



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะโมง
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะโมง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
โทรศัพท์ : ๐๔๓-๐๑๙๖๕๒



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
โทรศัพท์ : ๐๔๓-๐๑๙๖๔๒

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหม่มมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็น และจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน เพื่อให้การจัดการบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม.....	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อมจะดำเนินการ.....	๑๔
๗. สรุปรูปแบบ และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง.....	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๖
๑๑. การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง.....	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม.....	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม	๓๘

ภาคผนวก

- แบบสรุปการปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ข้อมูลเปรียบเทียบอัตรากำลังระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

แผนอัตรากำลัง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบริหารงานบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ

พนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่นให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น ซึ่งมีนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลหมู่น เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุม ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓.๘ ให้ใช้หลักการจัดคนให้เข้ากับงาน (PUT THE RIGHT MAN ON THE RIGHT JOB)
เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การพิจารณา กำหนดความต้องการกำลังคนขององค์กรทั้งในด้านปริมาณและคุณลักษณะของกำลังคนตามแผนการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับกำลังคนที่มีอยู่ขององค์กร ตัวอย่างเช่น กำลังคนที่มีอยู่มากกว่าความต้องการ : ต้องปรับลดคน ปรับลดแบบค่อยเป็น ค่อยไป : งดรับพนักงานใหม่ ปรับลดแบบฉับพลัน : การปลดคน/จัดโครงการเกษียณ ก่อนกำหนดกำลังคนที่มีน้อยกว่าความต้องการ : ต้องปรับเพิ่มคน เลือกบุคคลที่เหมาะสมจากที่มีอยู่ในองค์กร : การโยกย้าย/เลื่อนตำแหน่ง รับบุคคลจากภายนอก : การจ้างพนักงานบางเวลา / การจ้างจากหน่วยงานปัจจัย ที่มีผลกระทบความต้องการกำลังคนขององค์กร (Human Resource Demand) การเปลี่ยนแปลงองค์กร (Organization Change) การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ (Strategy Change) การปรับโครงสร้างองค์กร (Organization Restructuring) การลดขนาดองค์กร (Organization change) คุณลักษณะของกำลังคน Human resource Characteristic วิธีการที่ใช้กำหนดคุณสมบัติกำลังคน คือ การวิเคราะห์งาน (Job analysis) การวิเคราะห์งาน หมายถึง การวิเคราะห์รายละเอียดของงานในประเมินต่างๆ ได้แก่ จุดมุ่งหมายของงานในแต่ละตำแหน่งขอบเขต ภาระหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ และการประสานงานกับตำแหน่งงานอื่นๆ คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ข้อกำหนดตำแหน่งงาน (job Specification) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)ซึ่งจะต้องพิจารณาดังนี้ แหล่งภายนอก ข้อดี ข้อเสีย การคัดเลือก การทดสอบ สติปัญญา สายตา การได้ยิน ความเฉพาทาง ทักษะคิด การควบคุมอารมณ์ บุคคลอ้างอิง อื่นๆ

การฝึกอบรมและการพัฒนา (Training and Development) การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ร่วมงาน อบรมเฉพาะการประเมินความต้องการในการพัฒนาตนเอง พิจารณาความจำเป็นและความต้องการ/ กำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมกำหนดเกณฑ์การวัดผลสำเร็จ การออกแบบและปฏิบัติการฝึกอบรม การบรรยาย การจำลองสถานการณ์ การฝึกปฏิบัติจริง ฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันการศึกษาจัดขึ้น เช่น Executive Development Program การประเมินผล หลักการจ่ายค่าตอบแทน (Compensation Principle) ความเสมอภาค (Equity) การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมเกิดความพึงพอใจแก่พนักงาน ให้ภาระการใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในระดับที่เหมาะสม ดึงดูดให้ผู้มีความรู้ความสามารถสนใจเข้าทำงาน

สรุป: หลักการดังกล่าวข้างต้นจะช่วยให้ท่านผู้บริหารหน้าใหม่จุดประกายความคิดในการเริ่มต้นการบริหารงานที่ดีและทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความเคารพและปฏิบัติตามแนวทางที่ดีขององค์กรโดยยึดหลักเอาใจเขาไปใส่ใจเราในสิ่งที่ควรจะเป็น เพียงเท่านั้นท่านก็จะประสบความสำเร็จในฐานะผู้บริหารงานที่ดีในอนาคต

๓.๙ ใช้หลักการบริหารจัดการที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชนและภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ใน ความถูกต้องเป็นธรรมตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

(๑) หลักนิติธรรม (The Rule of Law)

หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของ ตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุมและ รวดเร็วด้วย

(๒) หลักคุณธรรม (Morality)

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัยประจำชาติ

(๓) หลักความโปร่งใส (Accountability)

หลักความโปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใส พอเทียบได้ว่ามีความหมาย ตรงข้าม หรือเกือบตรงข้าม กับการทุจริต คอร์รัปชัน โดยที่เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ให้มี ความหมายในเชิงลบ และความน่าสะพรึงกลัวแฝงอยู่ ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ให้แง่บวกในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิงสงบสุข ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจนในการนี้ เพื่อเป็น สิริมงคลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ขออัญเชิญพระราชกระแสรับสั่งในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ที่ได้ทรงมีพระราชกระแสรับสั่ง ได้แก่ ผู้ที่มีความสุจริต และบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อยก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

(๔) หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการ บริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือคณะทำงานโดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

(๕) หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบ ต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง

(๖) หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy)

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยรณรงค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาเส้นทางคมนาคมระหว่างอำเภอ – ตำบล – หมู่บ้าน ยังไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ครบถ้วน ทั่วถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา
- (๓) ขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

ความต้องการ

- (๑) ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน ค.ส.ล. วางท่อระบายน้ำ

(๒) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

(๓) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนน ค.ส.ล. และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๔.๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

(๑) ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

(๒) ราคาผลผลิตตกต่ำ

(๓) ขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ

(๔) ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้น้อยไม่พอเลี้ยงชีพ

(๕) ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ การอพยพแรงงาน

(๖) ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

(๗) ประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออมทรัพย์ ขาดการรวมกลุ่ม

ความต้องการ

(๑) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการผลิตผลทางการเกษตร

(๒) ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

(๓) สนับสนุนเงินทุนเพื่อการเกษตร

(๔) ให้ความรู้ทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย

(๕) จัดหาตลาดเพื่อรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๔.๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

(๑) สถานที่ออกกำลังกาย หรือสนามกีฬามาตรฐานไม่เพียงพอ

(๒) ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ

(๓) ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว

(๔) การเล่นเกมพนัน

(๕) ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด

ความต้องการ

(๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

(๒) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

(๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๔) ดูแลสุขภาพและสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ

๔.๔. ด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา

(๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงานไม่ทันสมัย

(๓) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่

(๔) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

(๑) จัดอบรมส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงานให้ทันสมัย

(๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่

(๔) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

(๑) การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

(๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

(๓) ที่สาธารณะประโยชน์ถูกบุกรุก

ความต้องการ

(๑) จัดให้มีที่ทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

(๒) สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

(๓) แก้ไขปัญหาที่สาธารณะประโยชน์ถูกบุกรุก

๔.๖. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาแหล่งน้ำไม่เพียงพอสำหรับอุปโภคบริโภค และการเกษตร

(๒) ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืช และต้นเขิน แหล่งกักเก็บน้ำไม่เพียงพอ

(๓) ปัญหาขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับบริโภค

(๔) ขาดระบบในการบริหารจัดการใช้น้ำ

ความต้องการ

(๑) พัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอสำหรับอุปโภคบริโภค และการเกษตร

(๒) พัฒนาระบบในการบริหารจัดการใช้น้ำ

๔.๗. ปัญหาด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการแพร่ระบาดและป้องกันโรคไข้เลือดออก

(๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

ความต้องการ

(๑) ให้ความรู้ประชาชนในพื้นที่และควบคุมการแพร่ระบาดของยุงลาย

(๒) สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนในการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) ปัญหาทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) ประชาสัมพันธ์การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น โดยภาพรวม ดังนี้

จุดแข็ง (Streng = s)

๑.ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง

๒.องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก ส่วนต้นทุนอื่นๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด

๔.เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

๕.มีงบประมาณที่จัดเก็บโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง และมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ผู้กำกับดูแล

พิจารณาจากงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ได้แก่ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ตลอดจนค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งรายได้ขึ้นอยู่กับความสามารถในการจัดเก็บของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญจึงมีงบประมาณในการใช้จ่ายตามภารกิจ หน้าที่ โดยการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีขององค์กร ตามกรอบของกฎหมาย

๖. การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น ๖ ส่วน อย่างชัดเจน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอนต่างๆ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ครบทุกด้าน

๗. มีการจัดเก็บข้อมูล ปัญหา ความต้องการของประชาชนเองผ่านทางประชาคมหมู่บ้าน ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มั่น เน้นที่การตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักการปกครองแบบประชาธิปไตยเป็นสำคัญ จึงมีการลงพื้นที่จัดประชุมประชาคมหมู่บ้านเป็นประจำทุกปี จึงทำให้มีข้อมูลความต้องการพัฒนา การแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน ข้อคับข้องใจที่ต้องดำเนินการแก้ไขให้ประชาชนซึ่งถือเป็นข้อมูลที่สำคัญในการพัฒนา

๘. มีศักยภาพด้านทรัพยากร เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์สำนักงานที่สะดวกและทันสมัย ผลงานที่มีประสิทธิภาพต้องเกิดจากปัจจัยสนับสนุนที่ดี นั่นคือการมีเครื่องมือ อุปกรณ์ที่สามารถนำไปใช้ได้ตรงตามลักษณะงานและเหมาะสมต่อกาลเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มั่น มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานและใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๙. การมอบอำนาจและการลดขั้นตอนการทำงาน

การมอบอำนาจและการลดขั้นตอนการทำงานถือเป็นกระบวนการในการเปิดโอกาสให้บุคลากรขององค์กรได้เข้ามามีส่วนช่วยในการคิด การวางแผน และการตัดสินใจในงานต่างๆ ที่เขามีสวนร่วมอยู่ ทำให้เกิดความรู้สึกที่ดี มีความภาคภูมิใจและรับผิดชอบต่องานอย่างเต็มที่ มีการลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นออก ลดความซ้ำซ้อน กระชับทำให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน และการให้บริการแก่ประชาชนที่ดี และทั่วถึง

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ในบางตำแหน่งและบุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานรวมทั้งการขาดการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ ซึ่งการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อองค์กรและประชาชน องค์กรจึงต้องพิจารณาถึงภารกิจ หน้าที่และการจัดหาบุคลากรในบางตำแหน่งเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับกับการปฏิบัติงานขององค์กรในอนาคตตามภารกิจถ่ายโอนที่มีและปริมาณงานในอนาคต เช่น ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่ง นายช่างโยธา ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผลิตภัณฑ์ประปา เป็นต้น

๒. ข้อจำกัดของงบประมาณในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มั่น เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลางมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีของท้องถิ่นเองมีการจัดเก็บได้น้อยไม่เพียงพอต่อการนำรายได้เพื่อไปพัฒนาท้องถิ่น แต่มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องจัดทำตามกฎหมาย ภารกิจถ่ายโอนและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นหลายประการ ซึ่งปริมาณงบประมาณที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในปีที่ผ่านมาได้มีการประสานงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหลายโครงการ บางโครงการได้รับการสนับสนุน แต่บางโครงการต้องชะลอไว้ก่อนเนื่องจากต้องจัดสรรงบประมาณให้แก่ท้องถิ่นๆ ด้วย จึงทำให้ปัญหาบางอย่างไม่ได้การแก้ไข หรือศักยภาพที่มีอยู่ไม่ได้รับการพัฒนาก่อให้เกิดข้อเรียกร้องจากประชาชน

โอกาส (Opportunity = O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่นระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น

๒.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. สถานะการทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. สถานะการทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การเปลี่ยนรัฐบาลทำให้นโยบายเปลี่ยนแปลง และไม่ต่อเนื่อง
๔. ชุมชนและประชาชนขาดการร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น สามารถกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนโดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗ (๑)
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำทางบก ทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖ (๒)
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๑๖ (๔)
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๖๘ (๔)
- (๖) การสาธารณสุข มาตรา ๑๖ (๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา มาตรา ๖๗ (๕) และ
มาตรา ๑๖ (๙)
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖)
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
มาตรา ๑๖ (๑๐)
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)
- (๕) การส่งเสริมกีฬา ๑๖ (๑๔)
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล ๑๖ (๑๙)
- (๗) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
มาตรา ๖๘ (๔)
- (๘) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๖)
- (๙) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘ (๖)
- (๑๐) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
- (๑๑) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)
- (๑๒) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน มาตรา ๑๖ (๒๐)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และ การรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗ (๔), มาตรา ๑๖ (๒๙)
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๒๓)
- (๓) การผังเมือง มาตรา ๖๘ (๑๓)
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ มาตรา ๑๖ (๒๗)
- (๕) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖ (๓๐)
- (๗) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามกฎหมายของรัฐบาล
- (๘) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ
- (๙) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖ (๑๗)
- (๑๐) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘)
- (๑๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๑)
- (๑๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๒)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘ (๖)
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
- (๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖ (๑)
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๖๘ (๑๑)
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖ (๘)
- (๗) การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗ (๒)
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๓)
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘ (๘)
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
มาตรา ๖๗ (๘), มาตรา ๑๖ (๑๑)

(๒) การส่งเสริมการกีฬาฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
มาตรา ๑๖ (๑๕)

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๑๖)

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากร
ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๘ (๙)

(๕) กิจกรรมอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด มาตรา ๑๖ (๓๐)

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
: มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มัน ต้องดำเนินการและ
อาจดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มันที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุม
ทุกด้านได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

นอกจากนั้นแล้ว การดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มัน ยังสอดคล้องกับ
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ
รัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ฉบับที่ ๑๑ ที่วางกรอบไว้

(๑) ยุทธศาสตร์ความเป็นธรรมทางสังคม

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

(๓) ยุทธศาสตร์การสร้างสมดุลและมั่นคงของอาหารและพลังงาน

(๔) ยุทธศาสตร์การสร้างฐานเศรษฐกิจที่มีเสถียรภาพบนฐานการเรียนรู้

(๕) การสร้างความเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจและความมั่นคงในภูมิภาค

(๖) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๒. สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

(๑) แก้ไขและป้องกันปัญหาเสพติด

(๒) ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ

(๓) สนับสนุนการพัฒนางานศิลปหัตถกรรมและผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓. สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย

(๑) ปากท้องพร้อมปลอดภัย

(๒) ก้าวไกลทางการเมือง

(๓) ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนและสังคมประชาชน

๔. สอดคล้องกับนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม และประโยชน์สุขของประชาชน

(๒) ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งมีการบริหารจัดการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และมีการบูรณาการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) พัฒนาระบบการกำกับดูแลภาคประชาชนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้น

๕. สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาจังหวัดกาฬสินธุ์

๕.๑ ส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์และการปฏิบัติการเกษตรที่ดีและเหมาะสม

๕.๒ ส่งเสริมอุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

๕.๓ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ส่งเสริมการวิจัย พัฒนาและออกแบบ

๕.๔ เสริมสร้างให้เมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ครอบครัวอบอุ่น ศิลปวัฒนธรรมดีงาม

๕.๕ พัฒนาการท่องเที่ยวแบบครบวงจรและเชื่อมโยงกับกลุ่มจังหวัด

๕.๖ พัฒนาพิพิธภัณฑ์ อุทยาน และแหล่งท่องเที่ยวทั้งเก่าและใหม่ให้หลากหลาย

๕.๗ สร้างผู้ประกอบการใหม่ ส่งเสริมผู้ประกอบการเก่า

๕.๘ เชื่อมโยงการค้ากับประเทศเพื่อนบ้านในกลุ่มอินโดจีน

๖. พัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่และชุมชนน่าอยู่ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีโอกาสทางเศรษฐกิจ

๖.๑ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและให้บริการแก่นักท่องเที่ยวแบบครบวงจร

๖.๒ ส่งเสริม อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๓ ส่งเสริมกระบวนการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

๗. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาอำเภอสมเด็จ

๗.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ และมีรายได้ในการครองชีพ

๗.๒ สนับสนุนผู้ประกอบการที่มาลงทุนในท้องถิ่น โดยเฉพาะอุตสาหกรรมเกษตร

๗.๓ ให้ประชาชนมีความรู้ มีงานทำรายได้เพียงพอต่อการครองชีพ

๗.๔ ให้การสนับสนุนผู้ประกอบการที่จะมาลงทุนในท้องถิ่น โดยเฉพาะการลงทุนด้าน

อุตสาหกรรมทางการเกษตร

๗.๕ ให้มีการพัฒนาด้านแหล่งท่องเที่ยวเพื่อเป็นฐานในการเปิดทางไปสู่ประตูอินโดจีน

๘. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘.๑ เสริมสร้างการสร้างประสิทธิภาพการบริหารงาน

๘.๒ พัฒนาคุณภาพชีวิต

๘.๓ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๔ พัฒนาเศรษฐกิจและสาธารณูปโภค

๘.๕ การจัดระบบข้อมูล ระบบสารสนเทศ และการแลกเปลี่ยนข้อมูลของคนในชุมชน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อมจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อมมีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้
ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
๗. การสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาส สวัสดิการของคน

ในชุมชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมจำนวนมากในส่วนราชการของกองคลัง กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรับรองภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ กองคลัง กองช่าง มีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงานและภารกิจด้านต่าง ๆ ซึ่งสามารถสรุปปัญหาได้ดังนี้

- (๑) ปัญหาด้านการจัดเก็บรายได้
- (๒) ปัญหาด้านจัดทำระบบบัญชี
- (๓) ปัญหาด้านการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) ปัญหาด้านการออกแบบและควบคุมงาน
- (๕) ปัญหาด้านการสำรวจ
- (๕) ปัญหาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) ปัญหาด้านการจัดการสวนสาธารณะ และดูแลต้นไม้

- (๗) ปัญหาด้านการจัดให้มีน้ำสะอาดเพื่ออุปโภค บริโภค
- (๘) ปัญหาด้านการส่งเสริมอาชีพ
- (๙) ปัญหาด้านการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ปัญหาดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น ยังมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงานเพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตามการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นการเพิ่มตำแหน่ง แต่เน้นการปรับเกลี่ยหรือลดตำแหน่งเป็นสำคัญ เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบและมีความคงเส้นคงวามากขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยเปรียบเทียบกรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมกับกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ว่ามีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง ซึ่งสามารถกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเดิมและส่วนราชการใหม่ ได้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานบริหารงานการคลัง ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานบริหารงานการคลัง ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	

<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๒ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๒ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	
---	---	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒) ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓) ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒) นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓) ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔) ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร
ดำเนินการแทน

๕) สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
หรือไม่
๖) การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็ว

๗) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘) ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน
และงานอนาคต

๙) มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐) สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร
ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้
๑) การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒
ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของ
หน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปี
ที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้อง
ใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงาน
แต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำการ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง จำนวน ๑๐ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)
๘. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา
๙. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๖ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)
๓. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)
๔. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒๕ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมู่น

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๒. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๒ อัตรา
๓. ครู อันดับ คศ.๑/คศ.๒ จำนวน ๓ อัตรา (ว่างเต็ม)
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็ก

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๒. ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๒ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก่งพญาชัย

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๒. ครู อันดับ คศ.๓ จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๓ อัตรา

ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิ์ชัย

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๒. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๒. ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๖๕ อัตรา

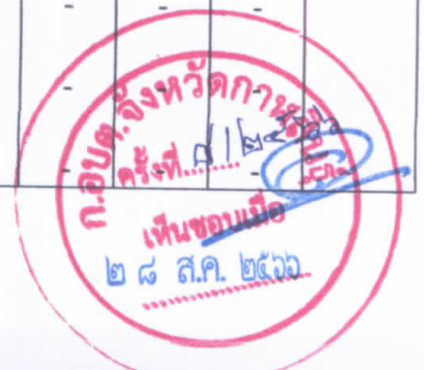
ตามข้อ ๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



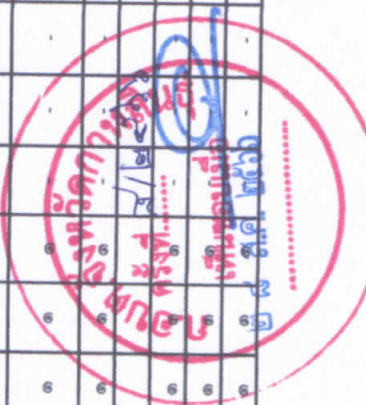
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ตงแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (ว่างเต็ม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง. (ยุบเลิก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมู่มั่น</u>							
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
ครู อันดับ คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ครู อันดับ คศ.๑/คศ.๒ (ว่างเดิม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็ก</u>							
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
ครู อันดับ คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก่งพญาชัย</u>							
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-
<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิ์ชัย</u>							
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
ครู อันดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มั่น</u>							
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
ครู อันดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)							
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวม	๕๘	๖๕	๖๕	๖๕	+๗	-	-




ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานช่วงระยะ ๓ ปี			กำลังคนที่ต้องการ			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ				
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
	กองช่าง (๑๕)																							
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๖๘,๗๖๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๕๕๐	๗,๗๒๐	๗,๘๙๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๒๐	๒๑๘,๑๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๖๓,๗๖๐	
๒๖	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ข.	๑	๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๗๒๐	๓๖๓,๐๒๐	๓๗๐,๓๒๐	๓๗๗,๖๒๐	๓๘๕,๙๒๐	๓๙๓,๒๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๗๗,๖๒๐	๓๘๕,๙๒๐	๓๙๓,๒๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๒๖,๕๔๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๑๒๐	๗,๔๘๐	๗,๘๔๐	๒๓๕,๕๖๐	๒๔๓,๐๒๐	๒๕๐,๔๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๕,๐๔๐	๒๖๒,๕๐๐	๒๗๐,๙๖๐	
๒๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑๘๕,๕๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๕๕๐	๗,๘๑๐	๘,๐๗๐	๑๙๖,๓๖๐	๒๐๓,๘๒๐	๒๑๑,๒๘๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๐๐,๗๒๐	๒๐๘,๑๘๐	๒๑๕,๖๔๐	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๕๐,๕๘๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๖,๕๒๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๓,๙๒๐	๑๗๑,๒๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖๖,๖๐๐	๑๗๔,๐๖๐	๑๘๑,๔๒๐	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๕,๙๒๐	๑๓๓,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๐๐๐	๑๔๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๑	พนักงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๒	พนักงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๓	พนักงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																							
๓๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๕๒๗,๒๕๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๖๐๐	๕๒๗,๒๕๐	๕๒๗,๒๕๐	๕๒๗,๒๕๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๒๗,๒๕๐	๕๒๗,๒๕๐	๕๒๗,๒๕๐	(ว่างเต็ม)
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๒,๖๐๐	๑๔๘,๐๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ข.	๑	๓๕๕,๒๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๘	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ข.	๑	๒๗๕,๕๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๗๒๐	๕,๙๒๐	๖,๑๒๐	๒๗๕,๕๐๐	๒๗๕,๕๐๐	๒๗๕,๕๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๗๕,๕๐๐	๒๗๕,๕๐๐	๒๗๕,๕๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.	๑	๒๗๗,๕๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๗๒๐	๕,๙๒๐	๖,๑๒๐	๒๗๗,๕๐๐	๒๗๗,๕๐๐	๒๗๗,๕๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๗๗,๕๐๐	๒๗๗,๕๐๐	๒๗๗,๕๐๐	(ว่างเต็ม)
๔๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๓๖,๗๖๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๒๘๐	๗,๔๘๐	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	(ว่างเต็ม)
๔๑	กองการสื่อสารมวลชนและวัฒนธรรม (๑๔)																							
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๕๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๙๕๐	๑๔,๓๕๐	๕๕๕,๕๒๐	๕๕๕,๕๒๐	๕๕๕,๕๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๕๕,๕๒๐	๕๕๕,๕๒๐	๕๕๕,๕๒๐	
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๙๕๐	๑๔,๓๕๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	
๔๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๓๖,๗๖๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๒๘๐	๗,๔๘๐	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	๑๓๖,๗๖๐	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๓๗,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๗๒๐	๕,๙๒๐	๖,๑๒๐	๒๓๗,๕๕๐	๒๓๗,๕๕๐	๒๓๗,๕๕๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๓๗,๕๕๐	๒๓๗,๕๕๐	๒๓๗,๕๕๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการชำระหนี้ ๓ ปี		ภาระค่าใช้จ่ายที่โครงการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๔๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุมปูน		๓	๐	๐											
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศ.๒	๓	๐	๐											
๔๗	ครู	ศ.๒	๒	๐	๐											
๔๘	ครู	ศ.๓	๓	๐	๐											
๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๓	๐	๐											
๕๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็ก		๓	๐	๐											
๕๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศ.๓	๒	๐	๐											
๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเข่งเขว้		๓	๐	๐											
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศ.๒	๓	๐	๐											
๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๓	๐	๐											
๕๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็ก		๓	๐	๐											
๕๖	ครู	ศ.๒	๓	๐	๐											
๕๗	ครู	ศ.๓	๓	๐	๐											
๕๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็ก		-	๐	๐											
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศ.๓	๓	๐	๐											
๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๓	๐	๐											
๖๑	หน่วยตรวจอนามัย (๓๒)		๓	๒๕๔,๘๘๐												
๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓/๓.	๑	๓๑,๕๓๓,๕๔๐	๓๓๖,๐๐๐											
๖๓	รวม		๒๕	๓๑,๕๓๓,๕๔๐	๓๓๖,๐๐๐											
* งบประมาณการไปซื้อชุดตรวจแล็บไม่เกิน ๓๕% * รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งสิ้น																

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

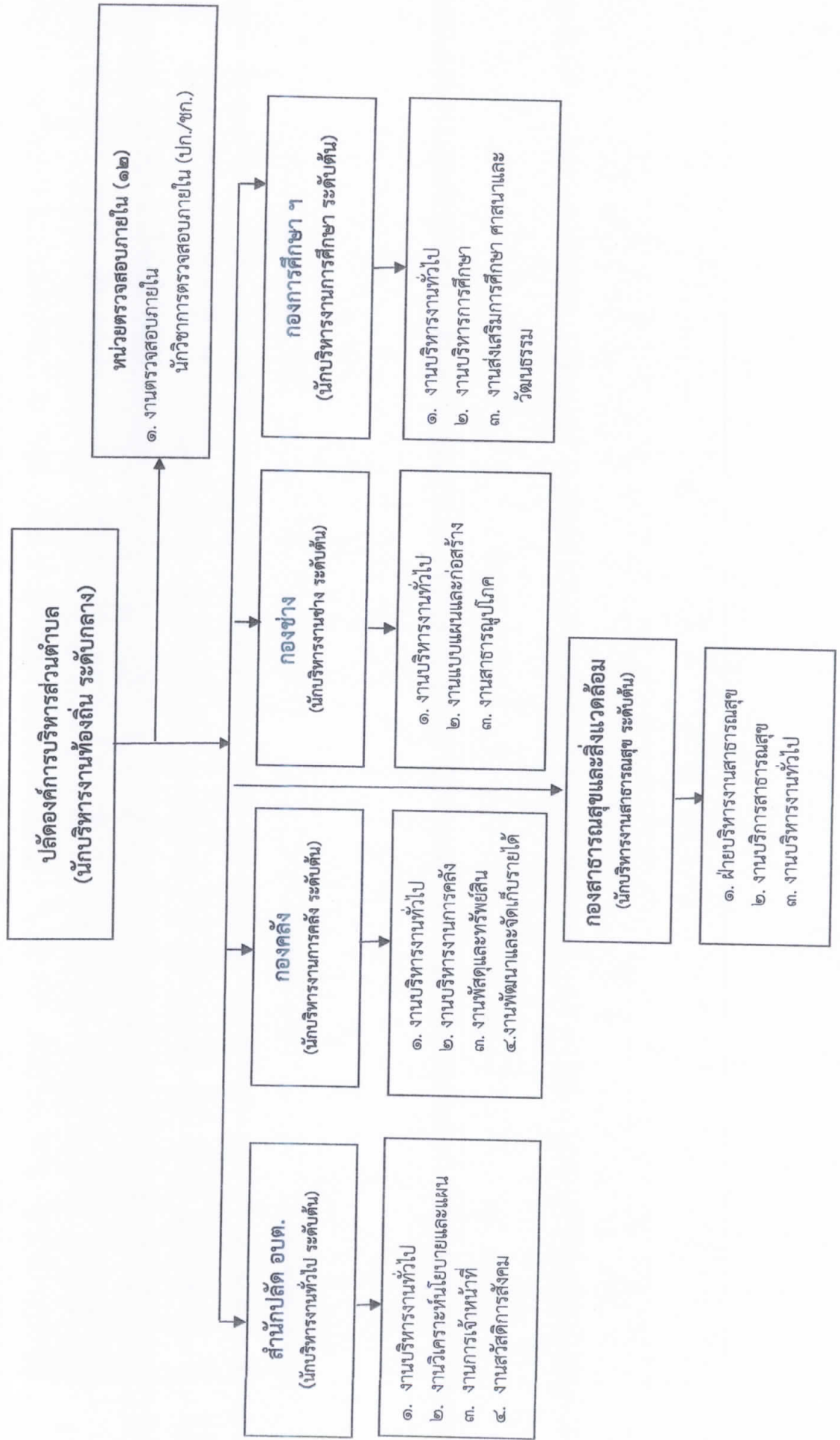
หมายเหตุ ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๒๓๕,๐๐๐ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)
 ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๒,๘๐๙,๗๕๐ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)
 ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๕,๔๕๐,๒๓๗ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

ลงชื่อ  ผู้รับรองข้อมูล
 (นายภูษิต ตรีบรรดิษ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมน

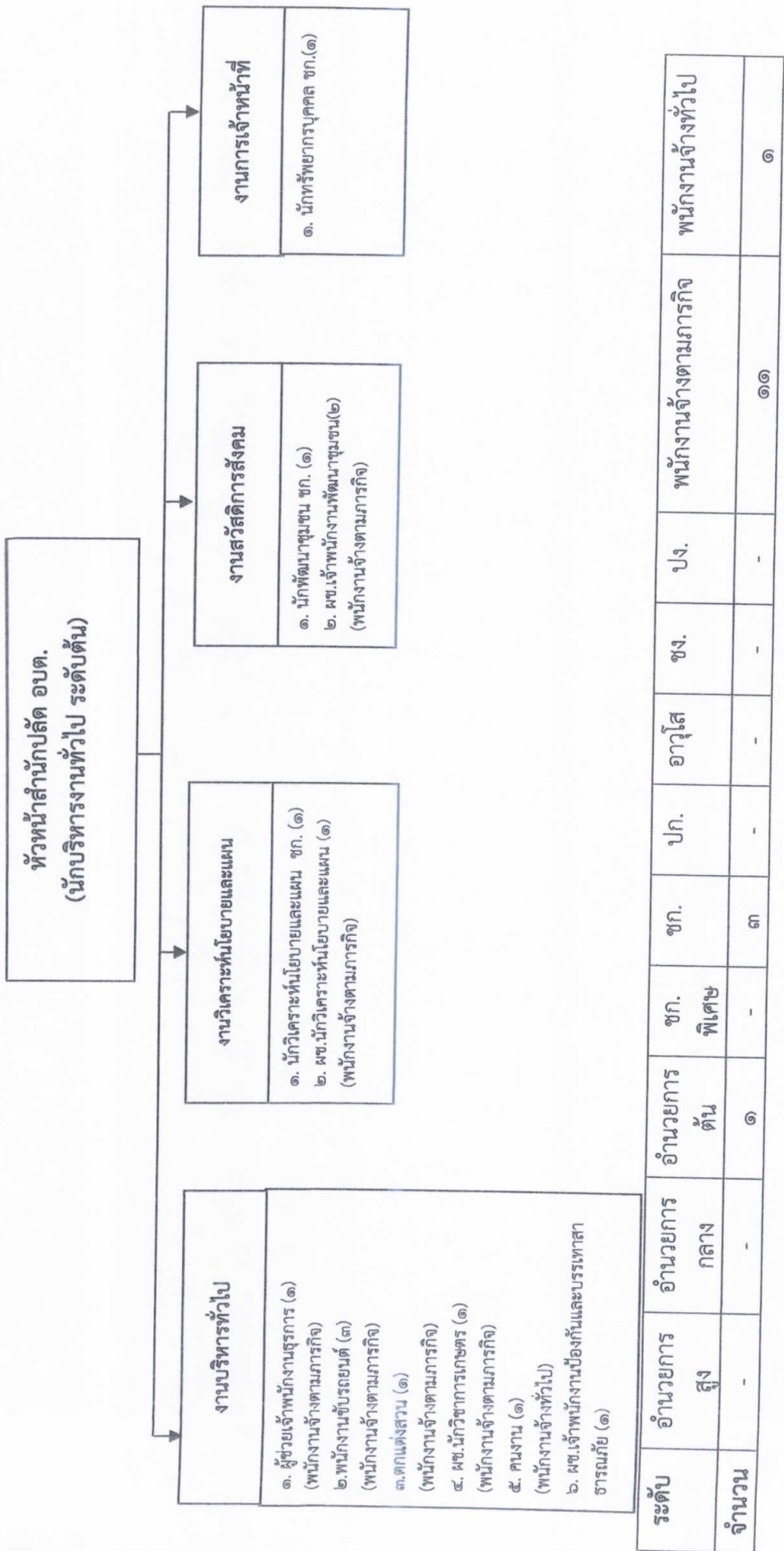


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างตามแผนองค์กรกำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่มั่น



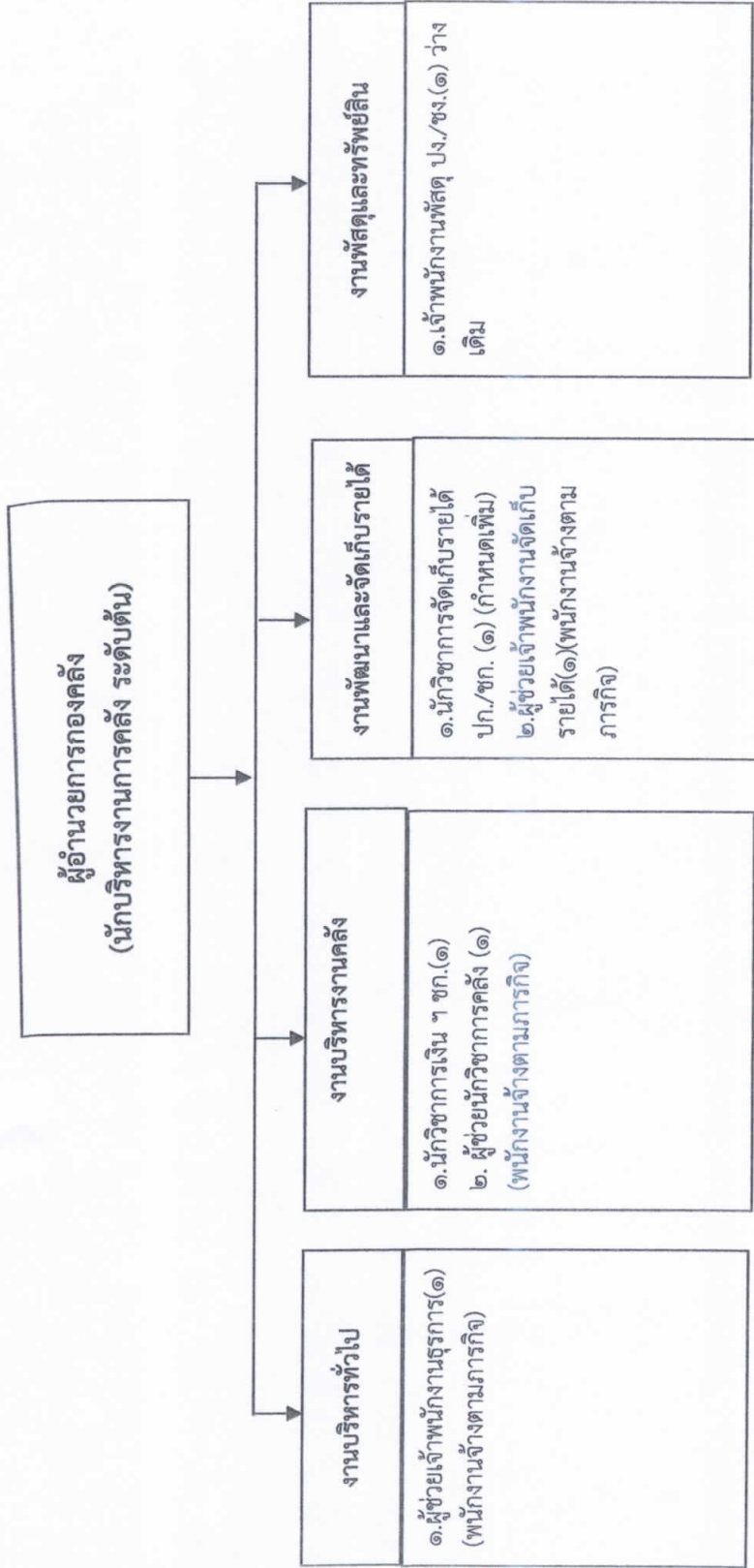
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก. พิเศษ	ชก.	ชก.	ป.ก.	อาวุโส	ชง.	ป.ง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๓	-	-	-	-	-	๑๑	๑

หมายเหตุ ระบุเฉพาะจำนวนที่มีคนครองตำแหน่ง

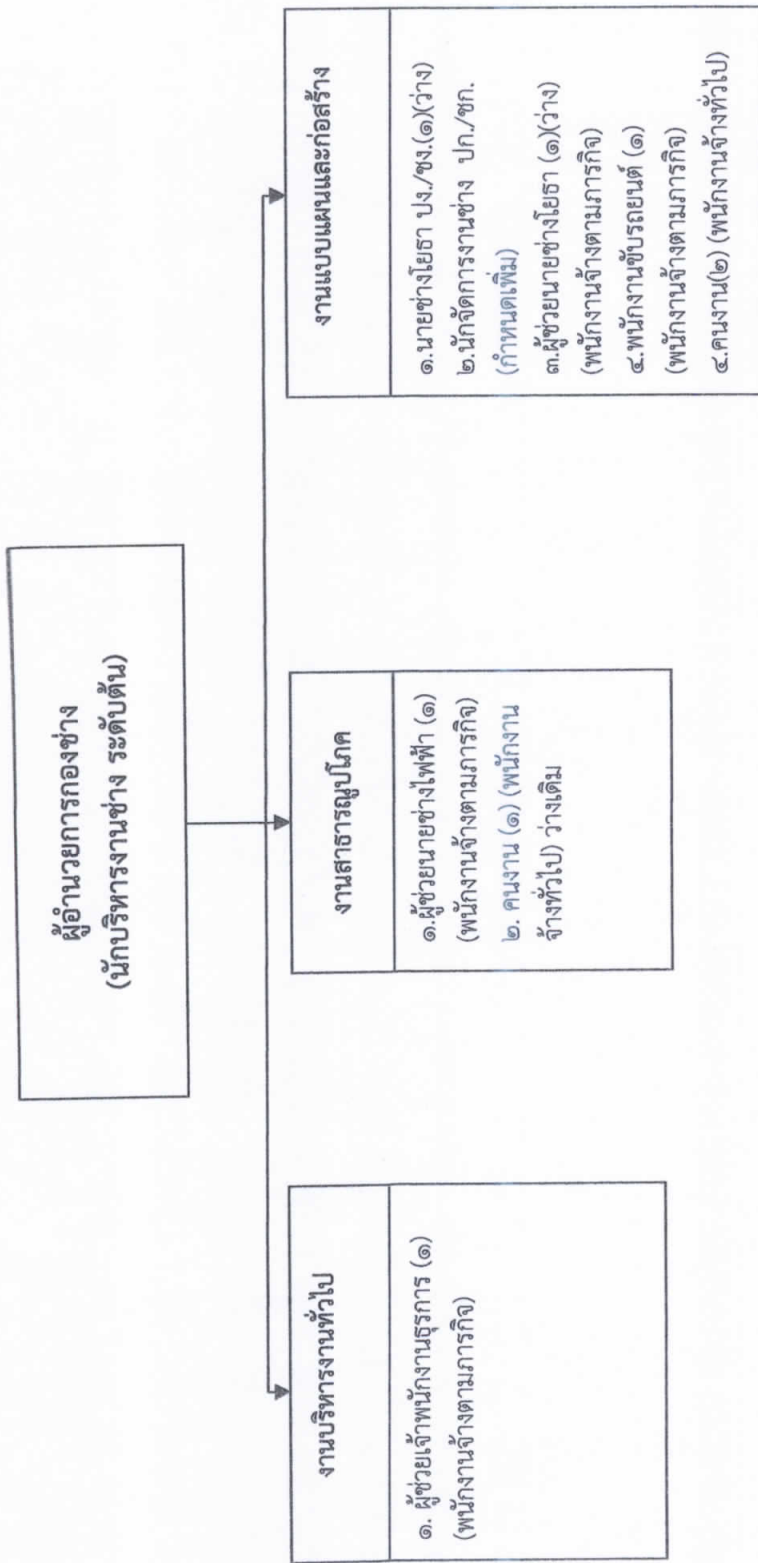
โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก. พิเศษ	ชก.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-

หมายเหตุ ระบุเฉพาะจำนวนที่มีคนครองตำแหน่ง

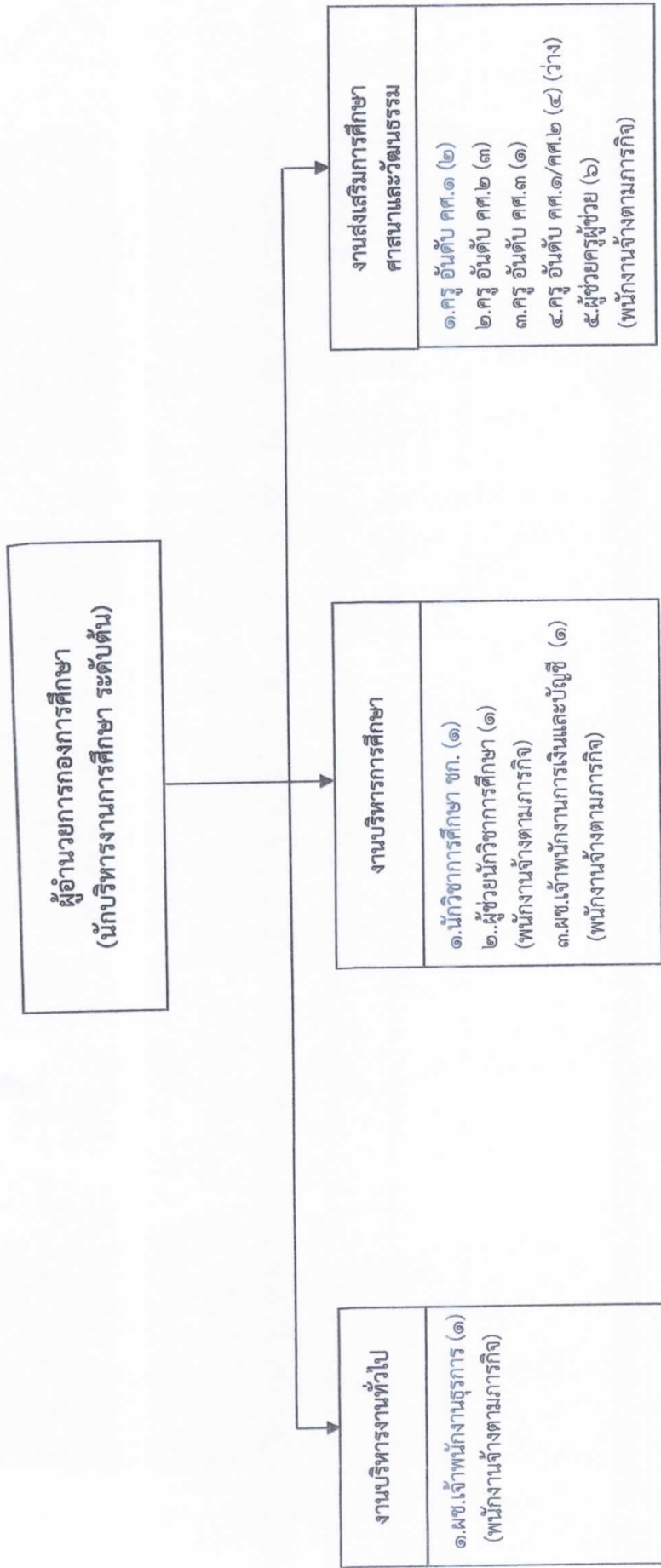
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	จำนวน	สูง	ปานกลาง	จำนวนการดำเนินงาน	ชก.	ชก.พิเศษ	ชก.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๒

หมายเหตุ ระบุเฉพาะจำนวนที่มีคนครองตำแหน่ง

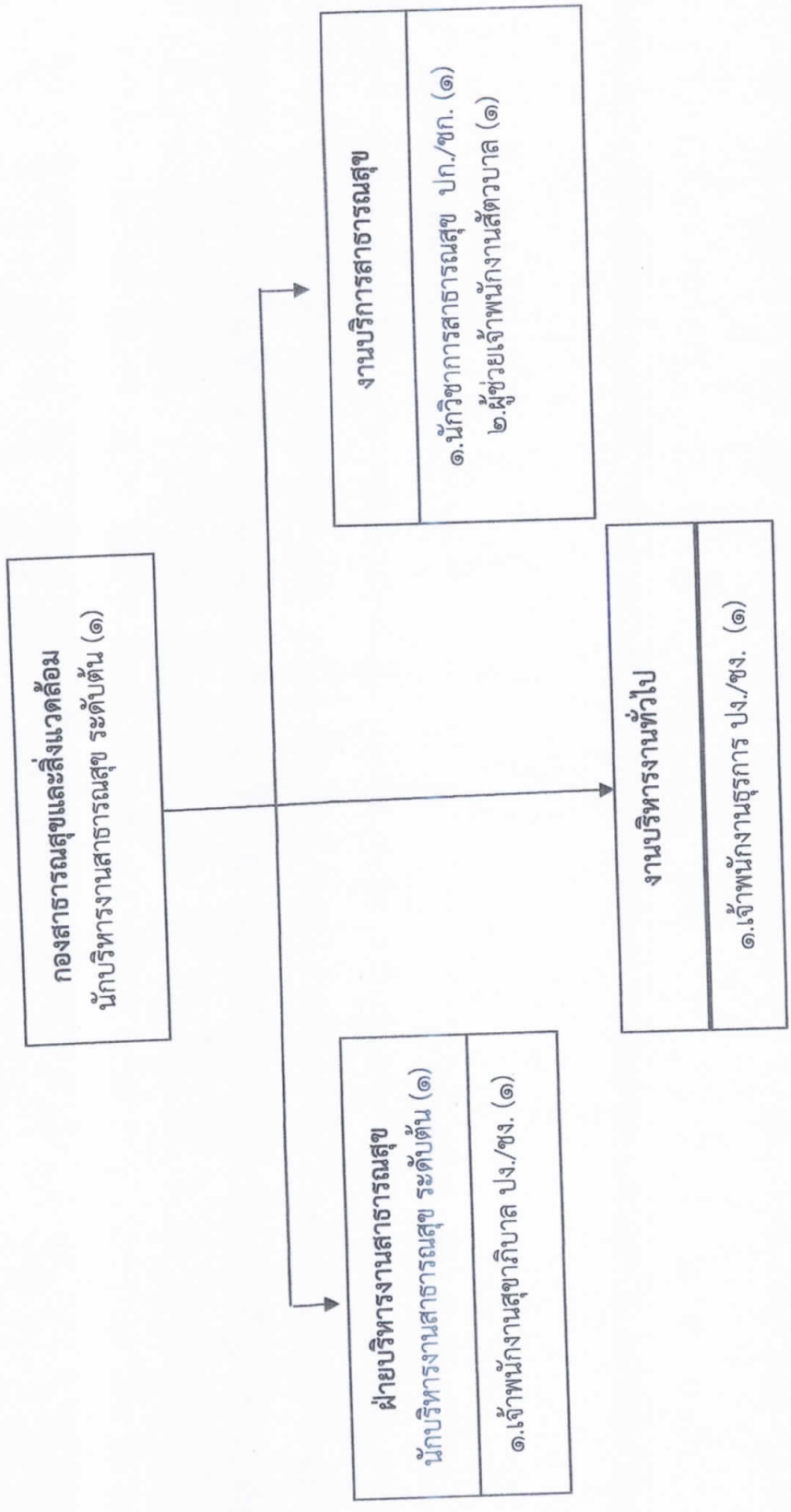
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก. พิเศษ	ชก.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๙	-

หมายเหตุ : ครู คศ. ๑ จำนวน ๒ อัตรา
 : ครู คศ. ๒ จำนวน ๓ อัตรา
 : ครู คศ. ๓ จำนวน ๑ อัตรา
 : ระบุเฉพาะจำนวนที่มีคนครองตำแหน่ง

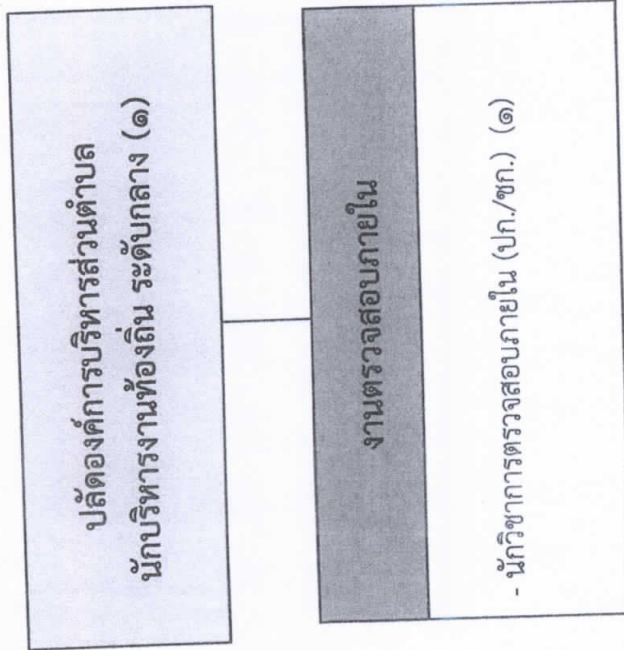
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	จำนวนการ สูง	จำนวนการ กลาง	จำนวนการ ต้น	ชก. พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-

หมายเหตุ ระบุเฉพาะจำนวนที่มีคนครองตำแหน่ง

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก. พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ระบุเฉพาะจำนวนที่มีคนครองตำแหน่ง

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดกำลังคนลงผู้ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูเมน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนตำแหน่ง	เงินเดือน/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล											
๑	นายภูษิต ศรีบริขัง	ปริญญาโท	๐๓-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๓-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๘๕,๘๖๐ (๘๖,๕๖๐ X ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๖๗๒,๗๖๐
พนักงานส่วนตำบล/สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)											
๒	นางสนมมัย อ่อนเขียว	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	ต้น	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๓-๓๐-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	ต้น	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖,๒๕๐ (๓๗,๕๖๐ X ๑๒)	-	๕๐๔,๒๕๐
๓	นางสาวเกศแก้ว ตาสาโรจน์	ปริญญาโท	๐๓-๓๐-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	ชก.	นักพัฒนาชุมชน	๐๓-๓๐-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	ชก.	นักพัฒนาชุมชน	๔๐,๒๗๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	๔๐๒,๗๖๐
๔	นายบุญยศักดิ์ การสวน	ปริญญาโท	๐๓-๓๐-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	ชก.	นักทรัพยากรบุคคล	๐๓-๓๐-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	ชก.	นักทรัพยากรบุคคล	๔๒,๒๕๐ (๓๕,๕๖๐ X ๑๒)	-	๔๒๒,๖๕๐
๕	นายปรกรณ์ ทาพลจันทร์	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	ชก.	นักวิเคราะห์นโยบาย ฯ	๐๓-๓๐-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	ชก.	นักวิเคราะห์นโยบาย ฯ	๔๐,๒๗๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	๔๐๒,๗๖๐
พนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล											
๖	น.ส.สุภาพร มังคะรัตน์	ปริญญาตรี	-	-	ผ.น.นักวิเคราะห์ ฯ	-	-	ผ.น.นักวิเคราะห์ ฯ	๒๘๓,๒๕๐ (๒๔๕,๕๖๐ X ๑๒)	-	๒๘๓,๒๕๐
๗	นายบุญฤทธิ์ อินทร์สะอาด	ปริญญาตรี	-	-	ผ.น.นักวิชาการเกษตร	-	-	ผ.น.นักวิชาการเกษตร	๒๗๖,๖๐๐ (๒๐,๑๓๐ X ๑๒)	-	๒๗๖,๖๐๐
๘	นายปิยะพงษ์ ภูกิ่งเดือน	ปวส.	-	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	๒๓๑,๕๕๐ (๑๗,๖๒๐ X ๑๒)	-	๒๓๑,๕๕๐
๙	นายศักดิ์สุริยา มานพ	ปริญญาตรี	-	-	ผ.จ.พง.สุรการ	-	-	ผ.จ.พง.สุรการ	๒๓๐,๒๕๐ (๑๘,๓๕๐ X ๑๒)	-	๒๓๐,๒๕๐
๑๐	นายสาธิต กมล	ปวส.	-	-	ผ.จ.พง.ป้องกัน ฯ	-	-	ผ.จ.พง.ป้องกัน ฯ	๑๗๖,๖๕๐ (๑๔,๗๒๐ X ๑๒)	-	๑๗๖,๖๕๐
๑๑	นายพิเชษฐ์ ตาสาโรจน์	ปริญญาตรี	-	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	๒๐๕,๕๖๐ (๑๗,๑๓๐ X ๑๒)	-	๒๐๕,๕๖๐
๑๒	นายอุดม ศรีบุญจันทร์	ม.๖	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๒๐๐,๗๖๐ (๑๖,๗๓๐ X ๑๒)	-	๒๐๐,๗๖๐
๑๓	นายรุจน์ เพ็ชรขุนทด	ม.๖	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๗๕,๐๕๐ (๑๔,๕๘๐ X ๑๒)	-	๑๗๕,๐๕๐
๑๔	นายไทยรัฐ การเมือง	ม.๖	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๖๒,๓๖๐ (๑๓,๕๓๐ X ๑๒)	-	๑๖๒,๓๖๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๑๕	นายมานพ โคตชินนท	ม.บ	-	ตบแต่งสวน	-	ตบแต่งสวน	-	๑๖๖,๐๕๐ (๑๓๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๖,๐๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป/ส่วนที่รับผิดชอบการบริหารส่วนตำบล											
๑๖	นายปรีชา ประยูรชัย	ม.บ	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานส่วนตำบล/กองคลัง (๑๕)											
๑๗	นายมนตรี นางันทอง	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๒๑๐๒-๐๑๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๗,๒๕๐ (๓๕๗๗๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๗๙,๒๕๐
๑๘	นายภัทรพงษ์ ทษราต	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๕-๒๑๐๑-๓๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๒๗,๒๕๐ (๓๕๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๕๒๗,๒๕๐
๑๙	-	-	-	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐	-	ป.ส.	๐๓-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๒๑๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๒๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๒๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ/กองคลัง											
๒๑	นางสาวอรุณพิศ สายพันธุ์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการคลัง	-	ผ.ช.นักวิชาการคลัง	-	๒๒๗,๐๐๐ (๒๒๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๗,๐๐๐
๒๒	นางสาวสุรณา มานพ	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	ผ.ช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๕๗,๙๖๐ (๑๒๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๗,๙๖๐
๒๓	นางสาวอุมาภรณ์ ศรีนนา	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๑๕๐,๗๒๐ (๑๒๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๗๒๐
พนักงานส่วนตำบล/กองช่าง											
๒๔	นายจิตติพร โนนสินชัย	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๒๑๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖๗,๙๖๐ (๓๓๐๘๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒๕	ว่าง	ป.ส.	๐๓-๓๐-๐๕-๒๑๐๑-๒๑๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๒๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๒๗,๙๐๐
๒๖	-	-	-	-	-	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ/กองช่าง											
๒๗	นางอรรัตน์ แสนพาน	ป.ส.	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๒๒๖,๕๕๐ (๑๘๘๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๖,๕๕๐
๒๘	นายบัณฑิต ฤทธิพงษ์	ป.ส.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๘๕,๕๒๐ (๑๕๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๕๒๐
๒๙	นายสถา แกมณิรัตน์	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๐,๕๘๐ (๑๒๕๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๕๘๐
๓๐	-	-	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป/กองช่าง												
๓๑	นายสิทธิพล แสนพาน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๑๐๘,๐๐๐)
๓๒	นายภาณุพงษ์ โศตะวันนทร์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๑๐๘,๐๐๐)
๓๓	-	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)												
๓๔	นายพิศักดิ์ เข้มเจริญ	ปริญญาโท	๐๓-๓๐-๐๖-๒๑๐ ๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๓-๓๐-๐๖-๒๑๐ ๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๒๗,๒๕๐ (๓๕,๕๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๖๙,๒๕๐
๓๕	-	-	๐๓-๓๐-๐๖-๒๑๐ ๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๓-๓๐-๐๖-๒๑๐ ๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๖,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๓๙๘,๖๐๐
๓๖	-	-	๐๓-๓๐-๐๖-๒๑๐ ๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๐๓-๓๐-๐๖-๒๑๐ ๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๗	-	-	๐๓-๓๐-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๐๓-๓๐-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๘๗,๘๐๐
๓๘	-	-	๐๓-๓๐-๐๖-๔๖๐ ๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขภาพ	ป.ง./ช.ง.	๐๓-๓๐-๐๖-๔๖๐ ๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขภาพ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๘๗,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)												
๓๙	นายเรืองศักดิ์ สมบัติเงิน	ปริญญาตรี	-	ผ.ส.ตัวบ	-	-	ผ.ส.ตัวบ	-	๑๗๖,๗๖๐ (๑๔,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๖,๗๖๐
พนักงานส่วนตำบล/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)												
๔๐	นายสิทธิพร วรรณทอง	ปริญญาโท	๐๓-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๓-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๕๕,๕๕๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๗,๕๕๐
๔๑	นางอรทัย เข้มเจริญ	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๐๓-๓๐-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๔๐๒,๗๖๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๔๒	นางสาวรัชดาวัลย์ สันทะ	ปริญญาตรี	-	ผ.ส.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผ.ส.นักวิชาการศึกษา	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๔๓	นางสาวประฉัตร ศรีสิงห์	ปวส.	-	ผ.ช.จพ.ง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จพ.ง.ธุรการ	-	๒๑๗,๔๕๐ (๑๘,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๗,๔๕๐
๔๔	นางสาวนิตยา คำสินแก้ว	ปวส.	-	ผ.ช.จพ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.จพ.ง.การเงินและบัญชี	-	๒๑๗,๔๕๐ (๑๘,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๗,๔๕๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมุ่ม												
๔๕	-	-	-	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๔๖	นางอนิสลา ระฆกรพงษ์	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	ครู	คศ.๒	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	ครู	คศ.๒	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๗	-	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๔	ครู	คศ.๒	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๔	ครู	คศ.๒	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๘	-	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู	คศ.๒	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู	คศ.๒	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๙	-	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๘	ครู	คศ.๒	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๘	ครู	คศ.๒	-	-	(ว่างเต็ม)
๕๐	นางพุดชชาต เพ็ชรขุมทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ขี้เหล็ก											
๕๑	นางสุพรรณษา ตาสาโรจน์	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๐	ครู	คศ.๑	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๐	ครู	คศ.๑	-	-	เงินอุดหนุน
๕๒	นางสาวสุรลักษณ์ ไพรัตน์	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๘	ครู	คศ.๑	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๘	ครู	คศ.๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ขี้เหล็ก											
๕๓	-	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๔	นางสาวสุนาลี เขางงจร	ปริญญาโท	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๒	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๓	-	-	
๕๕	นางสาววิมลรัตน์ วิภาคะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	
๕๖	นางกัญญาภาศ การเมือง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	
๕๗	นางสุพัชรา โสมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิ์ชัย											
๕๘	-	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๙	นางสาวลักขณ์ วงศ์เษยา	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๑	ครู	คศ.๒	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๑	ครู	คศ.๒	-	-	(ว่างเต็ม)
๖๐	-	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๒	ครู	คศ.๑	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๒	ครู	คศ.๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหม่มม่น											
๖๑	-	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	นางทวีพร อ่อนเขียว	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๑	ครู	คศ.๑	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๑	ครู	คศ.๑	-	-	
๖๓	นางกิติ ประเพระดา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	
๖๔	นางทัศนพร การเมือง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๖๕	นางสาวศิริรัตน์ อุทุมทอง	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๑๒-๓๒-๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๐๓-๓-๑๒-๓๒-๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๒๕๕,๘๘๐ (๒๑๒๕๐ x ๑๒)	-	๒๕๕,๘๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่นมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์เป้าหมาย ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับโดยจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้
 ๑. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
 ๒. จัดฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 ๓. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัดทำตามฐานะทางการคลังและความเหมาะสมกับระยะเวลา
 ๔. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับศูนย์ประสานแผน องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น เพื่อพัฒนาทักษะวิธีการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
 ๕. ส่งเสริมและแนะนำให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาวิชา ที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่กับสถาบันภายในจังหวัดและนอกจังหวัด

จากแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น สามารถวิเคราะห์สมรรถนะที่ต้องการและความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งกำหนดสมรรถนะหลักเป็นคุณลักษณะร่วมกันของข้าราชการทั้งระบบ เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ร่วมกันได้แก่

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม่น ได้จัดทำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในแผนพัฒนา ๓ ปี เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น โดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนา ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม่น

จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของตัวข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม่น ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ขึ้นเพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับความข้อ ๓๕๐ ข้อ ๓๕๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จึงประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น เพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ หมายถึง มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ หมายถึง มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้ มีการตั้งคณะกรรมการทำงานหรือคณะกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก หมายถึง การให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึง เป็นธรรม การให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว และตรงต่อเวลา การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการโดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบ กฎหมาย การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าทั้งในส่วนการใช้เงินและเวลา

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ หมายถึง การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัยที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและจิตใจของตนเองอยู่เสมอด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจเอก

(สาโรจน์ ตาสาโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

ภาคผนวก

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม่น

อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติ มาตรา จึงตราขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของ และโดยอนุมัติของนายอำเภอสมเด็จ

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 47,900,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 47,900,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	12,425,336
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	150,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	10,940,400
แผนงานสาธารณสุข	1,077,000
แผนงานเคหะและชุมชน	146,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	570,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	7,184,528
แผนงานการเกษตร	5,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	15,401,736
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	47,900,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

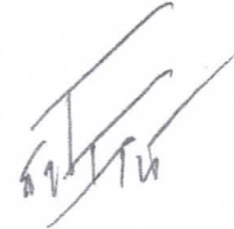
งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2565

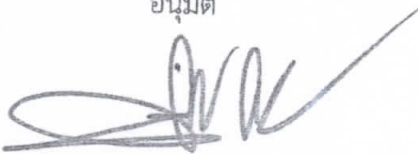
ร้อยตำรวจเอก



(สาโรจน์ ตาสาโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

อนุมัติ



(ลงนาม).....

(นายอดิศร วิฑูรศิลป์)


นายอำเภอสมเด็จ


ข้อมูลเปรียบเทียบอัตรากำลังระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลของ อบต.หมู่ม่น อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์	ข้อมูลของ อบต.สมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
๑. ขนาดของ อบต./ขนาดพื้นที่	อบต.ประเภทสามัญ พื้นที่ ๓๙ ตร.กม.	อบต.ประเภทสามัญ พื้นที่ ๒๖ ตร.กม.
๒. จำนวนประชากร	จำนวน ๖,๙๑๗ คน	จำนวน ๕,๙๒๒ คน
๓. จำนวนครัวเรือน	จำนวน ๒,๒๘๙ ครัวเรือน	จำนวน ๒,๒๑๒ ครัวเรือน
๔. จำนวนหมู่บ้าน	๑๑ หมู่บ้าน	๑๒ หมู่บ้าน
๕. โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น แบ่งเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้ -ปลัด อบต. ๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ แบ่งเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้ -ปลัด อบต. -รองปลัด ๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน
๖. จำนวนบุคลากร	-ข้าราชการ จำนวน ๑๓ คน -ข้าราชการครู จำนวน ๖ คน -ลูกจ้างประจำ จำนวน - คน -พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ คน -พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน	ข้าราชการ จำนวน ๑๖ คน -ข้าราชการครู จำนวน ๖ คน -ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน -พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๙ คน -พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน
๗. งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๕๐,๒๙๕,๐๐๐ ๒๕๖๘ = ๕๒,๘๐๙,๗๕๐ ๒๕๖๙ = ๕๕,๔๕๐,๒๓๗	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๔๕,๙๕๔,๓๐๐ ๒๕๖๘ = ๔๘,๒๕๒,๐๑๕ ๒๕๖๙ = ๕๐,๖๖๔,๕๑๕
๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๒๙.๘๒ % ๒๕๖๘ = ๒๙.๓๓ % ๒๕๖๙ = ๒๘.๘๕ %	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๓๐.๙๒ % ๒๕๖๘ = ๓๐.๕๕ % ๒๕๖๙ = ๓๐.๑๗ %

การปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น อำเภอสว่าง จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	อบต./อำเภอ	พ.ศ.๒๕๖๗		พ.ศ.๒๕๖๘		พ.ศ.๒๕๖๙	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี พ.ศ.๒๕๖๘	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี พ.ศ.๒๕๖๙	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี พ.ศ.๒๕๖๘	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี พ.ศ.๒๕๖๙	มติ คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์
		ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม (ตามโครงสร้าง)	ตำแหน่งที่กำหนดเดิม (ตามโครงสร้าง)	ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม (ตามโครงสร้าง)	ตำแหน่งที่กำหนดเดิม (ตามโครงสร้าง)							
๑	อน.พุ่ม/ สมเด็จ	<p>สำนักงานปลัด</p> <p>กองคลัง</p> <p>นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑)</p> <p>กองช่าง</p> <p>นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (๑)</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแวงเจริญ</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิ์ชัย</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>หน่วยงนฯ เงินอุดหนุน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>สำนักงานปลัด</p> <p>กองคลัง</p> <p>นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑)</p> <p>กองช่าง</p> <p>นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (๑)</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแวงเจริญ</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิ์ชัย</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>หน่วยงนฯ เงินอุดหนุน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>สำนักงานปลัด</p> <p>กองคลัง</p> <p>นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑)</p> <p>กองช่าง</p> <p>นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (๑)</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแวงเจริญ</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิ์ชัย</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)</p> <p>หน่วยงนฯ เงินอุดหนุน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๓๕,๕๖๖,๐๐๐</p> <p>๕๐,๒๗๕,๐๐๐</p> <p>๒๗,๕๖๖</p>	<p>๓๕,๕๖๖,๐๐๐</p> <p>๕๐,๒๗๕,๐๐๐</p> <p>๒๗,๕๖๖</p>	<p>๓๕,๕๖๖,๐๐๐</p> <p>๕๐,๒๗๕,๐๐๐</p> <p>๒๗,๕๖๖</p>	<p>๓๕,๕๖๖,๐๐๐</p> <p>๕๐,๒๗๕,๐๐๐</p> <p>๒๗,๕๖๖</p>				

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายภูษิต ศรีบรรดิษ)

ร้อยตำรวจเอก  ผู้รับรองข้อมูล
(สถานี ตำสวโรจน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น
ครั้งที่ ๑
วันจันทร์ที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.....
๒.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๓.๑ พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

ที่ ๑๖๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่) ๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการ และคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น รวมทั้งมีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามความจำเป็น และรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น พิจารณาเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจเอก

(สาโรจน์ ตาสาโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

[Handwritten signature and stamp]

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

ผู้เข้าประชุม	จำนวน ๗ คน (รายละเอียดแนบท้าย)
ผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวน - คน
ผู้ไม่มาประชุม	จำนวน - คน
เริ่มประชุม	เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ร้อยตำรวจเอกสาโรจน์ ตาสาโรจน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องค้างพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประธานที่ประชุม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ที่ ๑๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการ และคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น รวมทั้งมีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามความจำเป็น และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น พิจารณาเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ต่อไป นั้น

หัวหน้าสำนักปลัดโดยฝ่ายเลขานุการ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมา กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักงานปลัด จำนวน ๑๕ อัตรา

๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งตักแตงสวน จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๑๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง จำนวน ๗ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง จำนวน ๑๐ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๘. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา
๙. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๖ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๓. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๔. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา (ยุบเลิก)
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒๑ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหม่อม

- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- ๒. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๒ อัตรา
- ๓. ครู อันดับ คศ.๑/คศ.๒ จำนวน ๓ อัตรา (ว่างเดิม)
- ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็ก

- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- ๒. ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๒ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก่งพญาชัย

- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- ๒. ครู อันดับ คศ.๓ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๓ อัตรา

ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิ์ชัย

- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- ๒. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น

- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- ๒. ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

- ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๖๕ อัตรา

การใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การใช้จ่ายจากงบประมารายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ ประมาณการ ๕๐,๒๙๕,๐๐๐ บาท การใช้จ่ายพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมทั้งประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑๔,๖๔๕,๓๑๙ บาท) ร้อยละ ๒๙.๑๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ การใช้จ่ายจากงบประมารายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ประมาณการ ๕๒,๘๐๙,๗๕๐ บาท การใช้จ่ายพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมทั้งประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๕,๑๒๕,๗๖๖ บาท) ร้อยละ ๒๘.๖๔

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ การใช้จ่ายจากงบประมารายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ ประมาณการ ๕๕,๔๕๐,๒๓๗ บาท การใช้จ่ายพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมทั้งประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑๕,๖๑๙,๓๒๓ บาท) ร้อยละ ๒๘.๑๗

ประธานที่ประชุม ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณารายละเอียด ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณารายละเอียดพอสมควรแล้ว เมื่อไม่มีท่านใดอภิปรายจึงให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาโดยละเอียดแล้ว มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามที่เสนอด้วยคะแนน ๗ เสียง ถือว่าเป็นเอกฉันท์ และให้เสนอ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

๔.๒ การจัดทำประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

ประธานที่ประชุม จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงาน ส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนได้มีหลักการและแนวทาง ประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความ เลื่อมใสศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของ ข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความ เจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุภาพความเจริญของตัวข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ขึ้นเพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของรพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความ รับผิดชอบ หมายถึง มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน การไม่ใช้ ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ หมายถึง มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน และ ระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้ มีการตั้งคณะกรรมการหรือ คณะกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและ เข้าใจง่าย

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของ ประชาชนเป็นหลัก หมายถึง การให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึง เป็นธรรม การให้บริการ ด้วยความสะดวกรวดเร็ว และตรงต่อเวลา การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้ มารับบริการทุกคน

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการโดยอยู่ภายใต้ ขอบเขตของระเบียบ กฎหมาย การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าทั้งในส่วน การใช้เงินและเวลา

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ หมายถึง การศึกษาหา ความรู้ที่ทันสมัยที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและจิตใจของตนเองอยู่เสมอด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การ เข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาโดยละเอียดแล้ว มีมติให้ความเห็นชอบมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ตามที่เสนอด้วยคะแนน ๗ เสียง ถือ ว่าเป็นเอกฉันท์ และให้จัดทำเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ประธานที่ประชุม

เมื่อไม่มีเรื่องใดเพิ่มเติมขออนุญาตปิดประชุม

เลขาธิการ

เวลา ๑๒.๐๐ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น โทร.๐๔๓๐๑๙๖๕๒

ที่ กส.๘๑๓๐๑/๑๑๓ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไว้รองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่านเข้าร่วมประชุม เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น โดยพร้อมเพรียงกัน

ร้อยตำรวจเอก

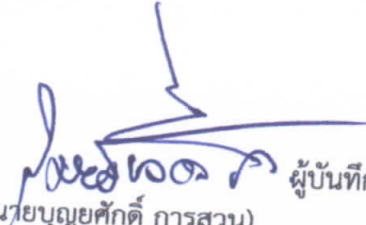
(สาโรจน์ ตาสาโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

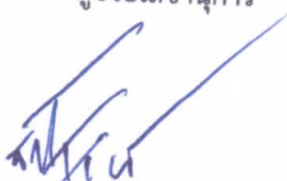
๑.ร.ต.อ.สาโรจน์ ตาสาโรจน์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ประธานกรรมการ	()
๒.นายภูษิต ศรีบรรดิษ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ ()
๓.นายจิตติพร โนนสินชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ ()
๔.นายมนตรี นาจันทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ ()
๕.นายสิทธิพร วรรณทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ ()
๖.นายทวีศักดิ์ เยี่ยมเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ ()
๗.นางสมสมัย อ่อนเขียว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ ()
๘.นายบุญศักดิ์ การสวน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ ()

(ลงชื่อ)


(นายบุญยศักดิ์ การสวน)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกการประชุม

ร้อยตำรวจเอก


(สารโรจน์ ตาสาโรจน์)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แนบท้ายรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม อำเภอสุมเีง็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม

ผู้เข้าประชุม

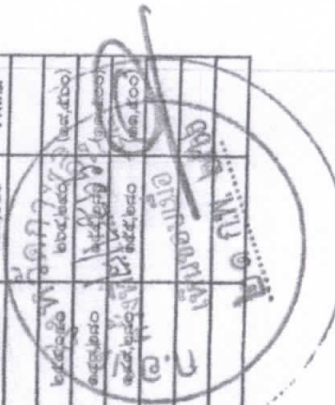
ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ร.ต.อ.สาโรจน์ ตาสาโรจน์	นายก อบต.		ประธานกรรมการ
๒	นายภูษิต ศรีบรรดิษ	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓	นายจิตติพร โนนสินชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นายสิทธิพร วรรณทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๕	นายมนตรี นาจันทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖	นายทวีศักดิ์ เยี่ยมเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข		กรรมการ
๗	นางสมสมัย อ่อนเขียว	หัวหน้าสำนักปลัดฯ		เลขานุการ
๘	นายบุญศักดิ์ การสมน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				

๔. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราส่วนที่หักค่าจ้าง				การระดมใช้จ่ายที่โครงการทั้งสิ้น				ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		๒๕๗๓	๒๕๗๔
๑	ปลัด อบต. (เบิกบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๓๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
	ไม่มีมีชื่อ. (๑๑)																	
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (เบิกบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๕,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๓	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๕,๕๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๔	นักบริหารงานทั่วไปและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๖,๒๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๕,๓๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
	รวมงบเงินอุดหนุนภารกิจ																	
๖	ผู้ช่วยนักบริหารงานนโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๕๕,๐๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๗	ผู้ช่วยนักบริหารงานเกษตร	-	๑	๑	๒๕๕,๓๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๕,๕๘๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๖,๒๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๕,๕๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๔,๒๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันภัย	-	๑	๑	๒๕๕,๒๕๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๓๕,๓๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๕๖,๕๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๕๓,๕๘๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๖	คนขับรถ	-	๑	๑	๓๕๖,๒๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
	รวมงบเงินอุดหนุน																	
๑๗	คนงาน	-	๑	๑	๓๐๕,๐๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
	งบอุดหนุน (๑๕)																	
๑๘	ผู้ช่วยนักการคลัง	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๕๐	๕๒,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๒๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๐๗,๕๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
	รวมงบเงินอุดหนุนภารกิจ																	
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๒๕๕,๓๖๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๓๕,๐๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๓๓๕,๐๐๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕



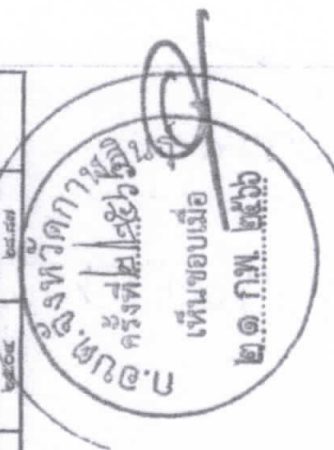
ที่	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องจ่ายในระยะเวลา ๓ ปี			การค่าใช้จ่ายที่โครงการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (ก)	เงินประจำตำแหน่ง (ข)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
๒๕	นางสาว (๑๕)		๑														
๒๖	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๓	๔๐๖,๓๖๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	๓									(๓๓,๕๖๐)
๒๗	นายช่างโยธา	ป.บ./ช.	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑									
๒๘	นักเขียนร่างแบบอาคาร		๑	๓๓๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑									(๒๖,๕๖๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๖๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑									(๑๓,๕๖๐)
๓๐	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๒๖๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑									(๑๓,๕๖๐)
๓๑	เสียนักวิชา		๑	๓๗๖,๒๐๐	๐	๑	๑	๑									(๑๐,๖๐๐)
๓๒	พนักงานขับรถบรรทุก		๑	๓๓๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑									(๑๓,๕๖๐)
๓๓	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	๓๓๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑									ว่างเต็ม
๓๔	พนักงานขับรถบรรทุก		๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑									๕,๐๐๐
๓๕	พนักงานขับรถบรรทุก		๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑									๕,๐๐๐
๓๖	นางสาว (๑๖)		๑	๓๓๕,๖๐๐	๕๖,๐๐๐				+								กำหนดใหม่
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๑	๓๓๕,๖๐๐	๓๔,๐๐๐				+								กำหนดใหม่
๓๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.บ./ช.	๑	๐	๐												กำหนดใหม่
๓๙	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.บ./ช.	๑	๐	๐												กำหนดใหม่
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ./ช.	๑	๐	๐												กำหนดใหม่
๔๑	นักเขียนร่างแบบอาคาร		๑	๐	๐												กำหนดใหม่
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานขับรถบรรทุก		๑	๐	๐												ตัดโอนจาก อบ.
๔๓	นางสาว (๑๗)		๑	๓๓๕,๘๐๐	๕๖,๐๐๐												๕,๐๐๐
๔๔	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๑	๓๓๕,๘๐๐	๐												(๓๓,๕๖๐)
๔๕	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๓๓๕,๘๐๐	๐												(๓๓,๕๖๐)
๔๖	นักเขียนร่างแบบอาคาร		๑	๒๕๕,๐๐๐	๐												(๒๓,๕๐๐)
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานขับรถบรรทุก		๑	๓๓๕,๘๐๐	๐												(๒๓,๕๐๐)
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานขับรถบรรทุก		๑	๓๓๕,๘๐๐	๐												(๒๓,๕๐๐)

เป็นขอเพิ่ม

 วันที่ ๒๐/๑๒/๒๕๖๓

ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ได้อยู่			อัตราส่วนที่ต่ำกว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี			กำลังคนเพื่อการ เสริม/ขาด			ภาระค่าใช้จ่ายที่คาดการณ์ขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน คน	จำนวนเงิน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ศูนย์ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ศร.๖	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔๔ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔๕ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๖ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๗ ผู้ดูแลฝึก (ผู้ฝึกงาน)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ศูนย์ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ศร.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๘ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ศูนย์ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ศร.๖	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๙ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๖ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ศูนย์ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ศร.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๗ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๘ ศร		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๙ ผู้ดูแลฝึก (ผู้ฝึกงาน)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
หน่วยตรวจประเมินภายใน (๑๒)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๕ นักวิชาการทรงคุณวุฒิ	ป.ก./ท.ก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๕ TRM		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ปริมาณการบริโภคน้ำมันเครื่องบิน ๕.๕%		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวมค่าใช้จ่ายกับบุคคลทั้งสิ้น		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๓,๗๗๔,๕๐๐ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓)
 ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๕,๙๖๓,๒๒๕ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔)
 ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๘,๒๖๑,๓๘๖ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕)



ลงชื่อ *[Signature]* ผู้รับรองข้อมูล
 (นายภูษิต ศรีบรรดิช)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น



ที่ กส ๘๑๓๐๑/๒๗๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น
อำเภอสมเด็จ กส ๔๖๑๕๐

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๙๕๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน ๑ เล่ม
๒.แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่จังหวัดกาฬสินธุ์ แจ้งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น และขอเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร มาเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์) พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจเอก 
(สารโรจน์ ตาสาโรจน์)

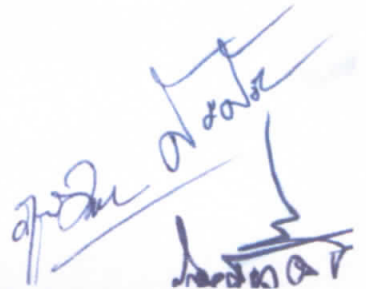
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์. ๐-๔๓๐๑-๙๖๔๒







ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อให้การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามความข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ร้อยตำรวจเอก


(สาโรจน์ ตาสาโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น

ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๑๕๐



ศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์
ถนนเลี้ยวเมืองหัวคู กส ๔๖๐๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์ www.kalasinlocal.go.th หัวข้อมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ.
ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

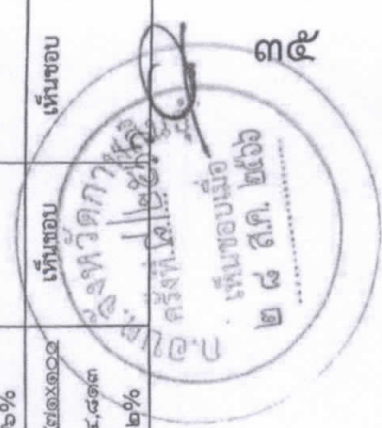
(นายปราชญา ยุ่นเพชรวรากร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐ ๔๓๘๑ ๑๑๕๔
ผู้ประสานงาน
นางสาวกรรยา แสนแพง ๐๙๕-๖๔๙๐๙๕๘

มติ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
 แบบท้ายหนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว ๖๗๕๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	องค์การบริหารส่วนตำบล	พ.ศ. ๒๕๖๗		พ.ศ. ๒๕๖๘		พ.ศ. ๒๕๖๙		ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๘	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๙	มติ อนุกรรมการ	มติ ก.อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์
		ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม (ตามโครงสร้าง)	ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม (ตามโครงสร้าง)	ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม (ตามโครงสร้าง)	ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม (ตามโครงสร้าง)							
๓๘	อบต.หมื่น อำนาจสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์	กองคลัง	-	-	๑๕,๕๕๕,๐๕๖x๑๐๐	๑๕,๕๕๕,๐๕๖x๑๐๐	๑๕,๕๕๕,๐๕๖x๑๐๐	๑๕,๕๕๕,๐๕๖x๑๐๐	๑๕,๕๕๕,๐๕๖x๑๐๐	๑๕,๕๕๕,๐๕๖x๑๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. = ๑ อัตรา	-	-	๕๐,๒๙๕,๐๐๐	๕๐,๒๙๕,๐๐๐	๕๐,๒๙๕,๐๐๐	๕๐,๒๙๕,๐๐๐	๕๐,๒๙๕,๐๐๐	๕๐,๒๙๕,๐๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		กองช่าง	-	-	๒๙,๘๒%	๒๙,๘๒%	๒๙,๘๒%	๒๙,๘๒%	๒๙,๘๒%	๒๙,๘๒%	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๙	อบต.โนนหมอมทอง อำนาจสหัสขันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์	กองช่าง	-	-	๑๓,๐๐๐,๖๓๕x๑๐๐	๑๓,๐๐๐,๖๓๕x๑๐๐	๑๓,๐๐๐,๖๓๕x๑๐๐	๑๓,๐๐๐,๖๓๕x๑๐๐	๑๓,๐๐๐,๖๓๕x๑๐๐	๑๓,๐๐๐,๖๓๕x๑๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. = ๑ อัตรา	-	-	๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๓๗,๘๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๓๔,๔๐%	๓๔,๔๐%	๓๔,๔๐%	๓๔,๔๐%	๓๔,๔๐%	๓๔,๔๐%	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๐	อบต.สหัสขันธ์ อำนาจสหัสขันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์	กองช่าง	-	-	๑๕,๘๕๕,๐๘๘x๑๐๐	๑๕,๘๕๕,๐๘๘x๑๐๐	๑๕,๘๕๕,๐๘๘x๑๐๐	๑๕,๘๕๕,๐๘๘x๑๐๐	๑๕,๘๕๕,๐๘๘x๑๐๐	๑๕,๘๕๕,๐๘๘x๑๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. = ๑ อัตรา	-	-	๕๕,๙๖๘,๘๘๐	๕๕,๙๖๘,๘๘๐	๕๕,๙๖๘,๘๘๐	๕๕,๙๖๘,๘๘๐	๕๕,๙๖๘,๘๘๐	๕๕,๙๖๘,๘๘๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		จังหวัดกาฬสินธุ์	-	-	๒๖,๖๐%	๒๖,๖๐%	๒๖,๖๐%	๒๖,๖๐%	๒๖,๖๐%	๒๖,๖๐%	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๑	อบต.โพน อำเภอก้ามวง จังหวัดกาฬสินธุ์	กองช่าง	-	-	๑๐,๗๒๗,๖๘๓x๑๐๐	๑๐,๗๒๗,๖๘๓x๑๐๐	๑๐,๗๒๗,๖๘๓x๑๐๐	๑๐,๗๒๗,๖๘๓x๑๐๐	๑๐,๗๒๗,๖๘๓x๑๐๐	๑๐,๗๒๗,๖๘๓x๑๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. = ๑ อัตรา	-	-	๓๑,๐๕๘,๐๘๐	๓๑,๐๕๘,๐๘๐	๓๑,๐๕๘,๐๘๐	๓๑,๐๕๘,๐๘๐	๓๑,๐๕๘,๐๘๐	๓๑,๐๕๘,๐๘๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		จังหวัดกาฬสินธุ์	-	-	๓๔,๕๕%	๓๔,๕๕%	๓๔,๕๕%	๓๔,๕๕%	๓๔,๕๕%	๓๔,๕๕%	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๒	อบต.ทุ่งคอก อำเภอก้ามวง จังหวัดกาฬสินธุ์	สำนักปลัด	-	-	๑๒,๖๕๕,๘๘๘x๑๐๐	๑๒,๖๕๕,๘๘๘x๑๐๐	๑๒,๖๕๕,๘๘๘x๑๐๐	๑๒,๖๕๕,๘๘๘x๑๐๐	๑๒,๖๕๕,๘๘๘x๑๐๐	๑๒,๖๕๕,๘๘๘x๑๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. = ๑ อัตรา	-	-	๓๖,๗๕๐,๐๐๐	๓๖,๗๕๐,๐๐๐	๓๖,๗๕๐,๐๐๐	๓๖,๗๕๐,๐๐๐	๓๖,๗๕๐,๐๐๐	๓๖,๗๕๐,๐๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		จังหวัดกาฬสินธุ์	-	-	๓๑,๘๓%	๓๑,๘๓%	๓๑,๘๓%	๓๑,๘๓%	๓๑,๘๓%	๓๑,๘๓%	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๓	อบต.ดินจี่ อำเภอก้ามวง จังหวัดกาฬสินธุ์	กองช่าง	-	-	๑๖,๗๕๕,๒๒๓x๑๐๐	๑๖,๗๕๕,๒๒๓x๑๐๐	๑๖,๗๕๕,๒๒๓x๑๐๐	๑๖,๗๕๕,๒๒๓x๑๐๐	๑๖,๗๕๕,๒๒๓x๑๐๐	๑๖,๗๕๕,๒๒๓x๑๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. = ๑ อัตรา	-	-	๕๐,๙๒๕,๐๐๐	๕๐,๙๒๕,๐๐๐	๕๐,๙๒๕,๐๐๐	๕๐,๙๒๕,๐๐๐	๕๐,๙๒๕,๐๐๐	๕๐,๙๒๕,๐๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
		จังหวัดกาฬสินธุ์	-	-	๓๒,๙๙%	๓๒,๙๙%	๓๒,๙๙%	๓๒,๙๙%	๓๒,๙๙%	๓๒,๙๙%	เห็นชอบ	เห็นชอบ



๓๕