

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



องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย ได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและ ระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม นอกจากนี้ยังใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวให้ เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๘
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๖๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ภาคผนวก	๖๓
- เอกสาร ๑ - ๖	๖๙
- คำสั่ง	๘๐
- รายงานการประชุม	๘๒
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ	๙๐
- ประกาศการกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นๆ	๙๑
- ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๙๗
- ประกาศแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๙๙
- คำชี้แจงงบประมาณ	๑๐๑
- ตารางแนบท้าย	๑๐๒

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ
/บริหารงาน...

บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งลูกจ้างว่า จะมีตำแหน่งใด ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของลูกจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และเสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และ ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนด จำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แจ้งให้กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วน ตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จึงได้จัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว มีโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจ หน้าที่และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม กฎหมายจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง /ข้าราชการ...

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการและพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวตั้งบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือ

/ควรเปลี่ยน...

ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดย
สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน
มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน
งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้
ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)
มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้
ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ใน
ปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการ
พิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง
ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ
สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน
ปัจจุบันและในอดีตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย
อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน
๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงาน
ในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้
ให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วน
ราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความ
เหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากในปัจจุบันมีพนักงานสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น
อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้
ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ
และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำ
ให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำ
ข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐาน
ที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวน
และการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการ
พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลาส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริหารสาธารณะ แก่ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๘ ด้าน ดังนี้

๔.๑.๑ ด้านเศรษฐกิจ

๑. ปัญหาผลผลิตจากการทำนาต่ำ
๒. ปัญหาผลผลิตจากการทำไร่ต่ำ
๓. ปัญหาไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูการทำไร่ทำนา
๔. ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ
๕. ปัญหาต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูง
๖. ปัญหาการขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์แปรรูปของกลุ่มเกษตรกร

๗. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในสัตว์เลี้ยงของผู้ประกอบอาชีพทางปศุสัตว์

๔.๑.๒ ด้านสังคม

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. ปัญหาชุมชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
๓. ปัญหาขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ปัญหาครอบครัวและปัญหาความยากจน
๕. ปัญหาการอพยพเคลื่อนย้ายแรงงาน
๖. ปัญหาผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๗. ปัญหาการส่งเสริมการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั่วไป รวมทั้งการส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่นมีไม่เพียงพอ
๘. ปัญหาการระวังและควบคุมโรคติดต่อในชุมชน

๔.๑.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การคมนาคมไม่สะดวก
๒. ไม่มีเอกสารสิทธิ์
๓. ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ทำกิน
๔. ตลาดรองรับสินค้าทางการเกษตรและการจัดตั้งร้านค้า
๕. ไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้านไม่เพียงพอ

๔.๑.๔ ด้านแหล่งน้ำ

๑. ปัญหาน้ำดื่มน้ำใช้ไม่พอเพียงต่อความต้องการ
๒. ปัญหาขาดน้ำเพื่อการเกษตรเนื่องจากภัยแล้ง
๓. ปัญหาระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
๔. ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการบริโภคและอุปโภคขาดแคลนในบางพื้นที่

๔.๑.๕ ด้านสาธารณสุข

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. ปัญหาใช้เลือดออกการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งยาก
๓. ปัญหาการให้บริการด้านสุขภาพและอนามัย
๔. ปัญหาข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
๕. ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรด้านสาธารณสุขที่มีความรู้เฉพาะด้าน

๔.๑.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ปัญหาการพัฒนาคุณภาพของเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน
๒. ปัญหาการขาดความรู้รักสามัคคีตามหลักศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของชุมชน
๓. ปัญหาขาดศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน
๔. ปัญหาขาดการปลูกฝังประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๕. ปัญหาการพัฒนาคนให้คุณภาพ มีคุณธรรมอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๔.๑.๗ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. ปัญหาการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่
๒. ปัญหาบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
๓. ปัญหาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่
๔. ปัญหาการขาดพาหนะ อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
๕. ปัญหางบประมาณมีไม่เพียงพอสำหรับการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง
๖. ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน

๗. ปัญหาขาดการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๘. ปัญหาผู้นำท้องถิ่นที่บริหารหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นมีมาตรฐานการศึกษาต่ำ
๙. ปัญหาการขาดความรู้เรื่องการกระจายอำนาจ และบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อผล
การพัฒนาประเทศในอนาคต
๑๐. ปัญหาการกระจายข้อมูลข่าวสารทางด้านวิชาการ และการให้บริการด้าน
เทคโนโลยีมีไม่เพียงพอ
๑๑. ปัญหาการบริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลไม่
เอื้ออำนวย

๔.๑.๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาขาดจิตสำนึกในการรักษาดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
๓. ปัญหาขยะและสิ่งปฏิกูล
๔. ปัญหาไฟป่า
๕. ปัญหาการพังทลายของดินตามฝั่งแม่น้ำโขง
๖. ปัญหาขาดแคลนอุปกรณ์ที่หิ้งขยะและระบบจัดเก็บขยะมูลฝอยที่ไม่มาตรฐาน
และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๗. ปัญหาขาดการปลูกฝังอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๘. ปัญหาการระบายน้ำฝนที่ล่าช้าเป็นผลให้เกิดน้ำท่วมบ้านเรือนและสถานที่ราชการ

๔.๒ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็น ๘ ด้านดังนี้

๔.๒.๑ ด้านเศรษฐกิจ

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
๒. ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
๓. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
๔. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๕. ส่งเสริมสนับสนุนเทคโนโลยีทางการเกษตรเพื่อลดต้นทุนและพัฒนาผลผลิตทาง
การเกษตร
๖. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน

๔.๒.๒ ด้านสังคม

๑. แก้ปัญหายาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิต
๒. สร้างชุมชนให้เข้มแข็งโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. แก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหาครอบครัวแตกแยก
๔. แก้ไขปัญหาการว่างงานและอพยพเคลื่อนย้ายแรงงาน
๕. พัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๖. ให้ความรู้และฝึกอบรมการควบคุมโรคติดต่อต่าง ๆ ในชุมชน
๗. ส่งเสริมการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั่วไป และส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่น

๔.๒.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ขุดลอกคลอง สร้างถนน คสล. ถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน,วางท่อระบายน้ำ
๒. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง และปรับปรุงผิวถนนคอนกรีต
๓. ก่อสร้างระบบประปาและจัดหาน้ำประปาบริการให้กับประชาชน

๔. ติดตั้งโทรศัพท์บ้านและโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอกับความต้องการ
๕. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๔.๒.๔ ด้านแหล่งน้ำ

๑. จัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำเดิมให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
๓. ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
๔. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒.๕ ด้านสาธารณสุข

๑. ป้องกันโรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคฉี่หนู โรคพิษสุนัขบ้า และโรคติดต่อ
๒. ป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษของยาเสพติด
๓. ส่งเสริมให้บริการด้านสาธารณสุขและอนามัยให้ทั่วถึง
๔. ส่งเสริมการให้ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัยให้กับประชาชน
๕. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนโดยการออกกำลังกาย

๔.๒.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. สอบถามคุณภาพชีวิตเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กนักเรียนให้มากเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล
๓. ส่งเสริมบำรุงรักษา จารัต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดชุมชน

๔.๒.๗ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่เพื่อการพัฒนาตำบลในทุกๆ ด้าน
๒. เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดหาพาหนะ อุปกรณ์เครื่องมือให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๔. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๕. รัฐควรกระจายอำนาจและจัดสรรรายได้ให้มากกว่านี้

๔.๒.๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๒. แก้ไขปัญหาบุกรุกทำลายป่าและที่สาธารณะประโยชน์
๓. จัดหาอุปกรณ์ที่ทิ้งขยะและระบบจัดเก็บขยะมูลฝอยให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๔. ก่อสร้างเขื่อนเพื่อป้องกันตลิ่งพังริมฝั่งแม่น้ำโขง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคต โดยคาดการณ์ว่าในอนาคตตำบลพานพร้าวต้องเป็นชุมชนที่สงบสุข มีสิ่งแวดล้อมที่ดีทัศนียภาพที่สวยงาม น่าอยู่ น่าอาศัย ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และดำรงตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีงาม จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสังคมและสวัสดิการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดีภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขปโภคสาธารณสุขการพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง

๒. มีสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจ ส่งผลให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปลอดภัยจากโรคติดต่อมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ประชาชนได้เรียนหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดและมีความรู้มากขึ้น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น

๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น มีความรักสามัคคี ดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ร่วมกัน ส่งผลให้ชุมชนเข้มแข็ง

๖. สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ ชุมชนสะอาดสวยงามและน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์ ประชาชน มีจิตสำนึกรักป่าและทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ประชาชนมีอาชีพมั่นคงและมีรายได้เพิ่มขึ้น

๘. ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์ให้สามารถดำรงชีพได้อย่างปกติสุขตามอัตภาพ และสามารถช่วยเหลือตนเองได้

๔. ตัวชี้วัด

๑. จำนวนเส้นทางคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่เพิ่มขึ้น

๒. ประชาชนได้รับความสะดวก และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. จำนวนสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายเพิ่มขึ้น

๔. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๕. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และมีความสามัคคีเพิ่มมากขึ้น

๖. ชุมชนเข้มแข็งขึ้น

๗. จำนวนนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น

๘. ประชาชนมีงานมีรายได้เพิ่มขึ้น

๙. จำนวนป่าและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์และบำรุงรักษา มากขึ้น

๑๐. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีความห่วงหาอาทรต่อชนชาติมากขึ้น มีสิ่งแวดล้อมที่ดี
๑๑. ชุมชนสะอาดสวยงาม และน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย
๑๒. จำนวนประชาชนได้เรียนหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดทุกคน
๑๓. ประชาชนมีความรู้มากขึ้น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น
๑๔. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมีมากขึ้น
๑๕. ประชาชนมีความรัก ความสามัคคีกัน เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕. ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการอย่างครบถ้วนและทั่วถึง
๒. ระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับที่สูงกว่าภาคบังคับที่กฎหมายกำหนด
๓. ประชาชนกินดี อยู่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. อัตราการป่วยของประชาชนลดน้อยลงและมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง
๕. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
๖. จำนวนปริมาณ ขยะ ในพื้นที่ลดลง สุขภาวะสิ่งแวดล้อมสวยงามปราศจากมลพิษ
๗. รายได้จากภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕
๘. รายได้จากการท่องเที่ยวและบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓
๙. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดลดลงร้อยละ ๕

๖. กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ อาคารสิ่งปลูกสร้างให้ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๓. ติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะ และโทรคมนาคม
๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและได้รับสวัสดิการทางสังคมที่มีประสิทธิภาพทั่วถึง

และเป็นธรรม

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนเข้มแข็งเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๖. ส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตย ภาคพลเมือง ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพ
๗. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจการจัดการสาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม การเกษตรและเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ชุมชน
๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
๑๐. ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนแบบยั่งยืน
๑๑. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๑๒. ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี
๑๓. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้มีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผล

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ก่อสร้าง/ปรับปรุงถนนเส้นทางจราจรให้ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

/ส่งเสริมการสืบทอด...

๖. ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี
๗. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนแบบยั่งยืน

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐานการผลิตการค้าการลงทุนการท่องเที่ยวและการบริการมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสังคมและสวัสดิการ

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๖ ด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดีภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชน

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชุมสู่มาตรฐานสากล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวมีภารกิจอำนาจหน้าที่แยกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณสุข โภคและก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณสุข (มาตรา ๖๘ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
๕. การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๖. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
๘. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๖๘ (๕))
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๓. การคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๗ (๗))
๔. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
๖. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๗. รักษาความสะอาด และควบคุมเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๘. จัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
๙. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๑๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนป้องกัน และรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
๗. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
๘. การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
๙. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๖ (๒))

๓. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕. กำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๗ (๑๑))

๖. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๑๐))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

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

๓. การจัดการด้านการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๔. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

เมื่อดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้านแล้วสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว และสามารถตอบสนองความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนตำบลพานพร้าว ข้อ ๔ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ การดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จะคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นที่ตั้ง โดยประสานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ - มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.

๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒

- มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

**การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
แบบองค์รวม มีดังนี้**

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ประชาชนมีคุณภาพ และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน
และคุณภาพชีวิต

๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์
๓. มีเส้นทางสัญจรไปมาด้วยความสะดวก
๔. มีโรงเรียนประถมศึกษา ๓ แห่ง (ขยายโอกาส ๑ แห่ง) สามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ
๕. ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหาในด้านการร่วมกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา
๖. เมืองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๗. มีการประสานร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
๘. เป็นสังคมชนบท สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
๙. มีกลุ่มอาชีพหลากหลาย
๑๐. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่น ๆ และชายแดนไทย - ลาว

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. กลุ่มอาชีพต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นไม่เข้มแข็งขาดความสามัคคี
๒. เด็กและเยาวชนไม่รู้คุณค่าของการศึกษาต่อ
๓. ไม่มีการจัดตั้งกลุ่มอนุรักษ์วัฒนธรรม เพื่อสืบสานกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
๔. ขาดผู้มีความรู้ความชำนาญ ด้านการกีฬาเพื่อจะมาส่งเสริมให้เยาวชนรักการเล่นกีฬา
๕. การมีส่วนร่วมในการปกครองส่วนท้องถิ่นมีน้อย
๖. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๗. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๘. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๙. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๑๐. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๑๑. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๑๓. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ประชาชนประกอบอาชีพเกษตรกรรมมีรายได้
๒. การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ โดยการออกบริการนอกสถานที่
๓. เป็นสังคมชนบท วิถีชีวิตแบบเรียบง่าย เป็นสังคมเอื้ออาทรต่อกัน
๔. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๕. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุนทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๖. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๗. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๘. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครั้ว
๙. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat = T)

๑. มีพื้นที่ติดต่อกับประเทศลาว ทำให้มีการลักลอบเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย

๒. ประชาชนมาจากชุมชนเกษตรกรรมมีพื้นฐานความรู้และพื้นฐานทางสังคมแตกต่างกัน
๓. ไม่มีพื้นที่สาธารณะที่จะดำเนินการจัดทำสวนสาธารณะและนันทนาการ
๔. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๖. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๗. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๘. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. การคมนาคม ถนนหนทางใช้งานได้พอสมควร
๒. มีแม่น้ำขนาดใหญ่ไหลผ่านพื้นที่
๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิตพอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. สถาบันครอบครัว เป็นลักษณะครอบครัวขยายที่มีระบบเครือญาติที่เข้มแข็ง
๒. ไม่มีความขัดแย้งทางศาสนา
๓. มีการจัดตั้งกลุ่มองค์กรต่างๆ ที่หลากหลาย เอื้อต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. นโยบายของรัฐ ให้ความสนใจในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนเพิ่มมากขึ้น เช่น โครงการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันได
๕. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่น เข้าใจปัญหาของท้องถิ่น ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาและการบริหารจัดการ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เกิดความขัดแย้งทางด้านความคิดเห็น/ผลประโยชน์
๒. การทะเลาะวิวาทหลงวัยรุ่น
๓. ปัญหาคนต่างด้าว/คนสองสัญชาติ
๔. สถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์การกีฬามีไม่เพียงพอ

๕. ประชาชนนิยมรับประทานอาหารสุกๆ ดิบๆ
๖. ประชาชนส่วนใหญ่มักเป็นโรคความดัน ไขมัน เบาหวาน สาเหตุเกิดจากพฤติกรรมการบริโภคและขาดการออกกำลังกาย
๗. ประชาชนส่วนใหญ่ดื่มเหล้าและสูบบุหรี่
๘. โรคไข้เลือดออกแพร่ระบาดมากขึ้น เนื่องจากส่วนใหญ่พื้นที่หมู่บ้านอยู่ใกล้ป่าที่เป็นแหล่งยุงลายชุกชุม โดยเฉพาะหน้าฝนมักมีน้ำขังตามบริเวณบ้านและแหล่งน้ำสาธารณะที่ขาดการดูแล ซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. เป็นสังคมชนบทที่มีความเอื้ออาทรต่อกัน
๒. มีวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงาม และมีการอนุรักษ์ให้คงไว้
๓. นโยบายจังหวัดหนองคาย ด้านรักษาสุขภาพ : ตระหนักในการรักษาความสะอาดบ้านเรือน ที่อยู่อาศัย และที่สาธารณะต่างๆ และด้านรักสุขภาพ : ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม รับประทานอาหารให้ครบ ๕ หมู่ ไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

๔. มีกลุ่มและชมรมด้านสุขภาพ เช่น กลุ่มนวดแผนโบราณ ชมรมสร้างสุขภาพ และเยาวชนส่วนใหญ่เห็นความสำคัญในการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

๕. นโยบายของรัฐในการพัฒนาระบบประกันสุขภาพ
๖. ผู้บริหารฯ มีนโยบายในการส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. แนวโน้มจำนวนประชากรสูงวัยเพิ่มมากขึ้น
๒. การหย่าร้างมีสถิติที่สูงขึ้น ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ
๓. ความเจริญทางด้านวัตถุเพิ่มมากขึ้น ทำให้พฤติกรรมการบริโภคของประชาชนเปลี่ยนแปลงไป และมีการใช้จ่ายที่ฟุ่มเฟือย

๔. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ยังไม่สามารถสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชนได้ เนื่องจาก

- ถนนภายในหมู่บ้านและถนนสู่พื้นที่การเกษตรเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การสัญจรไม่ได้รับความสะดวกและปลอดภัย

- ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง

- ขาดแคลนน้ำในการอุปโภค-บริโภค และทำการเกษตร

๕. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่ทั่วถึง เนื่องจากงบประมาณมีจำนวนจำกัด

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์
๔. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น แม่น้ำโขง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังมีการใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย เป็นการเร่งการทำลายทรัพยากรสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้สารเคมีทำการเกษตร ตัดไม้ทำลายป่า เผาป่าล่าสัตว์ บุกรุกป่าสงวนทำการเกษตร
๒. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๓. ประชาชนบางส่วนขาดองค์ความรู้ในการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น ทิ้งขยะที่ไม่ย่อยสลายลงในแม่น้ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ
๒. กระแสสังคมให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม
๓. ประชาชนในท้องถิ่นเริ่มเห็นปัญหาและความสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
๔. ประชาชนมีประสบการณ์จากภัยธรรมชาติสามารถปลูกกระแสการมีส่วนร่วมได้ง่ายขึ้น
๕. นโยบายจังหวัดหนองคาย ด้านรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม : ไม้ตัดไม้ทำลายป่า สร้างป่าชุมชน และปลูกต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่อง ทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
๒. การให้ทรัพยากรเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากประชากรเพิ่มขึ้น
๓. ภัยธรรมชาติตามฤดูกาล เช่น ภัยแล้ง หมอกควันจากไฟไหม้ป่าทำให้เกิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เพิ่มสูงขึ้นในชั้นบรรยากาศ
๔. วิกฤติโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลกระทบต่อการค้ารังสีและการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติ

๕. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีบุคลากรและอัตรากำลังอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. มีสถาบันการศึกษาในทุกระดับที่สามารถขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาทางการศึกษายังไม่เพียงพอ

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการศึกษา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นการพัฒนาทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของคนไทย

๒. บุคลากรทางการศึกษามีความพร้อมที่จะรับการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ที่สูงขึ้น

๓. มีสถานศึกษาในคว้งจังหวัดหลากหลาย ทั้งด้านวิชาสามัญ วิชาชีพ

๔. ประชาชนส่วนใหญ่มีความสนใจใฝ่หาความรู้ในระดับที่สูงขึ้น

๕. รัฐบาลสนับสนุนการขยายโอกาสทางการศึกษาโดยมีกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ขาดการนำข้อมูลทางวิชาการมาใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชน

๒. การจัดสรรงบประมาณของรัฐ เพื่อบริหารจัดการด้านการศึกษาไม่มีความล่าช้า

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๖. การกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์แล้วตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก ภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. โครงสร้างพื้นฐาน

๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การวางแผน การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. การบริหารจัดการ และการสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๔ อัตรา แยกเป็นตำแหน่งสายงานบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรา และตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ๖๒ อัตรา ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑๒ อัตรา

๒. กองคลัง มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๙ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา และพนักงานจ้าง ๓ อัตรา

๓. กองช่าง มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา และพนักงานจ้าง ๘ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา พนักงานครู ๗ อัตรา และพนักงานจ้าง ๘ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑ อัตรา คือ พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการสำนักปลัด กองช่าง และกองการศึกษาฯ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับตามแนวทางปฏิบัติ

/แนวทาง...

ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น กำหนดสายงานพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานส่วนราชการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวกำหนด ดังนี้ (๑) สำนักปลัด ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา (๒) กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๑ อัตรา

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภา อบต.และคณะผู้บริหารเป็นผู้กำหนด	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
- ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะผู้บริหารหรือผู้ว่าราชการจังหวัด	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
- ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดทั้งหมด	๒๓๐	๔๒๐	๙๖,๖๐๐	
- รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ อบต.	๗๖	๔๒๐	๓๑,๙๒๐	
- พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	
- การส่งเสริมอาชีพ	๓๓	๑,๒๖๐	๔๑,๕๘๐	
- งานเลขานุการสภา อบต.	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
รวม	๕๙๑	๒,๙๗๐	๑๙๗,๒๒๐	
๑. สำนักปลัด อบต.				
๑.๑ งานนโยบายและแผน				
- งานวิชาการ	๑๕	๖๗๕	๑๐,๑๒๕	
- งานข้อบัญญัติและงบประมาณ	๑	๓๗,๘๐๐	๓๗,๘๐๐	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๒๖๐	๑๕๐	๓๙,๐๐๐	
- งานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๕๐,๔๐๐	๑๕๑,๒๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐	
๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๙๐	๒๕๐	๒๒,๕๐๐	
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๘๐	๖๐๐	๔๘,๐๐๐	
- งานรักษาความสะอาดชุมชน	๓๕๐	๕๕๘	๑๙๕,๐๐๐	
- งานป้องกันและควบคุมโรค	๑๕๐	๔๐๐	๖๐,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	
๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป				
- งานธุรการ	๓,๑๐๐	๒๕	๗๗,๕๐๐	
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๓๐๐	๓๐๐	๙๐,๐๐๐	
- งานประชาสัมพันธ์	๓๔๐	๑๖๐	๕๔,๔๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาที่ทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- งานรัฐพิธี	๓	๑๐๐	๓๐๐	
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	
- งานกิจการสภา	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
- งานกฎหมายและคดี	๗	๗๒๐	๕,๐๔๐	
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ	๔๕	๖๐	๒,๗๐๐	
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๐	๓๐	๓๐๐	
- งานการประชุม	๑๕๐	๑๘๐	๒๗,๐๐๐	
- งานจัดตกแต่งสถานที่	๑๐๐	๕๒๐	๕๒,๐๐๐	
- งานดูแลความสะอาดสำนักงาน	๓๕๐	๓๖๐	๑๒๖,๐๐๐	
- งานเลขานุการ	๑๐๐	๔๒๐	๔๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓๕๐	๑๘๐	๖๓,๐๐๐	
๑.๔ งานบริหารงานบุคคล				
- งานสรรหา	๓	๑๒,๖๐๐	๓๗,๘๐๐	
- งานบรรจุและแต่งตั้ง	๓	๖๐	๓๖๐	
- งานเลื่อนระดับ	๓	๘,๔๐๐	๒๕,๒๐๐	
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒	๖,๓๐๐	๑๒,๖๐๐	
- งานโอน ย้าย	๕	๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	
- งานพัฒนาบุคคล	๒	๑,๖๘๐	๓,๓๖๐	
- งานทะเบียนประวัติ	๒	๑๘๐	๓๖๐	
- งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ	๔	๑๒,๖๐๐	๕๐,๔๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๕๐	๑๐๐	๑๕,๐๐๐	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
- งานอำนวยความสะดวก	๑๐	๓๐	๓๓๐	
- งานป้องกันสาธารณภัย	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	
- งานกู้ภัย	๘	๑๘๐	๑,๔๔๐	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน	๒๕	๑,๔๗๐	๓๖,๗๕๐	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๑.๖ งานการเกษตร				
- งานส่งเสริมการเกษตร	๒๕	๖๐	๑๕๐๐	
- งานส่งเสริมปศุสัตว์	๕	๖๐	๓๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๖๐	๙๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
- งานสวัสดิการสังคม	๖๐	๑,๖๘๐	๑๐๐,๘๐๐	
- งานพัฒนาชุมชน	๙๐	๘๔๐	๗๕,๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๙๐๐	
๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์				
- งานสังคมสงเคราะห์	๖๐	๑,๕๐๐	๙๐,๐๐๐	
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี	๕	๔๒๐	๒,๑๐๐	
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๔๐	๙๐๐	๓๖,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๖๐	๒,๔๐๐	
๑.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน				
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน	๒๕	๑,๒๖๐	๓๑,๕๐๐	
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน	๑๕	๕๐๐	๗,๕๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว	๑๘	๘๔๐	๑๕,๑๒๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	
รวม	๗,๐๑๙	๑๕๕,๖๑๘	๑,๗๘๙,๒๗๕	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง				
๒.๑ งานการเงินและบัญชี				
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	๙๐๐	๙๐	๘๑,๐๐๐	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๙๐๐	๙๐	๘๑,๐๐๐	
- งานเก็บรักษาเงิน	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	๙๐๐	๖๐	๕๔,๐๐๐	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	๕๕	๘๔๐	๔๖,๒๐๐	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	๕๕	๘๔๐	๔๖,๒๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๑๐๐	๗,๐๐๐	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	
- งานพัฒนารายได้	๒๒๐	๔๒๐	๙๒,๔๐๐	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๙๐	๓,๖๐๐	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๑	๗๕,๖๐๐	๗๕,๖๐๐	
- งานพัสดุ	๓๕๐	๓๖๐	๑๒๖,๐๐๐	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑๕๐	๖๐	๙,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
๒.๔ งานบริหารงานคลัง				
- งานสารบรรณ	๑,๕๐๐	๒๐	๓๐,๐๐๐	
- งานประชาสัมพันธ์	๑๐๐	๒๒๐	๒๒,๐๐๐	
รวม	๕,๗๖๒	๑๑๑,๕๖๐	๗๕๕,๒๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง				
๓.๒ งานก่อสร้าง				
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๒๐	๑๘,๙๐๐	๓๗๘,๐๐๐	
- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝ่าย	๒	๑๒,๖๐๐	๒๕,๒๐๐	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๖๐	๔,๒๐๐	
๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
- งานประเมินราคา	๑๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๑๐	๑๒,๖๐๐	๑๒๖,๐๐๐	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	๓๐	๔๒๐	๑๒,๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	
๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค				
- งานกิจการประปา	๔๐๐	๑,๐๐๒	๔๐๐,๘๐๐	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐๐	๓๕๐	๑๐๕,๐๐๐	
- งานระบายน้ำ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	
๓.๕ งานผังเมือง				
- งานสำรวจและแผนที่	๒	๑๘๐	๓๖๐	
- งานวางผังพัฒนาเมือง	๑	๔๒๐	๔๒๐	
- งานควบคุมทางผังเมือง	๓	๒๐๐	๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๓๐	๓๐๐	
รวม	๑,๑๘๘	๔๗,๑๘๒	๑,๐๗๘,๙๘๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป				
- งานสารบรรณ	๑,๕๐๐	๒๐	๓๐,๐๐๐	
- งานประชาสัมพันธ์	๑๐๐	๒๒๐	๒๒,๐๐๐	
๔.๒ งานบริหารการศึกษา				
- งานส่งเสริมการศึกษา	๒๘๐	๒,๑๐๐	๕๘๘,๐๐๐	
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก	๒๓๐	๒,๑๐๐	๔๘๓,๐๐๐	
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๓	๒,๑๐๐	๖,๓๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ชุมชน	๓	๑,๒๖๐	๓,๗๘๐	
- งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน	๑๐๐	๑,๑๒๐	๑๑๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	
๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม				
- งานกิจการศาสนา	๕๐	๒,๙๔๐	๑๔๗,๐๐๐	
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี	๓๕	๒,๑๐๐	๗๓,๕๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	
๔.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา				
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว	๖๐	๔๒๐	๒๕,๒๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและ นันทนาการ	๓๐	๒,๙๔๐	๘๘,๒๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	
รวม	๒,๖๘๑	๑๗,๘๙๐	๑,๖๓๑,๗๘๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	
- งานการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน	๖๐	๘๔๐	๕๐,๔๐๐	
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	๔๘	๔๒๐	๒๐,๑๖๐	
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน	๑๐	๘๔๐	๘,๔๐๐	
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑	๑,๖๘๐	๑,๖๘๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๓๐	๖๐๐	
รวม	๑๔๕	๖,๑๕๐	๘๔,๕๔๐	

เวลาการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน ในหนึ่งปีมีเวลาปฏิบัติราชการ ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง เท่ากับ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือเท่ากับ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อคน

ตามสถิติปริมาณงานที่ได้และเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการสามารถนำมาคำนวณหาสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานได้ คือ จำนวนเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีหารด้วยเวลาปฏิบัติราชการหนึ่งปีต่อคน (๘๒,๘๐๐ นาที) สามารถกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวในแต่ละส่วนราชการได้ ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑๙๗,๒๒๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑๙๗,๒๒๐}{๘๒,๘๐๐} = ๒$ อัตรา

๒. สำนักปลัด อบต. มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๗๘๙,๒๗๕ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑,๗๘๙,๒๗๕}{๘๒,๘๐๐} = ๒๑$ อัตรา

๓. กองคลัง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๗๕๕,๒๐๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๗๕๕,๒๐๐}{๘๒,๘๐๐} = ๙$ อัตรา

๔. กองช่าง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๐๗๘,๙๘๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑,๐๗๘,๙๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๓$ อัตรา

๕. กองการศึกษา มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๖๓๑,๗๘๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑,๖๓๑,๗๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๙$ อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๘๔,๕๔๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๘๔,๕๔๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑$ อัตรา

สายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.) มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรองปลัด อบต. เป็นผู้ช่วย มีจำนวนอัตราตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

- ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๒๑ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒๐ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๔. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๕. นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑๖. คนงานเวรตรวจการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๗. พนักงานเก็บขยะ จำนวน ๔ อัตรา

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง มีจำนวนตำแหน่ง

อัตรากำลัง ๘ อัตร่า แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตร่า และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๗ อัตร่า ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตร่า

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| ๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๔. นักวิชาการคลัง ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๕. นักจัดการการทั่วไป ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตร่า |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตร่า |

กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมกาจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง มีจำนวนตำแหน่งอัตร่ากำลัง ๑๓ อัตร่า แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตร่า และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๑ อัตร่า ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตร่า |

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|------------------------------|----------------|
| ๑. วิศวกรโยธา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตร่า |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|----------------|
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตร่า |
| ๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (เอนกประสงค์)(ทักษะ). | จำนวน ๑ อัตร่า |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|-----------|----------------|
| ๑๑. คนงาน | จำนวน ๒ อัตร่า |
|-----------|----------------|

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการ ศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐาน สถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สํารวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๙ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๕ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๔ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๔. ครู จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๖. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลงานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑ อัตรา คือ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	เพิ่ม	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป				
คนงานเวรตรวจการ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานเก็บขยะ	๔	๔	คงเดิม	
รวม	๒๐	๒๑	เพิ่ม	

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองคลัง				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	๑	เพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๘	๘	เพิ่ม	

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองช่าง				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	คงเดิม	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์ (เอนกประสงค์) (ทักษะ)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป				
คนงาน	๒	๒	คงเดิม	
รวม	๑๓	๑๓	คงเดิม	

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	คงเดิม	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>				
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
ครู	๓	๓	คงเดิม	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	คงเดิม	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนงาน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๑๙	๑๙	คงเดิม	

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน				
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	คงเดิม	
รวมทั้งสิ้น	๖๓	๖๕	เพิ่ม	

สรุปผลการเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการเพิ่มหรือลด

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.)	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐	๒๑	เพิ่ม	
กองคลัง	๘	๙	เพิ่ม	
กองช่าง	๑๓	๑๓	คงเดิม	
กองการศึกษาฯ	๑๙	๑๙	คงเดิม	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	คงเดิม	
รวมทั้งสิ้น	๖๓	๖๕	เพิ่ม	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง ได้กำหนดโครงสร้างเพื่อดำเนินการตามภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ - งานข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานกิจการสภา - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานการประชุม - งานจัดตึกแต่งสถานที่ - งานดูแลความสะอาดสำนักงาน - งานเลขาผู้บริหาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหา - งานบรรจุและแต่งตั้ง 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ - งานข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานกิจการสภา - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานการประชุม - งานจัดตึกแต่งสถานที่ - งานดูแลความสะอาดสำนักงาน - งานเลขาผู้บริหาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหา - งานบรรจุและแต่งตั้ง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานเลื่อนระดับ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานโอน ย้าย - งานพัฒนาบุคคล - งานทะเบียนประวัติ - งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรม ครอบครัว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเลื่อนระดับ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานโอน ย้าย - งานพัฒนาบุคคล - งานทะเบียนประวัติ - งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรม ครอบครัว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>งานการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>งานการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ- งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ- งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน <p>๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี <p>๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ <p>๔.๒ งานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี- งานการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี- งานการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า เป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม (ปี ๖๖)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑ ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ รองปลัด อบต. นักบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด					-	-	-	
๓ หน.สำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘ นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๑๐ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๑๕ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (แท็กซี่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๙ คนงานเวรตรวจการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐ คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง								
๒๑ ผอ.กองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.อบต.
๒๒ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔ นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕ นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยอดยกไป	๒๗	๓๒	๓๒	๓๒	+๕	๐	๐	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๒๗	๓๒	๓๒	๓๒	+๕	๐	๐	
กองช่าง								
๓๐ ผอ. กองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๑ หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.อบต.
๓๒ วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๓๓ นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๙ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐ พนักงานขับรถยนต์ (เอนกประสงค์)(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑ คนงาน	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
กองการศึกษา								
๔๒ ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.อบต.
๔๓ นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			ว่าง
๔๕ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๖ คนงาน	๕	๑	๑	๑	-๔	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวทราย								
ข้าราชการ(ถ่ายโอนภารกิจ)								
๔๗ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวทราย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๔๘ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ถ่ายโอนภารกิจ)								
๔๙ ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์								
ข้าราชการ(ถ่ายโอนภารกิจ)								
๕๐ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๕๑ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยอดยกไป	๕๓	๕๗	๕๗	๕๗	+๔	๐	๐	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๕๓	๕๗	๕๗	๕๗	+๔	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ถ่ายโอนภารกิจ)								
๕๒ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสง่า								
ข้าราชการ (ถ่ายโอนภารกิจ)								
๕๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสง่า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอดัดสรรจากกรม
๕๔ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ถ่ายโอนภารกิจ)								
๕๕ ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยอยไฮ								
ข้าราชการ (ถ่ายโอนภารกิจ)								
๕๖ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยอยไฮ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอดัดสรรจากกรม
พนักงานจ้างทั่วไป (ถ่ายโอนภารกิจ)								
๕๗ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๕๘ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๙	๖๕	๖๕	๖๕	+๖	๐	๐	

ภาคค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ของการบริหารส่วนตำบลพานพร้าว (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ชื่อหน่วยงาน	ระดับตำแหน่ง (ป.๖๗)	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราจ้างเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
			เงินเดือน (๑)*	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราจ้างคน		อัตราจ้างคน		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
					เพิ่ม (+) / ลด (-)	เพิ่ม (+) / ลด (-)	๒๕๖๗	๒๕๖๘							
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๔๔,๘๘๐	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๑,๔๔๐	๔๖,๒๐๐	
สำนักปลัด (๑๑)															
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๓๑,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๒๖,๘๘๐	๔๔,๒๘๐	
นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๑๘,๘๘๐	๓๗,๕๖๐	
นักจัดการทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๒,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๕,๘๘๐	๓๘,๕๖๐	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๘๘,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๖๔๐	๒๕,๘๘๐	
นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๕,๘๘๐	
นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๐๓,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑,๘๘๐	
นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
ช่างเชื่อมและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๘,๖๘๐	
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๘๑,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๒๙๔,๔๔๐	๒๕,๒๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ผู้ช่วยนักวิทยุคมนาคม	-	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	เพิ่ม	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๔๐,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๕๑,๐๔๐	๒๐,๐๘๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๕๐,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	เพิ่ม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	เพิ่ม	
พนักงานขับรถยนต์ (ท้ายเข)	-	๑	๑๗๕,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๕,๖๖๐	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	เพิ่ม	
พนักงานจ้างทั่วไป															
คนงานตรวจราชการ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๔	๔๒๒,๐๐๐	๐	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๒๒,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	
กองคลัง (๐๔)															
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานกองคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๔๐	๓๖,๘๐๐	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๕๗๐,๖๘๐	๓๗,๘๘๐	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๖๒,๒๔๐	๓๗,๕๖๐	
นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๒๘,๖๐๐	
นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๘๘๐	๗,๘๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๑,๖๔๐	๑๙,๘๘๐	
นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	เพิ่ม	
ยอดยกไป	-	๒๙	๖,๗๙๘,๙๖๐	๒๙๕,๐๐๐	๒๙	๒๙	+๕	-	-	๑,๕๖๖,๗๐๐	๑,๕๖๖,๗๐๐	๑,๕๖๖,๗๐๐	๘,๖๖๐,๖๖๐	๖๗๑,๑๐๐	

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ของการบริหารสวนตำบลสวนพร้าว (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ชื่อสถานงน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวน (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณรายจ่าย ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) / ลด (-)			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จ่ายรวม (ค)				หมายเหตุ					
				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (ข)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙				
ยอดรวม	-	๒๙	๒๒	๒๑,๙๙๘,๙๖๐	๒๑,๙๙๘,๐๐๐	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑,๙๙๘,๙๖๐	๒๑,๙๙๘,๐๐๐	๒๑,๙๙๘,๙๖๐	๒๑,๙๙๘,๙๖๐	๒๑,๙๙๘,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐
กองช่าง (๐๔)	-	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐
ผู้อำนวยการกองช่าง (นำบริหารงานช่าง ระดับ ตำบล)	ต้น	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นำบริหารงานช่าง ระดับ ตำบล)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๖๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐
วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๖๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐
นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๖๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๖๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑๕๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๒,๔๐๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๔,๖๘๐	๑๒๔,๖๘๐	๑๒๔,๖๘๐	๑๒๔,๖๘๐	๑๒๔,๖๘๐
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐
พนักงานขับรถยนต์(อบรม-ประสงค์)(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๗๐,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๐,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
กองการศึกษา (๐๕)	-	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นำบริหารงานกองการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐
นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐
นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๖๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๖๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐
ยอดยกไป	-	๔๙	๓๖	๑๐,๔๘๓,๕๕๐	๓๓๖,๐๐๐	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	๑๐,๔๘๓,๕๕๐	๑๐,๔๘๓,๕๕๐	๑๐,๔๘๓,๕๕๐	๑๐,๔๘๓,๕๕๐	๑๐,๔๘๓,๕๕๐

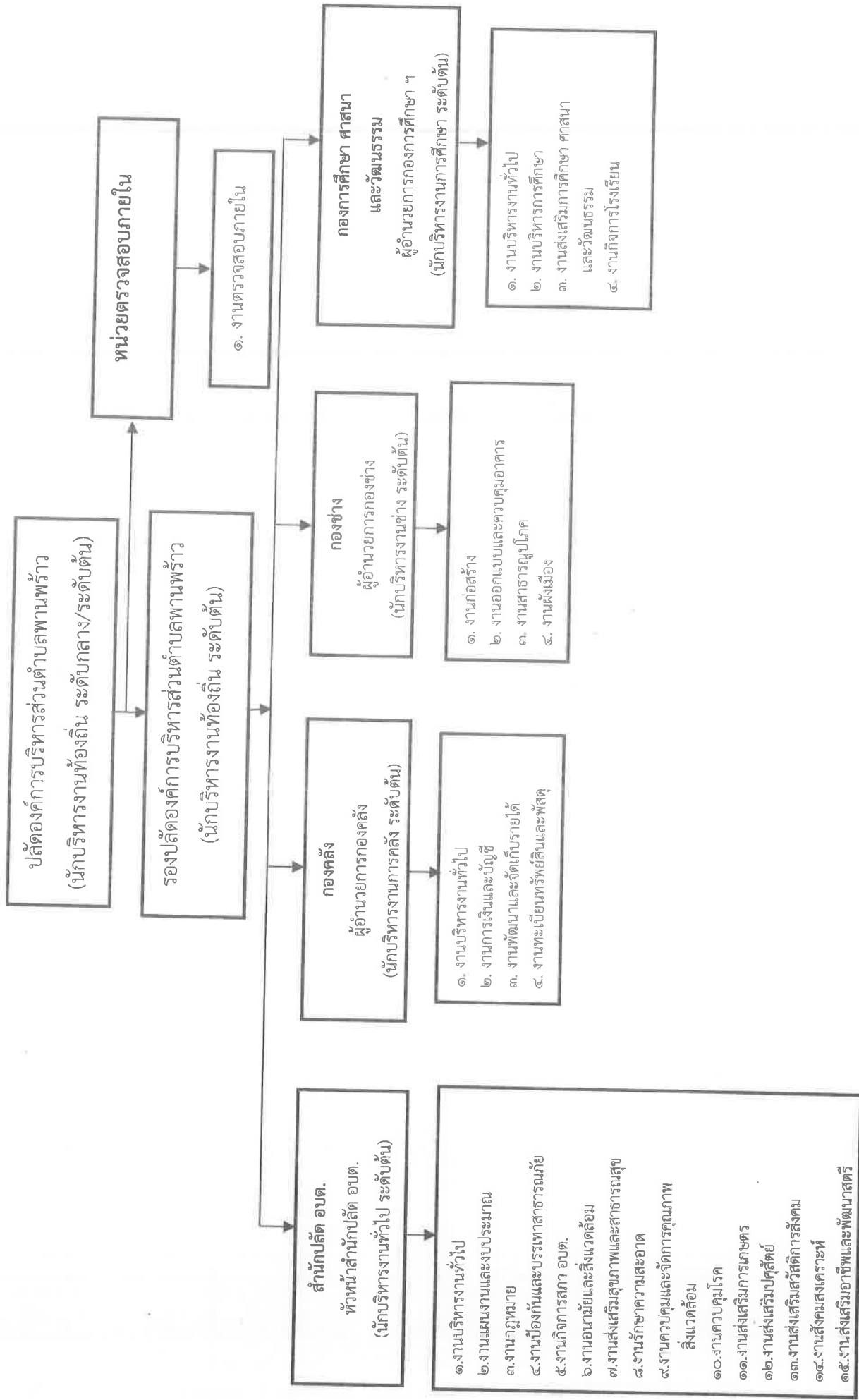
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของการบริหารส่วนตำบลพนาพร้าว (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) / ลด (-)		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)*	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยอดยกมา	-	๔๙	๑๐,๔๘๓,๔๔๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๙	๔๙	-	-	๒,๒๙๙,๕๖๐	๔๑๙,๐๔๐	๒๕,๐๒๙,๐๔๐	๒๕,๐๒๙,๐๔๐	๒๕,๐๒๙,๕๖๕		
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวทราย	-	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ครู	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-	๓	๐	๐	๓	๓	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์	-	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ครู	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสง่า	-	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ครู	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยอดไฮ	-	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
หน่วยตรวจรถสอบภายใน (๑๒)	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๐๓,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง เงินอุดหนุน	
รวม	-	๖๕	๑๐,๘๙๕,๗๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๖๕	๖๕	+๖	-	๒,๓๐๗,๕๖๐	๔๒๖,๖๐๐	๒๕,๔๕๗,๘๘๐	๒๕,๔๕๗,๘๘๐	๒๖,๔๘๐		
รวมเป็นการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
งบประมาณรายจ่ายประจำปี															
รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															
๑๐๖๕๕๕๕															

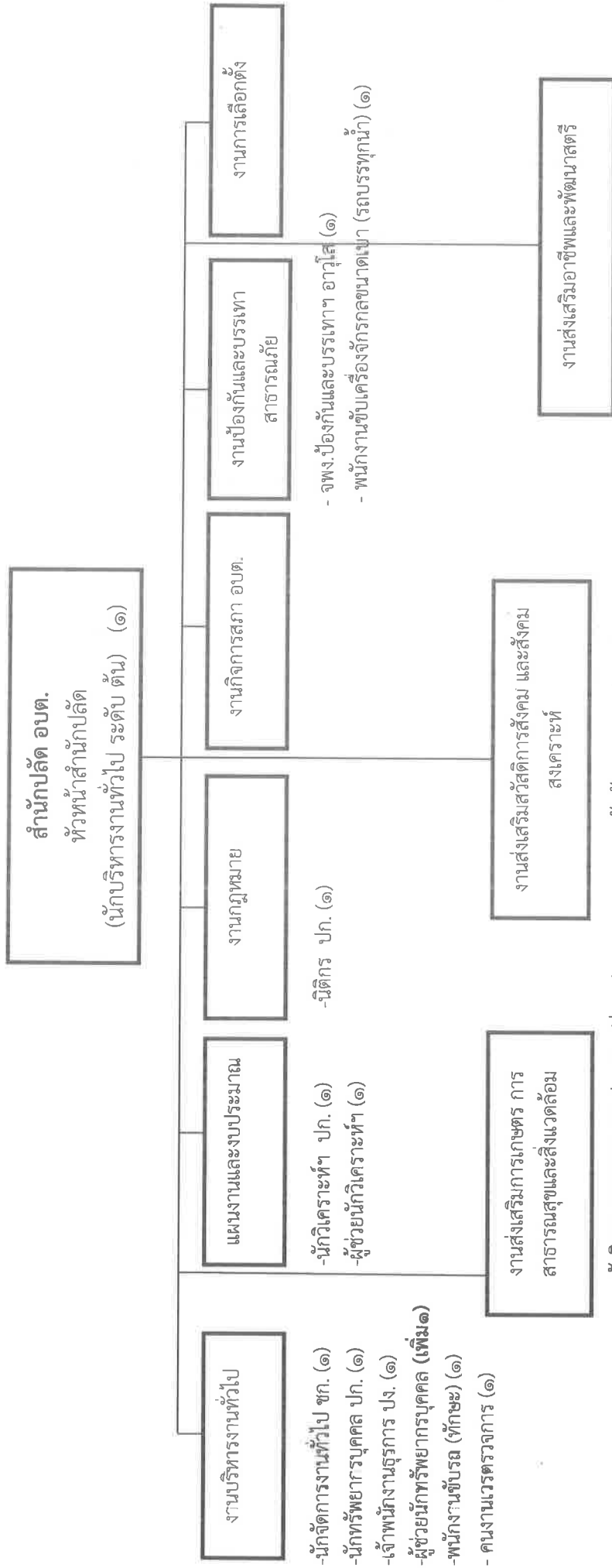
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย



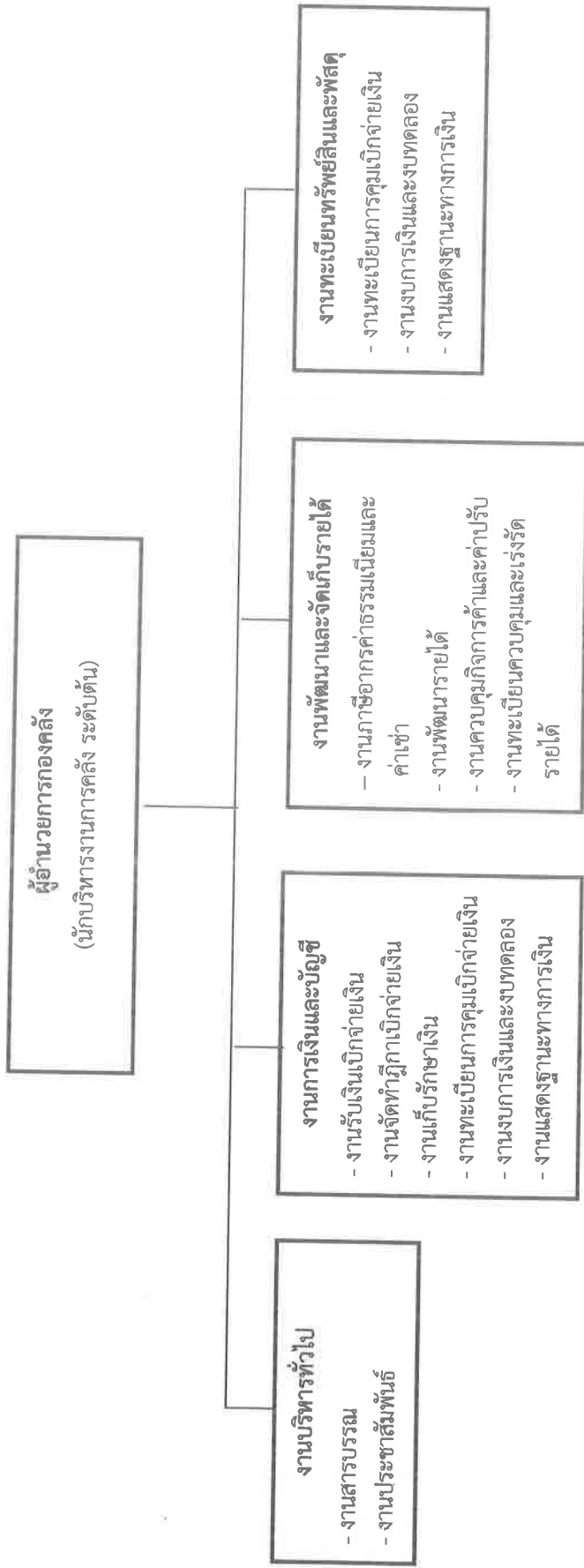
โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว



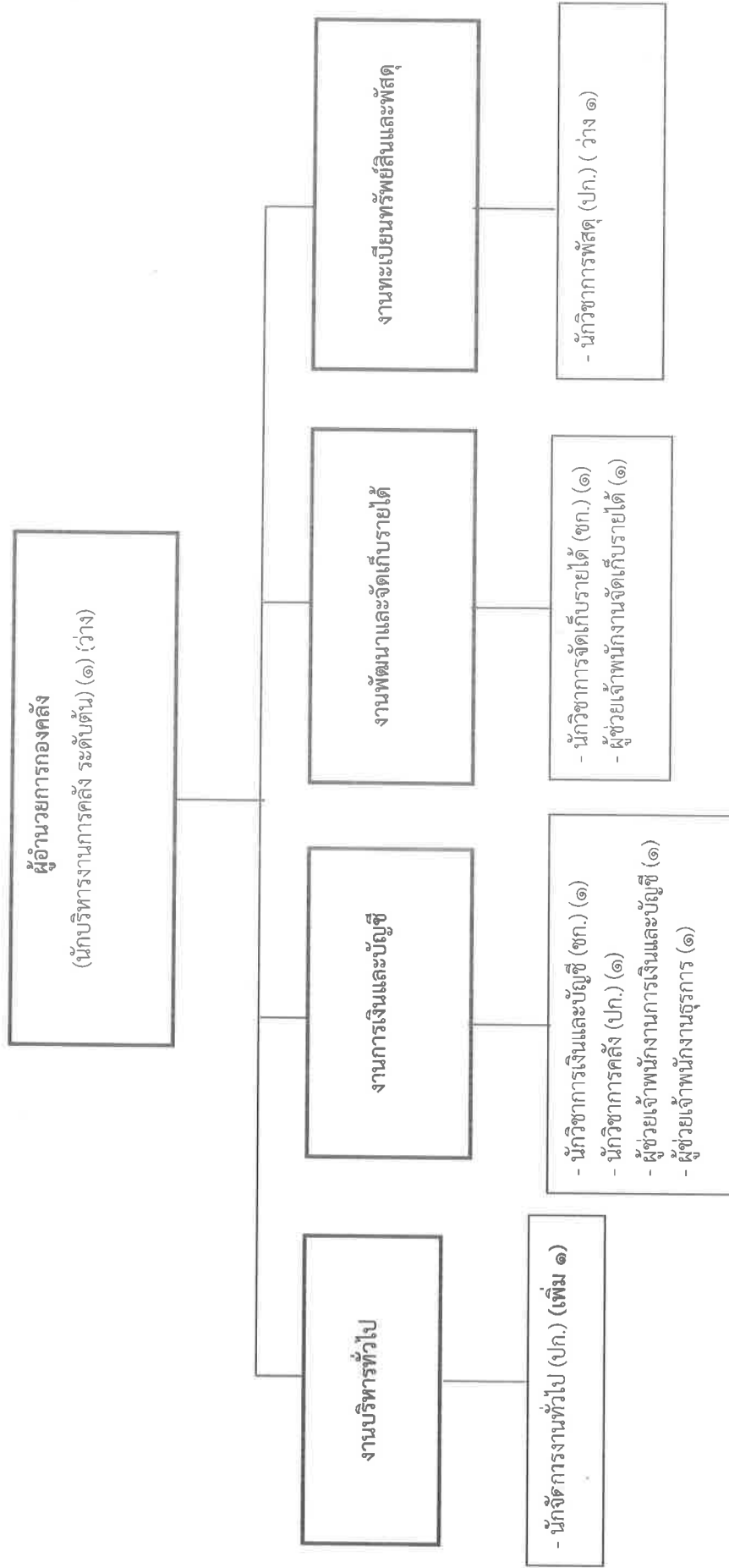
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (ว่าง ๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ว่าง ๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ว่าง๑)
- คนงานประจําการขยะ (๔)
- นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (๑)

ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	อาวุโส	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวนคนปัจจุบัน	-	-	๑	๑	๑	๔	-	๑	-	๔	๕	๑๗
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	๑	๑	๕	-	๑	-	๗	๕	๒๑

โครงสร้างองค์กร

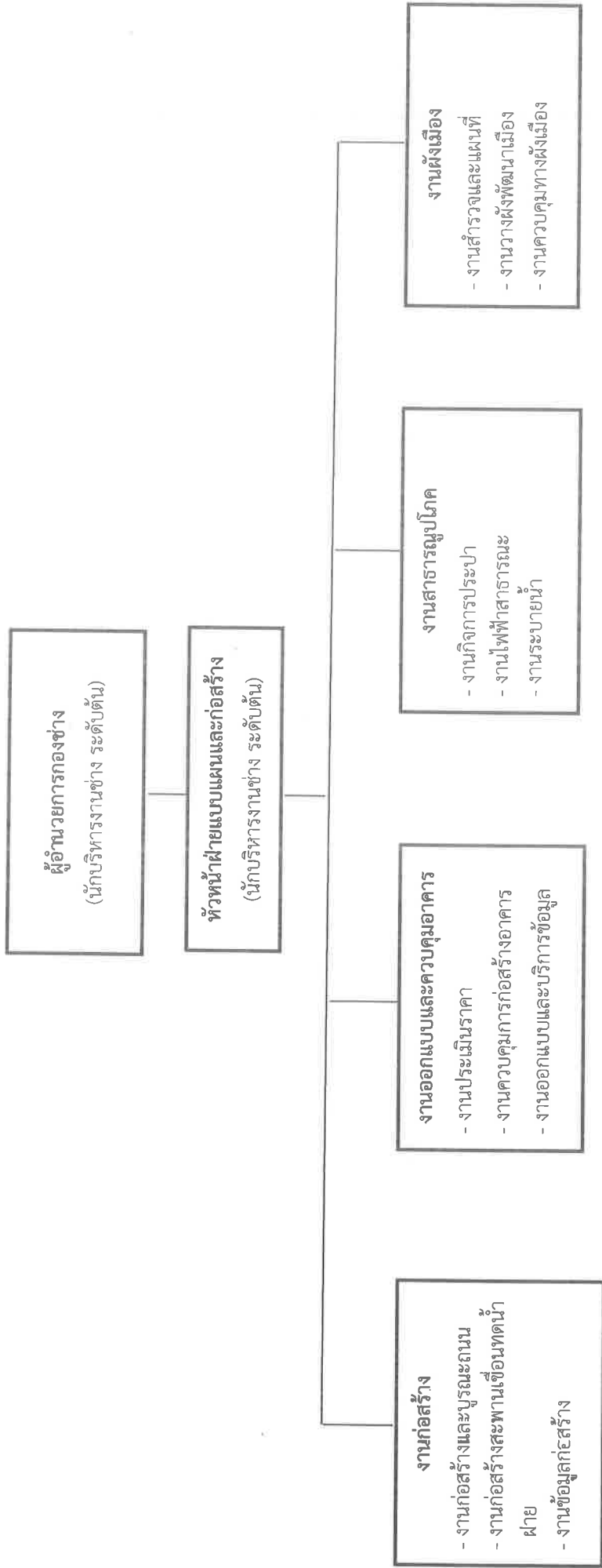


โครงสร้างองค์กร

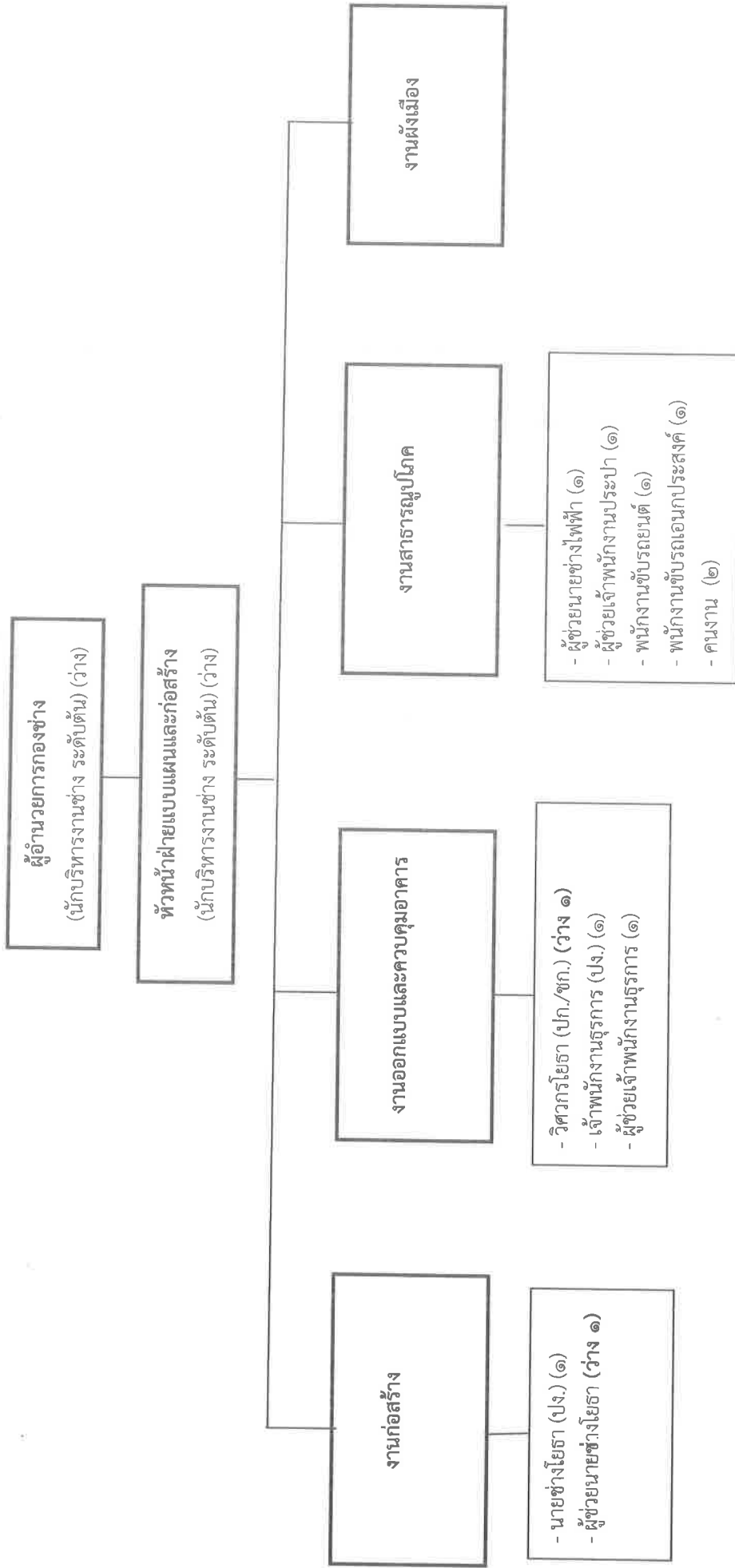


ระดับ	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	อาวุโส	ชก.	ปก.	ชง.	พง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนคนปัจจุบัน	-	-	-	-	๒	๑	-	-	-	๓	-	๖
กะอပ်ใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	๒	๓	-	-	-	๓	-	๙

โครงสร้างกองช่าง

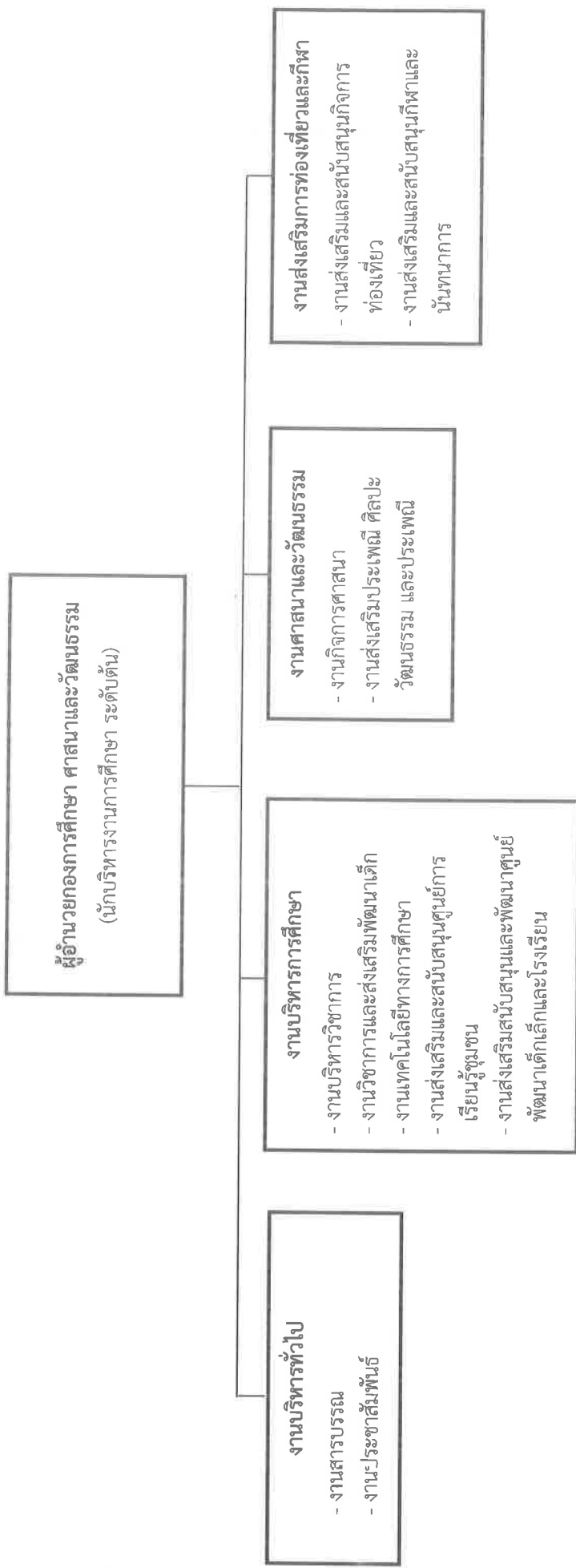


โครงสร้างกองช่าง

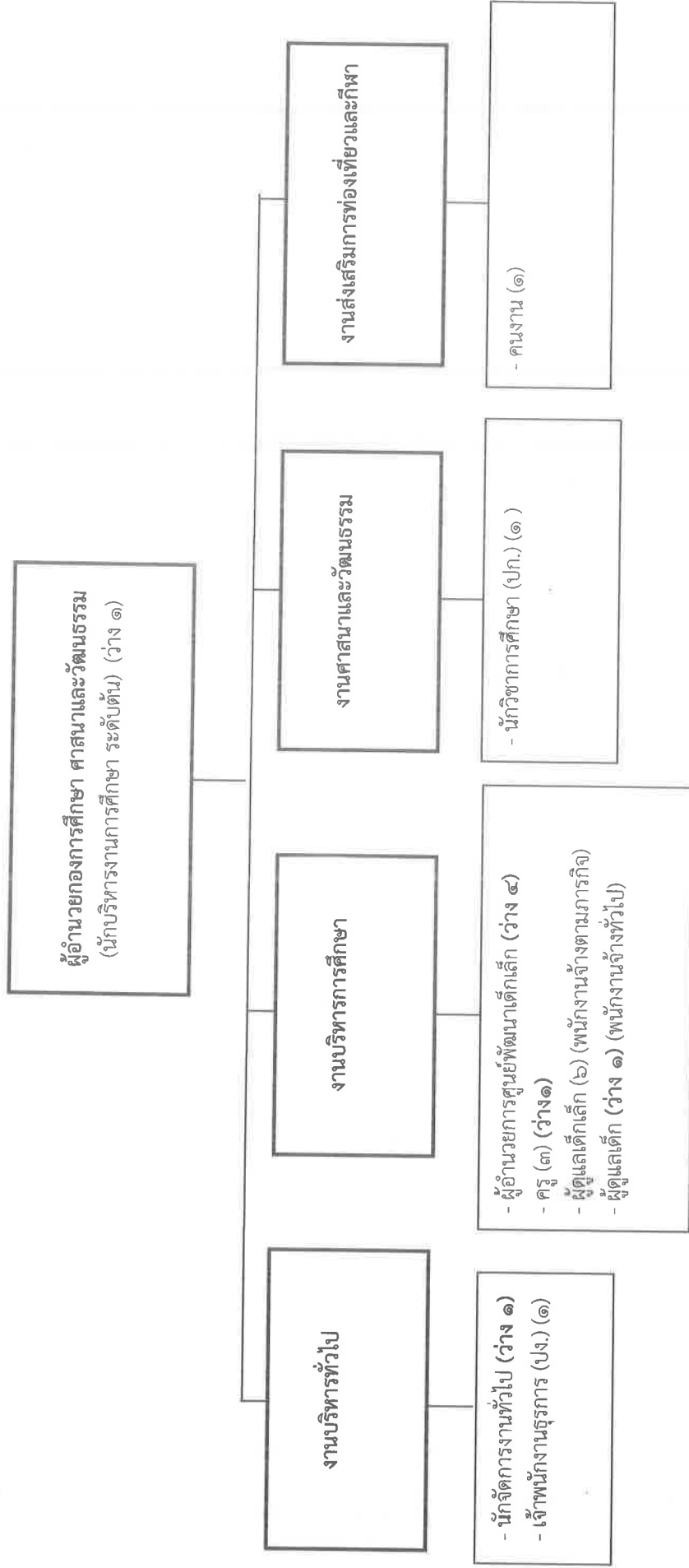


ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	อาวุโส	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวนคนปัจจุบัน	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๕	๒	๙
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๒	-	-	๑	-	๒	-	๖	๒	๑๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

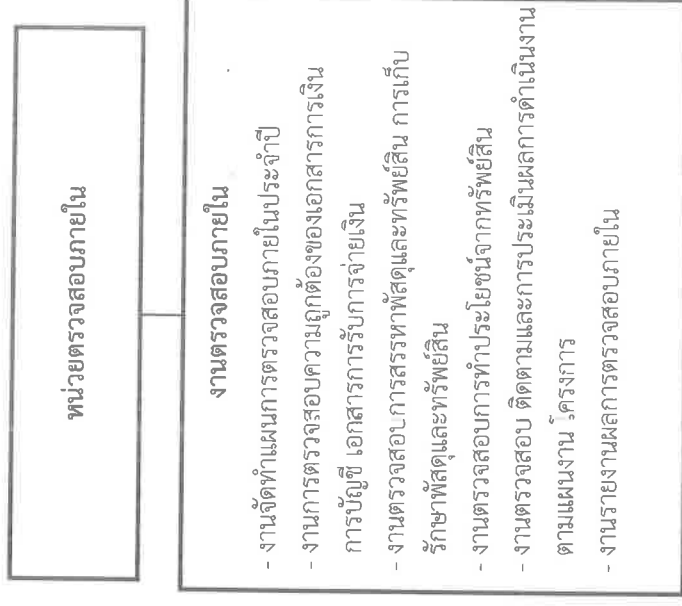


โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

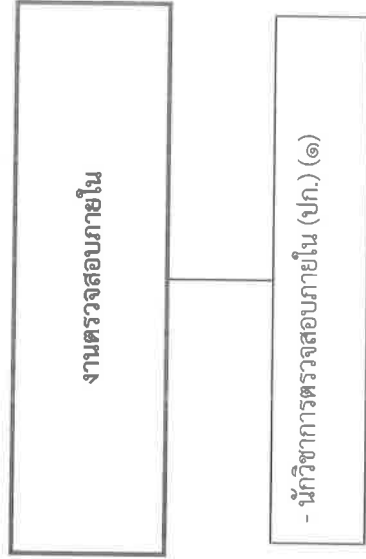


ระดับ	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ผอ. ศพต.	ค.ศ (๑-๓)	อาวุโส	ชก.	บก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนคนปัจจุบัน	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๑	-	๖	๑	๑๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	๔	๓	-	-	๒	-	๑	-	๖	๒	๑๙

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	อาวุโส	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนคนปัจจุบัน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
กรอบใบหม่งภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและภาระที่กำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเงินเดือน			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	นางกัญญา นະแก้ว	ป.โท	๖๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๑	(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๖๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๑	(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๕๗,๓๖๐.๐๐ (๗๐๐๐*๑๒)	๘๕,๐๐๐.๐๐ (๗๐๐๐*๑๒)	๘๕,๐๐๐.๐๐ (๗๐๐๐*๑๒)	๗๖๕,๓๖๐.๐๐
	นายพงษ์ศักดิ์ เกียรติเงินอก	ป.โท	๖๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๒	(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๖๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๒	(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๕๐๖,๕๖๐.๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	-	๕๐๖,๕๖๐.๐๐
สำนักงานปลัด (๑๑)												
๑	นางภพร หงษ์ไทย	ป.โท	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๓๑,๓๖๐.๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	-	๕๓๑,๓๖๐.๐๐
๒	นางสาวกศุศดา จิตปัญญา	ป.โท	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๐๒,๗๒๐.๐๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐.๐๐
๓	นางสาวสุกัญญา ปานวิชัย	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๒,๗๒๐.๐๐	-	-	๓๕๒,๗๒๐.๐๐
๔	นางสาวสุพิชรา แสนชัย	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๕๘,๕๕๐.๐๐	-	-	๒๕๘,๕๕๐.๐๐
๕	นางสาวลลิตา เกษพรหม	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๕๓,๖๘๐.๐๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐.๐๐
๖	นางสาวมะลิวัลย์ กองอุดม	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ปก.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ปก.	๒๐๓,๒๘๐.๐๐	-	-	๒๐๓,๒๘๐.๐๐
๗	นาง พ่าง	-	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐.๐๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐.๐๐
๘	นายมหาพร มิ่งมูล	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อาวุโส	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อาวุโส	๓๗๖,๐๘๐.๐๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐.๐๐
๙	นางเสาวลักษณ์ งามศิริ	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙๑,๒๕๐.๐๐	-	-	๒๙๑,๒๕๐.๐๐
๑๐	(กำหนดเพิ่ม)	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
๑๑	นางสาววิศรา พรหมจักร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๐,๙๖๐.๐๐	-	-	๒๔๐,๙๖๐.๐๐
๑๒	นายณัฐวัตร ไชยวาน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๐,๙๖๐.๐๐	-	-	๑๕๐,๙๖๐.๐๐
๑๓	นางณัฐพร วัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐.๐๐
๑๔	นายตรีเวทย์ รุธิยมาตร์	ปวส.	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๑๒,๘๐๐.๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐.๐๐
๑๕	นายสังฤทธิ์ นามศักดิ์	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ท้ายกระบะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ท้ายกระบะ)	-	๑๗๕,๙๒๐.๐๐	-	-	๑๗๕,๙๒๐.๐๐
๑๖	นางณัฐพร วัง	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๑๒,๘๐๐.๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐.๐๐
๑๗	นายสาธิต ทองดีสาร	ป.๔	-	คณงานบรรณารักษณ์	-	-	คณงานบรรณารักษณ์	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
๑๘	นายไพรัตน์ กลราช	ม.๔	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
๑๙	นายบุญธรรม ศรีปานแก้ว	ม.๓	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
๒๐	นายชัยเชษฐ สิงห์ทรัพย์	ม.๓	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
๒๑	นายเอกเพชร พรหมคำภา	ม.๓	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
รวม (๑)									๕,๘๑๐,๓๖๐.๐๐	๑๖๘,๐๐๐.๐๐	๘๕,๐๐๐.๐๐	๖,๐๖๒,๓๖๐.๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพวนพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		รวม
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กองคลัง (๕)										
๒๔	ว่าง (กอบต.)	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๓๓,๖๐๐.๐๐	๕๖,๐๐๐.๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	๓๘๙,๖๐๐.๐๐
๒๕	นางไพบุลย์ ชิพรัช	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ชก.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ชก.	๔๕๕,๕๒๐.๐๐	-	๔๕๕,๕๒๐.๐๐
๒๖	นายจักรวาล บุญธรรม	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๔๘,๙๒๐.๐๐	-	๔๔๘,๙๒๐.๐๐
๒๗	ว่าง	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐.๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐.๐๐
๒๘	นางสาวนิภาพร พงษ์ศรีจันทร์	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๓๓,๗๖๐.๐๐	-	๒๓๓,๗๖๐.๐๐
๒๙	(กำหนดเพิ่ม)	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐.๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐.๐๐
๓๐	นางสาวสุธรา คีรีบุญ		ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๓,๙๖๐.๐๐	-	๑๕๓,๙๖๐.๐๐
๓๑	นายยงยุทธ วิริยะปัญญาพิพัฒน์		ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-		ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐.๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐.๐๐
๓๒	นางสาวนริศรา ธรรมวงศา		ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-		ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๗๒๐.๐๐	-	๑๖๕,๗๒๐.๐๐
รวม (๒)								๒,๗๗๐,๑๒๐.๐๐	๕๖,๐๐๐.๐๐	๒,๘๒๖,๑๒๐.๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง (๑๕)												
๓๓	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๖๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๓๓,๖๐๐.๐๐	๕๒,๐๐๐.๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐.๐๐
๓๔	ว่าง (ก.อบต.)		๖๕-๓-๐๕-๑๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๖๕-๓-๐๕-๑๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๓๓,๖๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐ (๕๕๐๐*๑๒)	-	๔๕๑,๖๐๐.๐๐
๓๕	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๖๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐.๐๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐.๐๐
๓๖	นายสุวิยา บุตรสาดี	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๖๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๒๗๗,๖๘๐.๐๐	-	-	๒๗๗,๖๘๐.๐๐
๓๗	สิบเอกนพดล มณีชื่น	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๖๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕๖,๖๕๐.๐๐	-	-	๑๕๖,๖๕๐.๐๐
๓๘	ว่าง		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐.๐๐
๓๙	นายอดิศร นวนคำสิงห์	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๕๐๐.๐๐	-	-	๑๕๒,๕๐๐.๐๐
๔๐	นายรุ่งศิริ ชจร	ป.วช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๒๕,๖๘๐.๐๐	-	-	๑๒๕,๖๘๐.๐๐
๔๑	นายณัฐวัชร ทองพระจันทร์	ป.วช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๘,๘๕๐.๐๐	-	-	๑๖๘,๘๕๐.๐๐
๔๒	นายวิชัย ชัยภูมิ	ป.วช.	-	พนักงานขับรถยนต์(ใช้ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ใช้ทักษะ)	-	๑๒๙,๗๒๐.๐๐	-	-	๑๒๙,๗๒๐.๐๐
๔๓	นายสมศร คำก้อน	ป.วช.	-	พนักงานขับรถยนต์(ใช้ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ใช้ทักษะ)	-	๑๗๐,๕๒๐.๐๐	-	-	๑๗๐,๕๒๐.๐๐
๔๔	นายนิพนธ์ ทาทิ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
๔๕	นายพิชิต พันธะ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
รวม (๓)									๒,๖๒๗,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	๒,๖๘๗,๐๐๐.๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				รวม	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๔๖	ว่าง (กอบค)	-	๖๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๖๕-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๓๓,๖๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐.๐๐
๔๗	นายภานุพงษ์ วิเศษบรรเทา	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๕-๓๕๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๖๕-๓-๐๕-๓๕๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๑๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๓๑๘,๐๐๐.๐๐
๔๘	ว่าง	-	๖๕-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๖๕-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐.๐๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐.๐๐
๔๙	นายกำธร วงศ์วิเศษ	ปวส.	๖๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๖๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๒๐๓,๕๒๐.๐๐	-	-	๒๐๓,๕๒๐.๐๐
๕๐	นายสุวิวัฒน์ สาธุการ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐.๐๐
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง (ถ่ายโอน)												
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวทราย												
๕๑	ว่าง	-	-	(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวทราย	-	-	-	-	(รอจัดสรรอัตราจากกรม)
๕๒	นางสาวสิพร มังสมบูรณ์	ป.โท	๖๕-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๒๒	ครู	-	-	ครู	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ให้กะข)												
๕๓	นางสาวจิรวิทย์ ๔.๑ตรี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๕๔	นางสาวสมฤทัย โยธิตา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๕๕	นางสาวสุกัญญา กัลยารัตน์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์												
๕๖	ว่าง	-	-	(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์	-	-	-	-	(รอจัดสรรอัตราจากกรม)
๕๗	นางสาวพิสมัย สมปัญญา	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๒๒	ครู	-	-	ครู	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ให้กะข)												
๕๘	นางพิไลพร กรมเมือง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสง่า												
๕๙	ว่าง	-	-	(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสง่า	-	-	-	-	(รอจัดสรรอัตราจากกรม)
๖๐	ว่าง	-	๖๕-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๒๔	ครู	-	-	ครู	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ให้กะข)												
๖๑	นางสาวปริญญะ วงศ์สูง	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๖๒	นางสาวศิริพรพร ณ เสนาคีคิด	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง มีความเปิดเผยและโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีความแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานโดยตลอดเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตัวเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. องค์กรมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นม ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง

/เครื่องมือ...

เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๕. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพรวัว เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๗. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้า หน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๘. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชน ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์หรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากร สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการ ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงาน และการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพรวัว ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพรวัว มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

/๘. การยึดมั่น...

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด และมีอคติ

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการ ดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ส่วนตน

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตาม
กฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพ
ของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตาม
กฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่
เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพ
กายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือ
ความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัด
อุปสรรค หรือ ส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติ
ที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ
วิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตาม
หลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้อง
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม
และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือ
ถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบ
สิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ
และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มี
แนวทาง
ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ
อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและ
เสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ
อัน คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่
กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล
ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง
ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

- ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทาง ดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลัง
- ๘.๒ ความสามารถเชิงงบประมาณ ทรัพยากร สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- ๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- ๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนต่าบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนต่าบลอื่นโดยมิชอบ
- ๘.๖ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน วิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี
- ๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน
- ๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ
- ๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
- ๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้
- ๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนต่าบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว
- ๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รัก ศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนต่าบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี
- ๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ฟุ่มเฟือยปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไป ตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดิรร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์ สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของ สิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลัก ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้อิทธิพลของความรู้และคุณธรรม

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมมรดกที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒) (๑๓)	ความเห็น ก.อบต. (๑๓)	
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง) (๓)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๔)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๕)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง) (๑๑) (๑๒)			
๑	สำนักปลัด	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(๕)	๑	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑๖/๘	๘/๑	๐/๐	๐/๑	กำหนด ตำแหน่งใหม่ ไม่อยู่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)		
					เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว มีภารกิจและปริมาณงาน มากขึ้นในส่วนของการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับงานสรรหา และเลือกสรรบุคคล การสอบคัดเลือก การบรรจุ การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การประเมิน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การทำเครื่องราชฯ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การทำคำสั่ง ครงการต่างๆ และงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย จึงขอกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เพื่อมาช่วยรองรับงานในส่วนของการทรัพยากรบุคคลที่เพิ่มมากขึ้นใน ทุกปี							

(ลงชื่อ).....

(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒) (๑๓)	ความเห็น ก.อบต. (๑๓)
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง) (๓)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๔)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๕)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง) (๑๑)		
๑	กองคลัง	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๖๙-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓	๑	<p>เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว มีภารกิจมากขึ้นใน ส่วนของกองคลัง งานบริหารงานคลัง ซึ่งมีลักษณะงานและปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการ งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก และข้อมูลข่าวสาร งานรวบรวม ฎีกา เอกสารต่างจากภายนอกคลัง ซึ่งต้องปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับการสั่งโดย ไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ จึงขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในส่วนนี้</p>	๑๖/๘	๖/๒	๐/๑	๐/๓	๐/๐	กำหนด ตำแหน่งใหม่ ไม่อยู่ (๒๕๖๗-๒๕๖๘)	

(ลงชื่อ).....


(นายเฉลิม โยติน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ของ อ.บ.ต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ / ชั่วคราว)	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักปลัด	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	กำหนดตำแหน่งใหม่	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑๖/๘	๘/๑	๐/๐	๐/๐	๐/๑	กำหนดตำแหน่งใหม่ ไม่อยู่ (๒๕๖๗-๒๕๖๘)	


(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ประจำปีหรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
(๒) ๑	(๓) กองช่าง	(๔) นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๖๙-๓-๐๕-๓๑๑๑-๐๐๓	(๕) กำหนดตำแหน่งใหม่	(๖) นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๖๙-๓-๐๕-๓๑๑๑-๐๐๓	(๗) ๑๖/๘	(๘) ๖/๒	(๙) ๐/๑	(๑๐) ๐/๓	(๑๑) ๐/๐	(๑๒) กำหนดตำแหน่งใหม่ ไม่อยู่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	(๑๓)

(ลงชื่อ) 
(นายเฉลิม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง . (๑).	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ . (๒).	จำนวน	หมายเหตุ
๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	๑	ก.อบต.
๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานทั่วไป <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	ไม่ว่าง	-	-	-
	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	-
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	-	-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ว่าง	-	๑	-
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	ไม่ว่าง	-	-	-
	พนักงานขับรถยนต์ (ทัชชะ)	ไม่ว่าง	-	-	-
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	ไม่ว่าง	-	-	-
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
	คนงานเวรตรวจการ	ไม่ว่าง	-	-	-
	คนงานประจำรถขยะ (๔)	ไม่ว่าง	-	-	-

(ลงชื่อ).....

(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง . (๑).	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ . (๒).	จำนวน	หมายเหตุ
๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	ว่าง	-	๑	ก.อบต.
๖๙-๓-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	๑	-
๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖๙-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานทั่วไป				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	-

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)	
๑	ช่วย รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคล	๘๘๐	๑๒๐	งาน	๑๐๕,๖๐๐	๑.๒๘
๒	ช่วยรวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบ สารสนเทศทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน	๖๕๐	๑๒๐	งาน	๗๘,๐๐๐	๐.๙๔
๓	ช่วยรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความ ต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวาง แผนทางก้าวหน้าในอาชีพ	๕๒๐	๖๐	งาน	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๔	ช่วยศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนด ตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง	๔๘๐	๓๖	งาน	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๕	ช่วยศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับ ผิดชอบทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่ง ให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ	๔๘๐	๓๖	งาน	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๖	ช่วยศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลัก เกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน	๔๒๐	๓๖	งาน	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๗	ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่ การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น	๘๔๐	๑๒	งาน	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๘	ช่วยงานประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือน ทำคำสั่งต่างๆ	๔๒๐	๓๐	งาน	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๙	ช่วยงานตามโครงการต่างๆ	๔๒๐	๒๐	งาน	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๑๐	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๒๐	๑๕	งาน	๖,๓๐๐	๐.๐๘
รวม					๓.๖๕	

(ลงชื่อ).....

(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)	
๑	รวบรวมข้อมูล สรุปรายงาน ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานในสังกัดกองคลัง	๒๘๐	๒๕๐	งาน	๗๐,๐๐๐	๐.๘๕
๒	งานธุรการและงานสารบรรณในสังกัด กองคลัง					
	๒.๑ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	๔๐	๙๕๐	งาน	๓๘,๐๐๐	๐.๔๖
	๒.๒ งานโต้ตอบหนังสือราชการ	๓๐	๔๐๐	งาน	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	๒.๓ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๒๐	๒๕๐	งาน	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	๒.๔ จัดทำการเวียนหนังสือและการทำสำเนาคำสั่งต่างๆ	๓๐	๑๐๐	งาน	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	๒.๕ จัดเก็บ จัดทำฎีกา รักษาเอกสาร หนังสือราชการ	๒๐	๘๐๐	งาน	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๓	ประสานงาน ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๔๐	๕๐	งาน	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๔	ร่วมวางแผนการจัดทำฎีกาในสังกัด กองคลัง	๑๕๐	๒๐	งาน	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	รวบรวมเอกสารฎีกาต่างๆ และตรวจสอบฎีกาในสังกัด กองคลัง	๑๕๐	๒๕	งาน	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๖	จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินเดือนฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ในสังกัด อบต.พานพร้าว	๑๒๐	๑๒	งาน	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๗	จัดทำรายงานการเบิกจ่ายค่าวัสดุ-อุปกรณ์ต่างๆในสังกัด กองคลัง					
	๗.๑ ค่าวัสดุสำนักงาน	๘๐	๓๕	งาน	๒,๘๐๐	๐.๐๓
	๗.๒ ค่าครุภัณฑ์ต่างๆ	๙๐	๒๐	งาน	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๗.๓ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๓๐	๓๕	งาน	๑,๐๕๐	๐.๐๑
๘	จัดทำและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาต่างๆในสังกัดกองคลัง	๔๒๐	๘๐	งาน	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
๙	ประสานงานและดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมอาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว	๓๒๐	๔๐	งาน	๑๒,๘๐๐	๐.๑๕
๑๐	จัดทำและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ในสังกัดกองคลัง	๓๘๐	๓๖	งาน	๑๓,๖๘๐	๐.๑๗
๑๑	โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในสังกัด กองคลัง	๔๐	๑๒	งาน	๔๘๐	๐.๐๑
๑๒	งานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๓๕	๒๐	งาน	๗๐๐	๐.๐๑
๑๓	งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๕	๑๕	งาน	๕๒๕	๐.๐๑
รวม					๒.๖๘	

(ลงชื่อ).....

(นายแฉ่ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
 องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย
 ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่ .(๑).	ลักษณะที่ปฏิบัติ .(๒).	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ .(๖).
		ก่อน ๓ ปี .(๓).	ก่อน ๒ ปี .(๔).	ก่อน ๑ ปี .(๕).	
๑	ช่วย รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคล	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	
๒	ช่วยรวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบ สารสนเทศทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน	๙๐	๑๑๐	๑๒๐	
๓	ช่วยรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความ ต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวาง แผนทางก้าวหน้าในอาชีพ	๕๐	๕๕	๖๐	
๔	ช่วยศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนด ตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง	๓๐	๓๒	๓๖	
๕	ช่วยศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับ ผิดชอบทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่ง ให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ	๓๐	๓๒	๓๖	
๖	ช่วยศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลัก เกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน	๓๐	๓๔	๓๖	
๗	ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่ การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น	๘	๑๐	๑๒	
๘	ช่วยงานประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือน ทำคำสั่งต่างๆ	๒๐	๒๕	๓๐	
๙	ช่วยงานตามโครงการต่างๆ	๑๐	๑๕	๒๐	
๑๐	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๕	๑๐	๑๕	

(ลงชื่อ).....

(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓

ลำดับที่ (๑).	ลักษณะที่ปฏิบัติ (๒).	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (๖).
		ก่อน ๓ ปี (๓).	ก่อน ๒ ปี (๔).	ก่อน ๑ ปี (๕).	
๑	รวบรวมข้อมูล สรุปรายงาน ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานในสังกัดกองคลัง	๒๐๐	๒๓๐	๒๕๐	
๒	งานธุรการและงานสารบรรณในสังกัด กองคลัง				
	๒.๑ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	๖๐๐	๗๕๐	๙๕๐	
	๒.๒ งานโต้ตอบหนังสือราชการ	๒๐๐	๓๐๐	๔๐๐	
	๒.๓ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๑๐๐	๒๐๐	๒๕๐	
	๒.๔ จัดทำการเขียนหนังสือและการทำสำเนาคำสั่งต่างๆ	๕๐	๘๐	๑๐๐	
	๒.๕ จัดเก็บ จัดทำฎีกา รักษาเอกสาร หนังสือราชการ	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐	
๓	ประสานงาน ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๓๐	๔๐	๕๐	
๔	ร่วมวางแผนการจัดทำฎีกาในสังกัด กองคลัง	๑๐	๑๕	๒๐	
๕	รวบรวมเอกสารฎีกาต่างๆ และตรวจสอบฎีกาในสังกัด กองคลัง	๑๕	๒๐	๒๕	
๖	จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินเดือนฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ในสังกัด อบต.พานพร้าว	๘	๑๐	๑๒	
๗	จัดทำรายงานการเบิกจ่ายค่าวัสดุ-อุปกรณ์ต่างๆในสังกัด กองคลัง				
	๗.๑ ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๐	๓๐	๓๕	
	๗.๒ ค่าครุภัณฑ์ต่างๆ	๑๐	๑๕	๒๐	
	๗.๓ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๕	๒๕	๓๕	
๘	จัดทำและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาต่างๆในสังกัดกองคลัง	๖๐	๗๐	๘๐	
๙	ประสานงานและดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมอาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว	๒๐	๓๐	๔๐	
๑๐	จัดทำและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ในสังกัดกองคลัง	๒๘	๓๒	๓๖	
๑๑	โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในสังกัด กองคลัง	๘	๑๐	๑๒	
๑๒	งานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๕	๒๐	
๑๓	งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๘	๑๐	๑๕	

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

ที่ ๔๔๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวจะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่ง เป็นระยะเวลา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ แห่งประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว คือ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลพานพร้าว | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง ระดับ ต้น) | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดหนองคาย) ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันออกคำสั่ง ทั้งนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
- (๒) บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
- (๓) บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน
- (๔) ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๕) ประเมินการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๖) ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๗) ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๘) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
- (๙) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

- (๑๐) การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ
- (๑๑) อัตราเงินประจำตำแหน่ง
- (๑๒) การกำหนดส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร
- (๑๓) การเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๑๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๕) กรณีภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐
- (๑๖) แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว








รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

วันพุธที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ชั้น ๒

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

แบบลงชื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
 วันพุธที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ชั้น ๒

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายแฉล้ม โยคิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว		
๒	นางกัลญา นะแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓	นายพงษ์ศักดิ์ เกียรตินอก	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๔	นางภคพร หงษ์ไทย	หัวหน้าสำนักปลัด		
๕	นางสาวสลักจิต เกษรพรหม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
วันพุธที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายแฉล้ม โยคิน	นายก อบต.	นายแฉล้ม โยคิน	
๒	นางกัลญา นะแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นางกัลญา นะแก้ว	
๓	นายพงษ์ศักดิ์ เกียรตินอก	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นายพงษ์ศักดิ์ เกียรตินอก	
๔	นางภคพร หงษ์ไทย	หัวหน้าสำนักปลัด	นางภคพร หงษ์ไทย	
๕	นางสาวสลักจิต เกษรพรหม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	นางสาวสลักจิต เกษรพรหม	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม นายแฉล้ม โยคิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายแฉล้ม โยคิน (ประธานฯ) สวัสดิ์ศรีรับคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังทุกท่าน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ที่ ๔๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยมีรายชื่อดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. นายแฉล้ม โยคิน | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกัลญา นะแก้ว | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นายพงษ์ศักดิ์ เกียรตินอก | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นางภคพร หงษ์ไทย | หัวหน้าสำนักปลัด | เลขานุการ/กรรมการ |
| ๕. นางสาวสลักจิต เกษรพรหม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

- น.ส.สลักจิต เกษรพรหม (นักทรัพยากรบุคคล) ดิฉันจะขอสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรก่อนการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) รอบ เดือน มกราคม อยู่ที่ ๑๔,๖๒๒,๖๗๘ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๔ ค่ะ ขอเชิญหัวหน้าส่วน/กอง ได้เสนอปรับ เพิ่ม ลด ในส่วนของตนเองพร้อมเหตุผลความจำเป็น ขอเริ่มที่สำนักปลัดก่อน เชิญหัวหน้าสำนักปลัดค่ะ
- นางภคพร หงษ์ไทย (หัวหน้าสำนักปลัด) สำหรับสำนักปลัด ขอปรับเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ค่ะ เนื่องจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว มีภารกิจและปริมาณงานมากขึ้นในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีลักษณะงาน เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล การสอบคัดเลือก การบรรจุ การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การประเมิน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การทำเครื่องราชฯ การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี การทำคำสั่ง โครงการต่างๆ ซึ่งมีนักทรัพยากรเพียงคนเดียวไม่สามารถทำงานให้ทันเวลาทั้งหมดได้ ทำให้เกิดความล่าช้าไม่คล่องตัว จึงจำเป็นต้องเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนัก ทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา เพื่อมารองรับในส่วนของปริมาณงานและภารกิจของงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัดที่เพิ่มมากขึ้นในทุกๆปีค่ะ
- น.ส.สลักจิต เกษรพรหม (นักทรัพยากรบุคคล) ต่อกไปขอเชิญกองคลังเสนอปรับ เพิ่ม ลด ในส่วนของกองคลัง เชิญค่ะ
- นางภคพร หงษ์ไทย (หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง) สำหรับกองคลัง ขอปรับเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เนื่องจาก กองคลังองค์การ บริหารส่วนตำบลพานพร้าว ขาดแคลนบุคลากรในการทำงานด้านงานสารบรรณในส่วนของกองคลัง การลงรับ-ส่งหนังสือเอกสารทางราชการ การตรวจเช็คเอกสารราชการต่างๆ และการเสนอเอกสาร ภายในกองคลัง มีความล่าช้า ไม่มีผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ประกอบกับกองคลังมีภารกิจงานและ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น กองคลังจึงขอกำหนด ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อมารองรับงานสารบรรณ งานเอกสารต่างๆในส่วนของกองคลังให้มีประสิทธิภาพและเป็น ระบบมากยิ่งขึ้น ค่ะ
- น.ส.สลักจิต เกษรพรหม (นักทรัพยากรบุคคล) ต่อกไปขอเชิญกองช่างเสนอปรับ เพิ่ม ลด ในส่วนของกองช่าง เชิญค่ะ
- นายพงษ์ศักดิ์ เกียรตินอก (รก.แทน ผอ.กองช่าง) สำหรับกองช่างในการปรับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในห้วงนี้ยังไม่ขอปรับลด หรือเพิ่มเติมตำแหน่ง ครับ
- น.ส.สลักจิต เกษรพรหม นักทรัพยากรบุคคล ต่อกไปขอเชิญกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เสนอปรับ เพิ่ม ลด ในแผนอัตรากำลัง ค่ะ

นางภคพร หงษ์ไทย
(หัวหน้าสำนักปลัด
รักษาราชการแทน
ผอ.กองการศึกษาฯ)

กองการศึกษาในห้วงนี้ยังไม่มีตำแหน่งที่ต้องขอปรับลดและเพิ่ม ค่ะ

นางภคพร หงษ์ไทย
(หัวหน้าสำนักปลัด)

- ในขั้นตอนต่อไป จะได้ดำเนินการจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับ ความเห็นชอบแล้ว นายกองค้การบริหารส่วนตำบล จะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่ปรับปรุง ต่อไป ค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

นายแฉล้ม โยคิน
(ประธานฯ)
ปิดประชุมเวลา

หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดสอบถามหรือมีอะไรเพิ่มเติม ขอขอบคุณผู้เข้าประชุมทุกท่าน และ
ขอปิดประชุมครับ
๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายการประชุม
(นางสาวสลักจิต เกษรพรหม)

ผู้ช่วยเลขานุการ/นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายการประชุม
(นางภคพร หงษ์ไทย)

เลขานุการและกรรมการ/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานฯ
(นายแฉล้ม โยคิน)

ประธาน/นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ที่ นค ๗๒๔๐๑/-

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือแนวทางในการพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ /หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งเสนอขอความเห็นชอบเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ที่ ๔๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือแนวทางในการพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่และการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้น โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

รายชื่อคณะกรรมการ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายแฉล้ม โยคิน	นายก อบต.พานพร้าว	
๒	นางกัญญา นะแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	นายพงษ์ศักดิ์ เกียรตินอก	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๔	นางภคพร หงษ์ไทย	หัวหน้าสำนักปลัด	
๕	นางสาวสลักจิต เกษรพรหม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ประกาศใช้เป็นต้นไป
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว มีส่วนราชการดังนี้
 - ๓.๑ สำนักปลัด
 - ๓.๒ กองคลัง
 - ๓.๓ กองช่าง
 - ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๒

(นายเฉลิม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) มาตรา ๑๔ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๒๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จึงขอประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน

ราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครอง งานบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ และงานสารบรรณ งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำแผนด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานบริการอาสาสาธารณสุข งานสาธารณสุขอื่นที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

/ผู้พิการ...

ผู้พิการ ฯลฯ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่อและแผนปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๙ งาน คือ

๑.๑ งานนโยบายและแผน

- งานวิชาการ
- งานข้อบัญญัติและงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาดชุมชน
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานรัฐพิธี
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานกิจการสภา
- งานกฎหมายและคดี
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์
- งานการประชุม
- งานจัดตักแต่งสถานที่
- งานดูแลความสะอาดสำนักงาน
- งานเลขาผู้บริหาร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานบริหารงานบุคคล

- งานสรรหา
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานเลื่อนระดับ
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานโอน ย้าย
- งานพัฒนาบุคคล
- งานทะเบียนประวัติ
- งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกไปอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่าย
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่าย
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำเช็ค
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานประชาสัมพันธ์

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณถนน
- งานก่อสร้างสะพานและบูรณะสะพาน และโครงสร้างสะพาน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานประเมินราคา
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา และสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่ง และวิศวกรรมจราจร

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดิน และฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจการศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การเกษตร การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานประชาสัมพันธ์

๔.๒ งานบริหารการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและสวัสดิการสังคม

- งานข้อมูลการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ สวัสดิการสังคม
- งานประสานกิจกรรมการศึกษา วัฒนธรรมและสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรมและ สวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมวัยและมัธยม

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๔ งานกีฬาและสันทนาการ

- งานดำเนินงานศูนย์เยาวชน สนามเด็กเล็ก
- งานสันทนาการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และโรงเรียน เช่น งานชุมนุมกีฬา ชุมนุม ดนตรี ชุมนุมนานาชาติ ชุมนุมศิลปะ ชุมนุมศิลปะหัตถกรรม งานกีฬาประชาชน
- งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งโบราณสถานและโบราณวัตถุ
- งานห้องสมุดประชาชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการ สรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ๑ งาน งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติ ให้รัฐพึงจัดให้มี มาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญ ในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓(๑)(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบ คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำ ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และ กระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ใช้ยึดถือเป็นหลักการและ แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษา มาตรฐานแห่งความดีงาม สร้างความเชื่อมโยง ศรัทธา และได้รับความเชื่อถือ ยกย่องจากบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติ ตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนอง คลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้ มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการ ใช้ความรู้สึกหรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือ ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษา เกียรติศักดิ์ของความ เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
 - (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คัมค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
 - (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
 - (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
 - (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน
 - (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่าง ยั่งยืน
 - (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์บุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม
 - (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้
- ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

เรื่อง แผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว สำหรับเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าวตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล เช่นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ แห่งประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว จึงได้กำหนดแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายนักบริหาร รวมถึงผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ๑.๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร
- ๑.๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบายและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๑.๔. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- ๑.๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานปฏิบัติ

- ๒.๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- ๒.๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๒.๔. สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- ๒.๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- ๒.๖. สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
- ๒.๗. จัดให้มีการประชุม เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓. การพัฒนาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- ๓.๑. จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- ๓.๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๓.๓. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๔. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน หรือเลื่อนตำแหน่งใหม่

- ๔.๑. จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมาย ขั้นตอน และวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒. จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๓. จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

คำชี้แจงงบประมาณ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (๒)	คิดร้อยละ ๔๐ (๓)	ค่าใช้จ่ายบุคลากร (๔)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (๕)	รวม (๖)	คิดร้อยละ (๗)	หมายเหตุ
๒๕๖๗	๔๕,๐๗๗,๓๘๘.๐๐	๑๘,๐๓๐,๙๕๕.๒๐	๑๓,๔๙๗,๘๔๐.๐๐	๒,๐๒๔,๖๗๖.๐๐	๑๕,๕๒๒,๕๑๖.๐๐	๓๔.๔๔	
๒๕๖๘	๔๗,๓๓๑,๒๕๗.๔๐	๑๘,๙๓๒,๕๐๒.๙๖	๑๓,๙๒๔,๔๔๐.๐๐	๒,๐๘๘,๖๖๖.๐๐	๑๖,๐๑๓,๑๐๖.๐๐	๓๓.๘๓	
๒๕๖๙	๔๙,๖๙๗,๘๒๐.๒๗	๑๙,๘๗๙,๑๒๘.๑๑	๑๔,๓๖๒,๒๐๐.๐๐	๒,๑๕๔,๓๓๐.๐๐	๑๖,๕๑๖,๕๓๐.๐๐	๓๓.๒๓	

(๑) คือ ปีงบประมาณ

(๒) คือ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๐% จากประมาณการของปีถัดไป)

(๓) คือ ๒ x ๔๐ %

(๔) คือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของพนักงานส่วนตำบล

(๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %

(๖) คือ (๔) บวก (๕)

(๗) คือ (๖) ทหารด้วย (๒) คูณด้วย ๑๐๐



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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หนังสือจังหวัดหนองคาย ที่ นค ๐๐๒๓.๒/๘๘๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ข้อ ๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ข้อ ๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ คู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๔.๕ วรรคสอง และมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

เพื่อให้กรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว ถูกต้องตามระเบียบ เป็นปัจจุบัน มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป องค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ สำระสำคัญในรายการปรับปรุงตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีดังนี้

กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา

๑. สำนักปลัด

(๑) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง

(๑) นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายเฉลิม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว



เลขที่รับ ๖๙๒๘/๒๗
 วันที่ ๕ ก.ค.๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.
 ผู้รับ สอนใจ

ที่ นค ๐๐๒๓.๒/๑๕๖๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 จังหวัดหนองคาย
 ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
 ถนนมิตรภาพ นค ๔๓๐๐๐

๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งสรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
 เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
 เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
 ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วย
 ความเรียบร้อย จึงให้ท้องถิ่นอำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย โดยเร็ว
๒. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ออกคำสั่ง ตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคายแล้ว ให้ส่งสำเนา
 คำสั่งอย่างละ ๓ ฉบับ ไปให้ ก.อบต.จังหวัดหนองคายภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง
๓. กรณีการโอน(ย้าย) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ให้โอนหรือรับโอนประสานกับองค์การบริหารส่วนตำบล
 หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่นที่ให้โอนหรือรับโอน เพื่อออกคำสั่งการโอน/การรับโอนและ
 การให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย โดยกำหนดให้มี
 ผลในวันเดียวกันพร้อมทำหนังสือส่งตัว และให้ถือปฏิบัติตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย โดยเคร่งครัด
๔. ให้ผู้ได้รับการโอน มอบหมายงานในหน้าที่ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

Sarabanflow ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย และให้บันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการ
 ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติด้วย

เรียน นายกองตรี **เรียนมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดหนองคาย**

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
 - ขอแสดงความนับถือ
 ครั้งนี้ ๗/๒๕๖๗

(นางกมลพร หงษ์ไทย)
 หัวหน้าสำนักปลัด

(นายจรัสพงศ์ คำตอกรับ)
 ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย

(นางสาวลักขณ์ งามศิริ)
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(กวี) นิตยารักษ์การปกครอง
 ๑๙๘๖

(นายพงษ์ศักดิ์ เกียรตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคาย
 โทร. ๐ ๔๒๔๒ ๐๙๘๖ ต่อ ๒

(นางกัญญา นงแก้ว)

(นายแฉล้ม โยคิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานพร้าว

หนองคาย "เมืองน้ำอ้อย มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท้องเที่ยววิถีชุมชนน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน"

๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ที่	องค์การบริหารส่วนตำบล/อำเภอ	อัตรากำลังทั้งหมด	รายการปรับปรุง	ความเห็นคณะกรรมการ	หมายเหตุ
๕	อบต.พานพร้าว	ปรับปรุครั้งที่ยกมา ๒๓ อัตรา	ยุบเลิก	ให้ความเห็นคณะกรรมการ	
	อ.ศรีเชียงใหม่	ท.ส่วนตำบล มีคนครอง ๒๐ ๑๓	๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ให้พบกรรมการอยู่ยกเลิกตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เนื่องจากกองช่างมีผู้ปฏิบัติงานด้านการโยธาเพียง ๑ อัตรา คือตำแหน่งนายช่างโยธา ปง./ชง. (ผอ.กองช่าง, ทนฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง, วิศวกรโยธา ปก./ชก. เป็นต้นตำแหน่งว่าง)	เห็นชอบ
	โครงสร้างส่วนราชการ	ท.จ้าง มีคนครอง ๒๖			
	๑. สำนักปลัด	ท.จ้าง ว่าง ๔			
	๒. กองคลัง				
	๓. กองช่าง				
	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คำสั่งจ่ายปี ๒๗ ร้อยละ ๓๔.๔๔	พิจารณาเพิ่มเติม		
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	คำสั่งจ่ายปี ๒๘ ร้อยละ ๓๓.๘๓	๑. ผู้ช่วยวิทยากรบุคคล (สป.) ๑ อัตรา (เดิมไม่มีวิทยากรบุคคล ปก./ชก. ๑ อัตรา นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๑ อัตรา ความต้องการ = ๓.๖๕)	เห็นควรเห็นชอบ เพื่อช่วยเหลืองานด้านทรัพยากร บุคคล เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพียง ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		คำสั่งจ่ายปี ๒๙ ร้อยละ ๓๓.๒๓	๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (กองคลัง) ๑ อัตรา (เดิมมีผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ความต้องการ = ๒.๖๘)	เห็นควรเห็นชอบ เนื่องจากต้องการผู้ปฏิบัติงาน ที่มีความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ และยัง สามารถช่วยเหลือในงานการจัดซื้อจัดจ้างและกฎ ระเบียบพัสดุ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแบ่ง นักจัดการงานทั่วไป	เห็นชอบ
	อ้างอิง : หนังสือ อบต.พานพร้าว ที่ นค ๕๒๐๑/๓๒๐ ตว ๑๒ มี.ย. ๖๗				

๐๒