อเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจกรรมต่อและต่อไปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภายใน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำหรับ ออกแบบ การจัดทำซ้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนกงานปฏิบัติงาน งานห้องสมุดและซ้อมน้ำรุ่ง งานแผนงานก้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวมรวมประวัติเดิม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และงานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใต้ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพานเชื่อมที่ดิน
- งานซ่อมมูลก่อสร้าง
- งานระบบชื่อมูลและแผนที่เดินทางคงน้ำดม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและงานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการซ้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประจำ
- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม และงานบูรณะเนื่องประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา นั้นหมายความรวมและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแยกส่วนราชการภายใต้ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

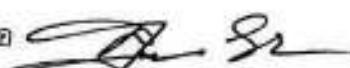
- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานศิคธและประเมินผล

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา นั้นหมายความรวมและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานการกีฬา
- งานฝึกอบรมพัฒนา สมบัติชุมชน ภาระของเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ 

(นายสุภาพ ระวิพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคล