แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง	๓๘
๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐
๑๔.ภาคผนวก	๔๒

****

๑.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้มีสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอยางประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอยางมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอยางมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป

ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหนงคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ในบางลักษณะงานทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนั้นเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนั้นก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนั้นเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงได้วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของท้องถิ่น ประกอบสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

(๑) การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑.ปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก
๒.กำลังไฟฟ้าไม่เพียงพอต่อความต้องการเนื่องจากเป็นไฟฟ้าแรงต่ำ
๓.ไม่มีระบบการระบายน้ำ ทำให้น้ำท่วมขัง
๔.ถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อมีน้ำท่วมขังใช้การไม่ได้ในช่วงฤดูฝน

ความต้องการ

๑.ปรับปรุง ซ่อมแซม และก่อสร้างถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน
๒.เพิ่ม-ขยายกำลังไฟฟ้า
๓.ก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีต
๔.ก่อสร้างถนนสู่พื้นที่การเกษตร

๒.ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑.ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
๒.เกษตรกรขาดการรวมตัวเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และพัฒนศักยภาพของตัวเอง
๓.ขาดการส่งเสริมอาชีพ แก่กลุ่มอาชีพ
๔.ไม่มีตลาดรองรับผลผลิต หรือตลาดอยู่ห่างไกล แหล่งผลิต

ความต้องการ

๑.ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
๒.ส่งเสริมให้มีตลาดชุมชนสินค้าพื้นเมือง/ร้านค้าชุมชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชนภายในตำบล
๓.ส่งเสริมกลุ่มแม่บ้านให้มีอาชีพเสริม
๔.จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓.ด้านสังคม

สภาพปัญหา

๑.ปัญหาการว่างงาน
๒.ไม่มีอาชีพเสริมรายได้ทั้งในและนอกฤดูการเกษตร
๓.การแพร่ระบาดของยาเสพติด
๔.ปัญหาความยากจน

ความต้องการ

๑.ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมหลังฤดูกาลเกษตร

๒.จัดการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพระยะสั้น ให้แก่ผู้ว่างงาน

๓.จัดอบรมให้ความรู้หรือส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

๔.ให้การสนับสนุนงบประมาณสวัสดิการสังคม

๔.ด้านการเมือง - การบริหาร

สภาพปัญหา

๑.ระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่ทันสมัย

๒.ประชาชนในท้องถิ่น ยังไม่เข้าใจบทบาทการบริหารงานของท้องถิ่น

๓.ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

๔.อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ

ความต้องการ

๑.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ

๒.จัดระบบและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๓.ให้ประชาชนมีบทบาท และมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่นให้มากขึ้น

๔.ประชาชนได้รับการบริการด้านข่าวสารข้อมูลอย่างทั่วถึง

๖.ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

๑.ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๒.ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และผู้พิการ

๓.การควบคุมและป้องกันโรคต่าง ๆ ไม่ได้รับความสนใจอย่างจริงจัง

ความต้องการ

๑.ให้มีการบริการด้านสุขภาพอนามัยอย่างทั่วถึง

๒.รณรงค์การควบคุมและป้องกันโรคต่างๆ ทุกหมู่บ้าน

๔.ปรับปรุง และส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพ การบริการได้อย่างทั่วถึงและทันเวลา

๗.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑.ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำขนาดใหญ่

๒.ระบบประปาที่มีมาตรฐานยังไม่ทั่วถึง

๓.แหล่งน้ำตามธรรมชาติ หรือแหล่งน้ำผิวดินยังไม่ได้รับการพัฒนา

๔.ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย

ความต้องการ

๑.ขุดลอกแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อบรรเทาปัญหาอุทกภัยและภัยแล้ง

๒.จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคให้ทั่วถึง

๓.สร้างถังเก็บน้ำให้หมู่บ้าน

๔.ส่งเสริมการพัฒนาแหล่งน้ำตามธรรมชาติและแหล่งน้ำผิวดินอื่น

๕.จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))

(๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๗) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

(๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

(๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)

(๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))

(๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

(๙) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

(๑๐) การสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓)) และมาตรา ๑๖ (๒๕))

(๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การจัดเมืองให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))

(๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

(๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

(๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

(๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

(๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙))

(๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๘) การให้มีและการตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๙) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

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

(๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑.ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒.ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖.ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๑.การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒.การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓.การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	**จุดอ่อน** W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	**ข้อจำกัด** T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑.เป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การประสานงานในตำบล ๒.มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน งบประมาณ นโยบายการพัฒนาภายใต้กรอบกฎหมายและนโยบายของชาติ ๓.เป็นระบบการให้บริการประชาชนที่สมบูรณ์ในตัวเอง ๔.มีอำนาจในการจัดเก็บรายได้และภาษีในท้องถิ่น ๕.ระบบฐานข้อมูลที่สมบูรณ์และถูกต้อง ๖.มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชา ๗.นโยบายการบริหารงานที่ครอบคลุมแนวทางการพัฒนา	๑.การบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัดรายได้ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการพัฒนา ๒.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบล และหน่วยงานภายใน อบต. ๔.สมรรถภาพและความสามารถในการบังคับใช้นโยบายการพัฒนาต่อประชาชน ๕.อำนาจและดุลยพินิจในการบริหารงานทางการคลัง ๖.ระดับการศึกษาและสภาวะความยากจนของประชาชนในพื้นที่
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑.การได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล หรือหน่วยงานอื่นที่มีงบประมาณ และกำลังที่สามารถดำเนินการได้ ๒.ความเป็นศูนย์กลางการประสานงานและการบริหารงานของตำบล ๓.ความมีอิสระในการกำหนดนโยบายการพัฒนาและการบริหารงาน ๔.งบประมาณที่เพิ่มขึ้นตามกฎหมายบัญญัติ ๕.ผลิตภัณฑ์จากหัตกรรมพื้นบ้านที่ขึ้นชื่อ ๕.ผลผลิตทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์ หัตถกรรมพื้นบ้าน ๖.ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น ๗.ความเห็นชอบในนโยบายการพัฒนาของสภา อบต. ๘.ทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์	๑.ความร่วมมือ/ความขัดแย้งของประชาชนที่มีต่อนโยบายการบริหารงาน ๒.การสนับสนุนนโยบายการพัฒนาที่ไม่ต่อเนื่อง ๓.ความทันสมัยด้านเทคโนโลยี ๔.ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการไม่ทั่วถึง ๕.ดุลยภาพทางการเมืองของท้องถิ่น ๖.การให้การสนับสนุนหรือการคัดค้านนโยบายท้องถิ่น โดยประชาชน ๗.พันธกิจทางกฎหมาย ๘.ระดับการศึกษาและสภาวะความยากจนของประชาชนในพื้นที่ ๙.สภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของพื้นที่ไม่เข้มแข็ง

๗.สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา ครูจำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในแต่ละส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ต่อไป

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. ด้านงบประมาณ - การเงิน ยอดเงิน การเบิกจ่ายเงิน - การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ ๒. ด้านบัญชี และพัสดุ - การลงบัญชี ,การตรวจสอบ - การเก็บรักษา ตรวจสอบ ควบคุมพัสดุในคลังพัสดุ - การตรวจสอบการใช้พาหนะสวนกลาง **๑. สำนักปลัด** **๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ** - งานนโยบายการพัฒนา - งานวิชาการและแผนงาน - งานงบประมาณ	**หน่วยตรวจสอบภายใน** ๑. ด้านงบประมาณ - การเงิน ยอดเงิน การเบิกจ่ายเงิน - การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ ๒. ด้านบัญชี และพัสดุ - การลงบัญชี ,การตรวจสอบ - การเก็บรักษา ตรวจสอบ ควบคุมพัสดุในคลังพัสดุ - การตรวจสอบการใช้พาหนะสวนกลาง **๑. สำนักปลัด** **๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ** - งานนโยบายการพัฒนา - งานวิชาการและแผนงาน - งานงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ **๑.๒.๑งานบริหารสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานสิ่งแวดล้อม **๑.๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง - งานการเจ้าหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) เลื่อนระดับ - งานประเมินผลการปฏิบัติงานและ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานสิทธิสวัสดิการ **๑.๒.๓ งานนิติการ** **๑.๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตร** **๑.๒.๕ งานกิจการสภา** **๑.๒.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๑.๒.๗ งานสวัสดิการสังคม** - งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก สตรี และสถาบันครอบครัว **๑.๒.๘ งานกิจการสภา**	**๑.๒ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการ สารบรรณ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ **๑.๒.๑งานบริหารสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานสิ่งแวดล้อม **๑.๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง - งานการเจ้าหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) เลื่อนระดับ - งานประเมินผลการปฏิบัติงานและ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานสิทธิสวัสดิการ **๑.๒.๓ งานนิติการ** **๑.๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตร** **๑.๒.๕ งานกิจการสภา** **๑.๒.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๑.๒.๗ งานสวัสดิการสังคม** - งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก สตรี และสถาบันครอบครัว **๑.๒.๘ งานกิจการสภา**	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน ฯลฯ - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง **๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการและระบบสารบรรณ - ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการ **๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี **๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน** - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	**๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** - งานเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน ฯลฯ - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง **๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการและระบบสารบรรณ - ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการ **๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี **๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน** - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> **๓.๑ กลุ่มงานสาธารณูปโภค** **๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ - งานจัดทำฎีกาและเอกสารเบิกจ่าย **๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค** - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสำรวจและออกแบบ **๓.๒ กลุ่มงานการโยธา** **๓.๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง **๓.๒.๒ งานผังเมือง** - งานสำรวจงานถนน - งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง - งานสำรวจทางภูมิศาสตร์ - งานสำรวจเพื่อรังวัด **๓.๒.๓ งานการโยธา** - งานด้านการสำรวจ ออกแบบ ประมาณการราคาในส่วนของการบำรุงรักษา ซ่อมแซม งานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างในส่วนของการบำรุงรักษา ซ่อมแซม งานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ -งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า	<u>๓. กองช่าง</u> **๓.๑ กลุ่มงานสาธารณูปโภค** **๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ - งานจัดทำฎีกาและเอกสารเบิกจ่าย **๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค** - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสำรวจและออกแบบ **๓.๒ กลุ่มงานการโยธา** **๓.๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง **๓.๒.๒ งานผังเมือง** - งานสำรวจงานถนน - งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง - งานสำรวจทางภูมิศาสตร์ - งานสำรวจเพื่อรังวัด **๓.๒.๓ งานการโยธา** - งานด้านการสำรวจ ออกแบบ ประมาณการราคาในส่วนของการบำรุงรักษา ซ่อมแซม งานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างในส่วนของการบำรุงรักษา ซ่อมแซม งานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ -งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> **๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานจัดทำฎีกาและเอกสารเบิกจ่ายเงิน - งานบริหารงบประมาณสถานศึกษา **๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา** - งานจัดทำแผนการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาเด็กและเยาวชน - งานบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำแผนการเรียนการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย **๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** -งานประเพณีท้องถิ่น -งานการศาสนาและพิธีการ **๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** - งานกีฬาและนันทนาการ	<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> **๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานจัดทำฎีกาและเอกสารเบิกจ่ายเงิน - งานบริหารงบประมาณสถานศึกษา **๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา** - งานจัดทำแผนการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาเด็กและเยาวชน - งานบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำแผนการเรียนการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย **๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** -งานประเพณีท้องถิ่น -งานการศาสนาและพิธีการ **๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** - งานกีฬาและนันทนาการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ อบต.และเพื่อให้การบริหารงานของ อบต.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
คนสวน (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างผู้สูงอายุ		๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒.กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักผังเมือง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (ทั่วไป)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนาการ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง
ครู	๗	๗	๗	๗	-	-	-	งบอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๐	๘๔	๘๔	๘๔	+๔	-	-	

ข้อ 9.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2570-2572)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น .....(2)			ค่าใช้จ่ายรวม .....(3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน 12 เดือน.....(1)	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	
1. บริหารท้องถิ่น																			
1.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
1	ปลัด อบต.โพนงาม (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	589,320.00	168,000.00	1	1	1	-	-	-	35,400.00	37,560.00	39,840.00	792,720.00	830,280.00	870,120.00	49,110
2	รองปลัด อบต.โพนงาม(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	484,200.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	29,160.00	30,840.00	32,760.00	555,360.00	586,200.00	618,960.00	40,350
2. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล																			
2.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
3	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	598,680.00	134,400.00	1	1	1	-	-	-	36,000.00	38,160.00	40,440.00	769,080.00	807,240.00	847,680.00	49,890
4	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	483,960.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	29,040.00	30,840.00	32,640.00	531,000.00	561,840.00	594,480.00	40,330
5	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	1	1	477,000.00	-	1	1	1	-	-	-	28,680.00	30,360.00	32,280.00	505,680.00	536,040.00	568,320.00	39,750
6	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	333,720.00	-	1	1	1	-	-	-	20,040.00	21,240.00	22,560.00	353,760.00	375,000.00	397,560.00	27,810
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320.00	-	1	1	1	-	-	-	21,320.00	22,600.00	23,960.00	376,640.00	399,240.00	423,200.00	ว่างเดิม
8	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320.00	-				-			21,320.00	22,600.00	23,960.00	376,640.00	399,240.00	423,200.00	ว่างเดิม
9	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320.00	-	1	1	1	-	-	-	21,320.00	22,600.00	23,960.00	376,640.00	399,240.00	423,200.00	ว่างเดิม
10	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	1	1	278,880.00	-	1	1	1	-	-	-	16,740.00	17,750.00	18,810.00	295,620.00	313,370.00	332,180.00	23,240
11	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	1	1	233,760.00	-				-			14,030.00	14,870.00	15,760.00	247,790.00	262,660.00	278,420.00	
12	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	1	-	205,200.00	-	1	1	1	-	-	-	12,320.00	13,060.00	13,840.00	217,520.00	230,580.00	244,420.00	17,100
2.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
13	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	210,600.00	-	1	1	1	-	-	-	8,520.00	8,880.00	9,120.00	219,120.00	228,000.00	237,120.00	17,550
14	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	221,880.00	-	1	1	1	-	-	-	8,880.00	9,240.00	9,600.00	230,760.00	240,000.00	249,600.00	18,490
15	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		1	1	209,520.00	-	1	1	1	-	-	-	8,400.00	8,760.00	9,120.00	217,920.00	226,680.00	235,800.00	17,460
16	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		1	1	200,280.00	-	1	1	1	-	-	-	8,040.00	8,400.00	8,760.00	208,320.00	216,720.00	225,480.00	16,690
17	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข		1	1	201,720.00	-	1	1	1	-	-	-	8,160.00	8,400.00	8,760.00	209,880.00	218,280.00	227,040.00	16,810
18	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	205,680.00	-	1	1	1	-	-	-	8,280.00	8,640.00	9,000.00	213,960.00	222,600.00	231,600.00	17,140
19	พนักงานขับรถกู้ชีพ		1	1	172,080.00	-	1	1	1	-	-	-	6,960.00	7,200.00	7,560.00	179,040.00	186,240.00	193,800.00	14,340
20	พนักงานขับรถยนต์		1	1	204,720.00	-	1	1	1	-	-	-	8,280.00	8,520.00	8,880.00	213,000.00	221,520.00	230,400.00	17,060
2.3 พนักงานจ้างทั่วไป																			
21	ภารโรง		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
22	ยาม		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
23	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000

24	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
25	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
26	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
27	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
28	คนสวน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
29	คนสวน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
30	คนสน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	กำหนดใหม่
31	พนักงานขับรถขยะ		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
2.4 พนักงานจ้างสูงอายุ																			
32	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านแผนและงบประมาณ(พนง.ผู้สูงอายุ)	ทรงคุณวุฒิ	1	1	240,000.00	-	-	1	1	-	+1	-	20,000.00	20,000.00	20,000.00	240,000.00	260,000.00	280,000.00	
3.กองคลัง																			
3.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
31	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	-	393,600.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	23,640.00	25,080.00	26,640.00	459,240.00	484,320.00	510,960.00	32,800
32	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานคลัง	ต้น	1	1	505,800.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	30,360.00	32,280.00	34,200.00	554,160.00	586,440.00	620,640.00	42,150
33	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320.00	-	1	1	1	-	-	-	21,320.00	22,600.00	23,960.00	376,640.00	399,240.00	423,200.00	ว่างเดิม
34	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	1	1	303,600.00	-	1	1	1	-	-	-	18,220.00	19,320.00	20,460.00	321,820.00	341,140.00	361,600.00	25,300
35	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	1	1	229,560.00	-	1	1	1	-			13,780.00	14,610.00	15,480.00	243,340.00	257,950.00	273,430.00	19,130
36	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	297,900.00	-	1	1	1	-	-	-	17,880.00	18,960.00	20,090.00	315,780.00	334,740.00	354,830.00	ว่างเดิม
37	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	1	1	174,240.00	-	1	1	1	-	-	-	10,460.00	11,090.00	11,750.00	184,700.00	195,790.00	207,540.00	14,520
38	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	1	1	174,240.00	-	1	1	1	-	-	-	10,460.00	11,090.00	11,750.00	184,700.00	195,790.00	207,540.00	14,520
3.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
39	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	183,360.00	-	1	1	1	-	-	-	7,440.00	7,680.00	8,040.00	190,800.00	198,480.00	206,520.00	15,280
40	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	198,720.00	-	1	1	1	-	-	-	8,040.00	8,280.00	8,640.00	206,760.00	215,040.00	223,680.00	16,560
41	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	200,640.00	-	1	1	1	-	-	-	8,040.00	8,400.00	8,760.00	208,680.00	217,080.00	225,840.00	16,720
42	ผช.นายช่างสำรวจ		1	1	175,200.00	-	1	1	1	-	-	-	7,080.00	7,320.00	7,680.00	182,280.00	189,600.00	197,280.00	14,600
3.3 พนักงานจ้างทั่วไป																			
43	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	20,000.00	20,000.00	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
4.กองช่าง																			
4.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
44	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	525,720.00	134,400.00	1	1	1	-	-	-	31,560.00	33,480.00	35,520.00	691,680.00	725,160.00	760,680.00	43,810
45	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ	1	1	379,320.00	-	1	1	1	-	-	-	22,800.00	24,240.00	25,680.00	402,120.00	426,360.00	452,040.00	31,610
46	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320.00	-	1	1	1	-	-	-	21,320.00	22,600.00	23,960.00	376,640.00	399,240.00	423,200.00	ว่างเดิม
47	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	297,900.00	-	1	1	1	-	-	-	17,880.00	18,950.00	20,090.00	315,780.00	334,730.00	354,820.00	ว่างเดิม
48	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	297,900.00	-	1	1	1	-	-	-	17,880.00	18,950.00	20,090.00	315,780.00	334,730.00	354,820.00	ว่างเดิม
49	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	1	1	237,000.00	-	1	1	1	-	-	-	14,280.00	15,120.00	16,080.00	251,280.00	266,400.00	282,480.00	19,750
50	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	1	1	212,640.00	-	1	1	1	-	-	-	12,840.00	13,560.00	14,400.00	225,480.00	239,040.00	253,440.00	17,720
4.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
51	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	181,920.00	-	1	1	1	-	-	-	7,320.00	7,680.00	7,920.00	189,240.00	196,920.00	204,840.00	15,160

52	ผช.นายช่างไฟฟ้า		1	1	200,400.00	-	1	1	1	-	-	-	8,040.00	8,400.00	8,760.00	208,440.00	216,840.00	225,600.00	16,700
53	ผช.เจ้าพนักงานประปา		1	1	204,480.00	-	1	1	1	-	-	-	8,280.00	8,520.00	8,880.00	212,760.00	221,280.00	230,160.00	17,040
54	ผช.นายช่างเขียนแบบ		1	1	181,440.00	-	1	1	1	-	-	-	7,320.00	7,560.00	7,920.00	188,760.00	196,320.00	204,240.00	15,120
55	ผช.นายช่างโยธา		1	1	167,040.00	-	1	1	1	-	-	-	6,720.00	6,960.00	7,320.00	173,760.00	180,720.00	188,040.00	กำหนดใหม่
4.3 พนักงานจ้างทั่วไป																			
55	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	ว่าง
56	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
57	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
58	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	กำหนดใหม่
5.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
5.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
59	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	505,800.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	30,360.00	32,280.00	34,200.00	578,160.00	610,440.00	644,640.00	42,150
60	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	1	1	392,400.00	-	1	1	1	-	-	-	23,640.00	25,080.00	26,520.00	416,040.00	441,120.00	467,640.00	32,700
61	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	1	-	252,960.00	-	1	1	1	-	-	-	15,240.00	16,200.00	17,160.00	268,200.00	284,400.00	301,560.00	21,080
62	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	297,900.00	-	1	1	1	-	-	-	17,880.00	18,960.00	20,160.00	315,780.00	334,740.00	354,900.00	ว่างเดิม
5.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
63	ผช.นักวิชาการศึกษา		1	1	258,240.00	-	1	1	1	-	-	-	10,440.00	10,800.00	11,280.00	268,680.00	279,480.00	290,760.00	21,520
64	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	199,920.00	-	1	1	1	-	-	-	8,040.00	8,400.00	8,760.00	207,960.00	216,360.00	225,120.00	16,660
65	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	200,160.00	-	1	1	1	-	-	-	8,040.00	8,400.00	8,760.00	208,200.00	216,600.00	225,360.00	16,680
5.3 พนักงานจ้างทั่วไป																			
66	คนงาน		1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	9,000
6. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนงาม																			
6.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
67	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
68	ครู	ชำนาญการ	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
69	ครู	ชำนาญการ	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
70	ครู	ชำนาญการ	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
7. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสาวัด																			
7.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
71	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
72	ครู	-	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
7.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
73	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
8. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงเสียว																			
8.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
74	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
75	ครู	ชำนาญการ	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด

8.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
76	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
9. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสาร																			
9.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
77	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
78	ครู	ชำนาญการ	1	1		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
79	ครู	-	1	-		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
9.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
80	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1		-	1	1	1	1	-	-	6,840.00	7,080.00	7,440.00	176,760.00	183,840.00	191,280.00	14,160
10.หน่วยตรวจสอบภายใน																			
10.1 ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล																			
81	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	1	1	244,800.00	-	1	1	1	-	-	-	14,760.00	15,600.00	16,560.00	277,560.00	293,160.00	309,720.00	20,400
รวมทั้งสิ้น .....(5)			**84**	**65**	**17,238,600.00**	**598,800.00**	**81**	**81**	**82**	**14**	-	-	**859,090.00**	**926,050.00**	**976,520.00**	**18,864,410.00**	**19,770,460.00**	**20,726,980.00**	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% ของ (5) .....(6)																**2,829,661.50**	**2,965,569.00**	**3,109,047.00**	
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น .....(7)																**21,694,071.50**	**22,736,029.00**	**23,836,027.00**	
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี .....(8)																**31.79%**	**31.73%**	**31.68%**	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

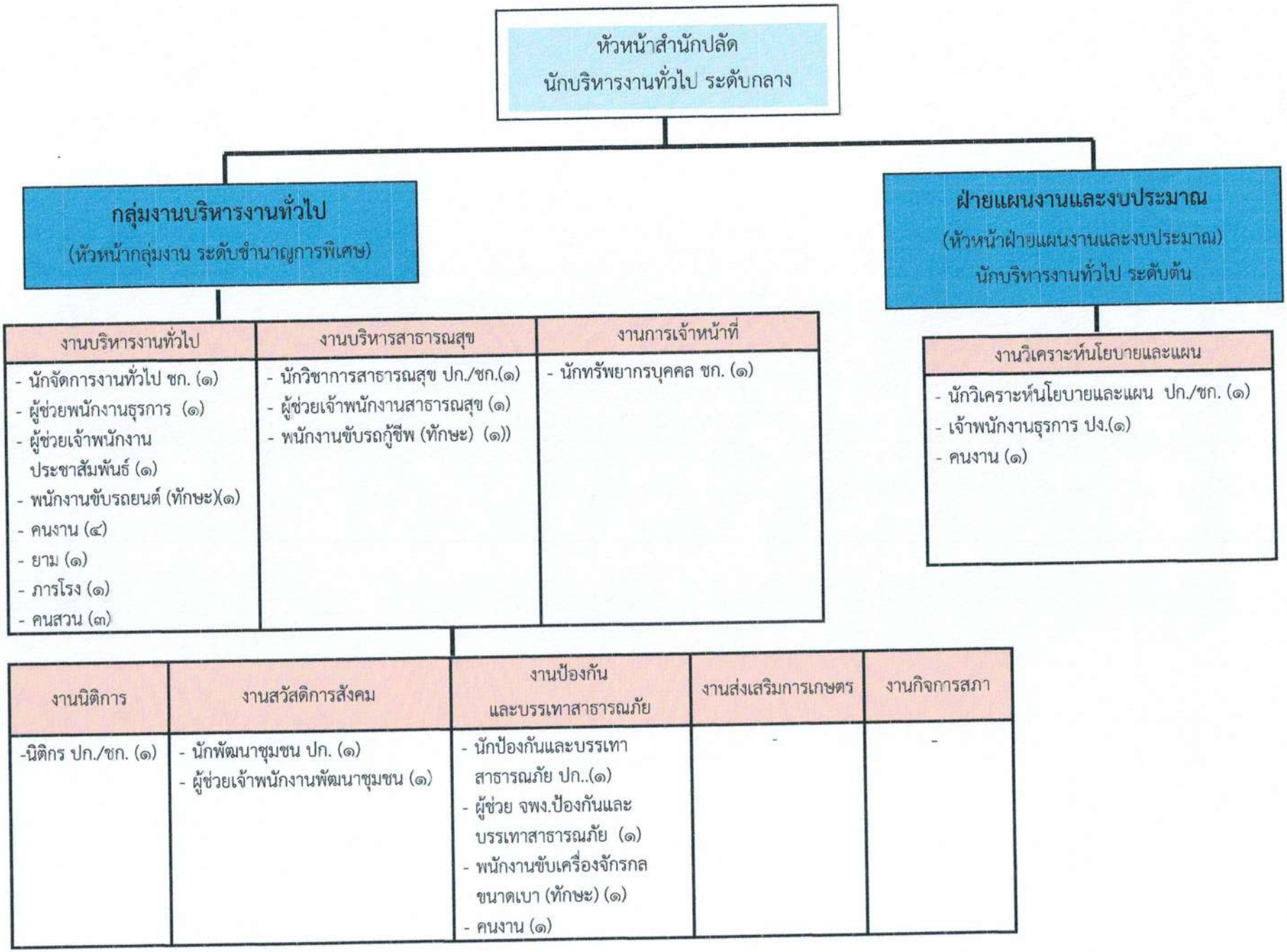
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานทั่วไป

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๑. สำนักปลัด	**๒. กองคลัง**	**๓. กองช่าง**	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	**ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)**	**ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)**	**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)**
๑.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน **๒. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป** ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานบริหารสาธารณสุข ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานนิติการ ๕.งานส่งเสริมการเกษตร ๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗..งานสวัสดิการสังคม ๘.งานกิจการสภา	**๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี** งานการเงินและบัญชี ๒.งานบริหารงานทั่วไป ๓.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๔.งานพัสดุและทรัพย์สิน	**๑.กลุ่มงานสาธารณูปโภค** ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานสาธารณูปโภค **๒. กลุ่มงานการโยธา** ๑.งานการโยธา ๒.งานผังเมือง ๓.งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๑	๑	๐	๐	๗	๐	๑	๐	๘	๑๑	๒๙
มีคนครอง	๐	๑	๑	๐	๐	๔	๐	๑	๐	๘	๑๑	๒๖
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๓

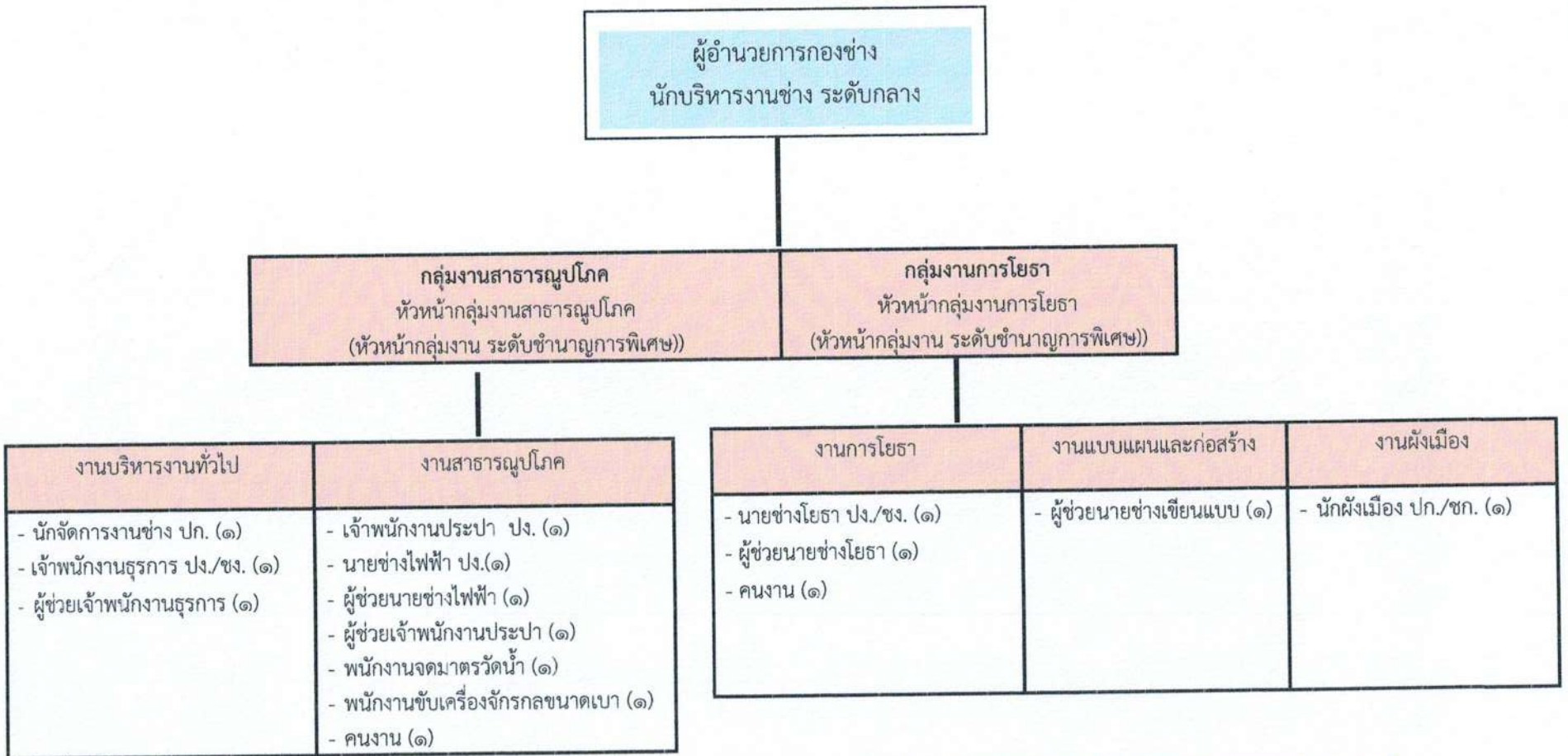
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น

ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	งานบริหารงานทั่วไป	งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง..(๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)	-เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑)	- นักวิชาการพัสดุ ปก.(๑) - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.(๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.(๑) - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๑) - ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑) - คนงาน (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๒	๐	๐	๒	๐	๔	๔	๑	๑๓
มีคนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๓	๔	๑	๑๐
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๑	๐	๐	๐	๒	๐	๔	๕	๔	๑๖
มีคนครอง	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๒	๔	๒	๑๐
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๒	๑	๒	๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น

งานบริหารงานทั่วไป	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๔) - ครู (๗) - ผู้ดูแลเด็ก (๓)	- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) - คนงาน (๑)	- - นักสันทนาการ ปก./ชก. (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ผอ.	ครู	ครู ผช./ครู ผดด.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๔	๗	๐	๐	๐	๒	๐	๑	๖	๑	๒๒
มีคนครอง	๐	๐	๑	๐	๕	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๖	๑	๑๕
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๔	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๗

ข้อ ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1. บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล												
1	นายวัชรวิชย์ กาญบุตรอนรัตน์	ปริญญาโท	56-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	56-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	589,320.00	84,000.00	84,000.00	-
		ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต										
2	นางสาวจิรวรรณ ต่างเกษี	ปริญญาตรี	56-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	56-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	484,200.00	42,000.00	-	-
		รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต										
2.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)												
2.1 พนักงานส่วนตำบล												
1	นายสุชนาถม เพ็ชรเลิศ	ปริญญาโท	56-3-01-2101-001	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	56-3-01-2101-001	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	398,680.00	67,200.00	67,200.00	-
		รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต										
2	นางศิริขวัญ ไชคำ	ปริญญาตรี	56-3-01-2101-002	หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	56-3-01-2101-002	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	483,960.00	18,000.00	-	
		ศิลปศาสตรบัณฑิต								-	-	
3	นางสุดา เพ็ชรเลิศ	ปริญญาโท	56-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	56-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	477,000.00	-	-	
		รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต								-	-	
4	นายแสงไทย แก้วฝ่าย	ปริญญาตรี	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	333,720.00	-	-	
		ศิลปศาสตรบัณฑิต								-	-	
5	ว่าง (เดิม)		56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	355,320.00	-	-	ว่าง (เดิม)
6	ว่าง (เดิม)		56-3-01-3105-001	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	56-3-01-3105-001	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	355,320.00	-	-	ว่าง (เดิม)
7	ว่าง (เดิม)		56-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	56-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	355,320.00	-	-	ว่าง (เดิม)
8	นายปรมัตถ์ ธนะคำดี	ปริญญาตรี	56-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	56-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	278,880.00	-	-	
		เทคโนโลยีบัณฑิต										
9	นายเกียรติทวี เข็มเพ็ชร	ปริญญาตรี	56-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	56-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	233,760.00	-	-	
		เทคโนโลยีบัณฑิต										
10	นางสาวพัชริดา อินตา	ปริญญาตรี	56-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	56-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	205,200.00	-	-	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต										
2.2 พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
12	นางสาวปิยพร จันทชัมธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		210,600.00	-	-	
		วิทยาศาสตรบัณฑิต										
13	นางสาวกัญญาวีร์ กุลภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		221,880.00	-	-	
		ศิลปศาสตรบัณฑิต										
14	นายรัฐมนูญ บุญชาญ	ปวส.(ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		209,520.00	-	-	
15	นางมาลิษา ปะลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		200,280.00	-	-	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต										

16	นางสาวสุจิตรา สมพงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		201,720.00			
		สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต										
17	นายอดิศักดิ์ มีธรรม	ปวส.(ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (บรรทุกน้ำ)(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)		205,680.00	-	-	
18	นายธีรพงษ์ คิดโสดา	ปวส.(การโยธา)	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ทักษะ)		172,080.00	-	-	
19	นายอ๊อด กุลภา	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		204,720.00	-	-	
		ศิลปศาสตรบัณฑิต										
2.3 พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
20	นายชัยยา ช่วยรักษา	ปริญญาตรี	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง		108,000.00	-	-	
		ศิลปศาสตรบัณฑิต										
21	นายวิทยา บุญชาญ	ม.6		ยาม			ยาม		108,000.00			
22	นายชาตรี แสงชัย	ป.6		คนงาน			คนงาน		108,000.00			
23	นายทองอินทร์ ช่วยรักษา	ม.3		คนงาน			คนงาน		108,000.00			
24	นางสาวปิยะนุช แก้วม่าย	ปวส.(การจัดการสำนักงาน)		คนงาน			คนงาน		108,000.00			
25	นางสาวดาราวดี บุญชาญ	ปริญญาตรี		คนงาน			คนงาน		108,000.00			
		บริหารธุรกิจบัณฑิต										
26	นางสาวญาสุมินท์ จันทะราช	ปริญญาตรี		คนงาน			คนงาน		108,000.00			
		ศิลปศาสตรบัณฑิต										
27	นายอนุวัฒน์ ประชุมสุข	ป.6		คนสวน			คนสวน		108,000.00			
28	นายพชรชล ศรีลาลัย	ม.6		คนสวน			คนสวน		108,000.00			
29	นางอำภา แนนไชย	ม.3		คนสวน			คนสวน		108,000.00			
3.กองคลัง (04)												
3.1 พนักงานส่วนตำบล												
30	ว่าง (เดิม)		56-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	56-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600.00	42,000.00	-	ว่าง (เดิม)
31	นางนิรมล ปุณริบูรณ์	ปริญญาโท	56-3-04-2102-002	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	56-3-04-2102-002	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	505,800.00	18,000.00	-	
		บริหารธุรมหากิจบัณฑิต								-	-	
32	ว่าง (เดิม)		56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	355,320.00	-	-	ว่าง (เดิม)
33	นางสาวจิตราพร สายสมบูรณ์	ปริญญาตรี	56-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	56-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	303,600.00	-	-	
		นิติศาสตรบัณฑิต								-	-	
34	นางสาวนนทิยา บุญชาญ	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	56-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	56-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	229,560.00	-	-	
35	ว่าง (เดิม)	-	56-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	56-3-04-4201-001		ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	297,900.00	-	-	ว่าง (เดิม)
36	นางสาวรารัตน์ ฟองอ่อน	ปวส.(การบัญชี)	56-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	56-3-04-4203-001		ปฏิบัติงาน	174,240.00	-	-	
37	นางสาวรัฐาพร อารมณ์สวะ	ปวส.(การบัญชี)	56-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	56-3-04-4204-001		ปฏิบัติงาน	174,240.00	-	-	
3.2 พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
38	นางอิสราภรณ์ ปัดทุมมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ		183,360.00	-	-	
		บริหารรุกิจบัณฑิต								-	-	
39	นางสาวสุธาทิพย์ ผ่องใสสี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		198,720.00	-	-	
		บริหารรุกิจบัณฑิต								-	-	
40	นางสาวจันทร์เพ็ญ คิดโสดา	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		200,640.00	-	-	

41	นายมนัสพงษ์ จำรักษา	ปวส.(โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		175,200.00	-	-	
3.2 พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
42	นายภูมินทร์ ไชยวงศ์ษา	ปวช.(เครื่องกล)	-	คนงาน	-	-	คนงาน		108,000.00	-	-	
4.กองช่าง (05)												
4.1 พนักงานส่วนตำบล												
43	นายสมพงษ์ โพนศิลา	ปริญญาตรี	56-3-05-2102-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	56-3-05-2102-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	525,720.00	67,200.00	-	
		วิทยาศาสตรบัณฑิต										
44	ว่าง (เดิม)		56-3-05-3703-001	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	56-3-05-3703-001	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	355,320.00	-	-	ว่าง (เดิม)
45	นายสิทธิชัย คิดโสดา	ปริญญาตรี	56-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ	56-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ	379,320.00	-	-	
		วิทยาศาสตรบัณฑิต								-	-	
46	ว่าง (เดิม)		56-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	56-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	244,800.00	-	-	ว่าง (เดิม)
47	ว่าง (เดิม)		56-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	56-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	297,900.00			ว่าง (เดิม)
48	นายธวัชชัย คิดโสดา	ปวส.	56-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	56-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	237,000.00	-	-	
		อุตสาหกรรม(ไฟฟ้ากำลัง)								-	-	
49	สิบเอกชนพล ช่วยรักษา	ปวช.(ก่อสร้าง)	56-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	56-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	212,640.00	-	-	
4.2 พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
50	นางสาวสุวดี บุญพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		181,920.00	-	-	
		สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต								-	-	
51	นายนิรัน มั่นคงขวา	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		200,400.00	-	-	
52	นายภาณุเดช นันทะวงศ์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		204,480.00	-	-	
53	นางสาวอรปริญา ทัศนาสา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		181,440.00	-	-	
		เทคโนโลยีอุตสาหกรรม										
54	ว่าง		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		167,040.00	-	-	
4.3 พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
55	นายพชเยาว์ คุณบุราณ	ปริญญาตรี	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		108,000.00	-	-	
		ศิลปศาสตรบัณฑิต								-	-	
56	ว่าง		-	คนงาน		-	คนงาน		108,000.00	-	-	
57	ว่าง		-	คนงาน		-	คนงาน		108,000.00	-	-	
58	นายประยงค์ เขียนจันทา	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		108,000.00	-	-	
5.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)												
5.1 พนักงานส่วนตำบล												
59	นายประวิทย์ จันทสิทธิ์	ปริญญาโท	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	505,800.00	42,000.00	-	
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต		(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					
60	นายวรวิทย์ ต้นมีแก้ว	ปริญญาตรี	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	392,400.00			
		วิทยาศาสตรบัณฑิต										

61	นางสาวอรทัย คำมงคล	ปริญญาตรี	56-3-08-3806-001	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	56-3-08-3806-001	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	252,960.00	-	-	
		ครุศาสตรบัณฑิต										
62	ว่าง (เดิม)		56-3-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	56-3-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	297,900.00	-	-	ว่าง (เดิม)
5.2 พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
63	นางสาวพิมสุดา บุญชาญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	258,240.00	-	-	
		ครุศาสตรบัณฑิต										
64	นางสาวจิตติภรณ์ ศรีสมัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	199,920.00	-	-	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต										
65	นางสาวชุติกาญจน์ มั่นคงชวา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	200,160.00	-	-	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต										
5.3 พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
66	นางสาวไมพร ศรีสมัย	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน		108,000.00	-	-	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต										
6.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนงาม												
6.1พนักงานครู												
67	ว่าง (เดิม)		-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
68	นางบัวแถว โสมศรี	ปริญญาโท	56-3-08-6600-766	ครู	คศ.2	56-3-08-6600-766	ครู	คศ.2				
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต										
69	นางสมจิตร แสงวุฒิ	ปริญญาโท	56-3-08-6600-769	ครู	คศ.2	56-3-08-6600-769	ครู	คศ.2				
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต										
70	นางชนิษฐา สารภาพ	ปริญญาโท	56-3-08-6600-770	ครู	คศ.2	56-3-08-6600-770	ครู	คศ.2				
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต										
7.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสาวัด												
7.1พนักงานครู												
71	ว่าง (เดิม)		-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
72	ว่าง (เดิม)	-	56-3-08-6600-767	ครู		56-3-08-6600-767	ครู					
7.2 พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
73	นางบุษบา เข็มอุทา	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
		ครุศาสตรบัณฑิต										
8.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลงเสียว												
8.1พนักงานครู												
74	ว่าง (เดิม)		-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
75	นางพรใจ เชษฐาไชย	ปริญญาโท	56-3-08-6600-772	ครู	คศ.2	56-3-08-6600-772	ครู	คศ.2				
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต										

8.2 พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
76	นางสาวสรรสนีย์ ศรีระวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	-	-	
		ครุศาสตรบัณฑิต										
9.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสาร												
9.1พนักงานครู												
77	ว่าง (เดิม)		-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
78	ว่าง (เดิม)	-	56-3-08-6600-768	ครู	คศ.3	56-3-08-6600-768	ครู	-	-	-	-	
79	นางจินตนา ชมราศรี	ปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	56-3-08-6600-771	ครู	คศ.2	56-3-08-6600-771	ครู	คศ.2				
9.2 พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
80	นางสาวปฏิมา นิพันธ์	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	-	-	
		ครุศาสตรบัณฑิต										
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)												
81	นางสาวมาลัยพร ศรีเมือง	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	244,800.00	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลข้าราชการหรือข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงจำเป็นต้องพัฒนา ระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๔๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๔๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

(๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร

(๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรมการฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

(๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

(๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

(๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๖) สนับสนุนให้มีจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

(๖) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓) การพัฒนาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๓) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๔) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่หรือเปลี่ยนสายงาน หรือเลื่อนระดับสูงขึ้น

(๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร

(๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยพนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก.จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข.จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชน อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนแลพไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

****

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่งในระยะสามปี นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สำเร็จและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสนันตน์ ธรรมรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ 9/2569 วันที่ 18 กันยายน 2569

5.11 เรื่อง การพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 และร่างแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570-2572

ที่	อำเภอ	อบต.	อบต.ดำเนินการจัดทำแผนใช้แผนเดิม/เปลี่ยนแปลง	รายการที่เสนอขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงในปี พ.ศ.2570 - 2572							อัตรากำลัง			ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี			มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
				การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	สังกัด	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	อัตรากำหนดเพิ่ม	อัตราตัดโอน	อัตราปรับลด	อัตรายุบเลิก	อัตรากำลังทั้งหมด (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง (อัตรา)	ตำแหน่งที่มีคนครอง (อัตรา)	2570	2571	2572	
				กำหนดเพิ่ม	สำนักปลัด อบต.	พนักงานขับรถยนต์ (EMS)	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	สำนักปลัด อบต.	พนักงานขับรถยนต์	1										เห็นชอบ
				ยุบเลิกตำแหน่ง	กองการศึกษา ฯ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศพด.บ้านมาย				1							เห็นชอบ
37	บ้านม่วง	อบต. ดงหม้อทอง	เปลี่ยนแปลง	กำหนดเพิ่ม	สำนักปลัด อบต.	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	1				78	16	62	32.74	32.54	32.50	เห็นชอบ
				ยุบเลิกตำแหน่ง	สำนักปลัด อบต.	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)				1							เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองช่าง	คนงาน (ทั่วไป)	2										เห็นชอบ
				ยุบเลิกตำแหน่ง	กองการศึกษา ฯ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพด.โคกสง่า				1							เห็นชอบ
				ยุบเลิกตำแหน่ง	กองการศึกษา ฯ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพด.บ้านดงหม้อทอง				2							เห็นชอบ
				ยุบเลิกตำแหน่ง	กองการศึกษา ฯ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพด.บ้านนาสมบูรณ์				1							เห็นชอบ
				ยุบเลิกตำแหน่ง	กองการศึกษา ฯ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพด.บ้านเหล่าสมบูรณ์				1							เห็นชอบ
38	อากาศอำนวย	อบต. อากาศ	เปลี่ยนแปลง	กำหนดเพิ่ม	สำนักปลัด อบต.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1				75	23	52	30.81	30.73	30.64	เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	สำนักปลัด อบต.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยนต์บรรทุกน้ำ)	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองช่าง	นักจัดการงานช่าง 56-3-05-3707-001	1										เห็นชอบ
				ยุบเลิกตำแหน่ง	กองช่าง	นายช่างโยธา 56-3-05-4701-001				1							เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองช่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองช่าง	คนงาน (ทั่วไป)	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองสาธารณสุขฯ	คนงาน (ทั่วไป)	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองสาธารณสุขฯ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยนต์บรรทุกขยะ)	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองสวัสดิการสังคม	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1										เห็นชอบ
39	อากาศอำนวย	อบต. นาซ	ใช้แผนเดิม	-	-	-					52	12	40	34.87	35.00	35.08	เห็นชอบ
40	อากาศอำนวย	อบต. โพนงาม	เปลี่ยนแปลง	กำหนดเพิ่ม	สำนักปลัด อบต.	พนักงานขับรถขยะ	1				70	14	56	31.78	31.72	31.67	เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองช่าง	คนงาน (ทั่วไป)	1										เห็นชอบ
41	พังโคน	อบต. ต้นผึ้ง	เปลี่ยนแปลง	ยุบเลิกตำแหน่ง	สำนักปลัด อบต.	นิติกร 56-3-01-3105-001				1	79	11	68	37.36	37.23	37.11	เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1										เห็นชอบ
				กำหนดเพิ่ม	กองการศึกษา ฯ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพด.โพนสวาง-กลางเจริญ	1										เห็นชอบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	๑	
๔	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น		
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./**ชก**.	๑	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก./**ชก**.	๑	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	
๘	นิติกร	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	๕๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	๕๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	วิชาการ	**ปก**./ชก.	๑	
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	วิชาการ	**ปก**./ชก.	๑	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	**ปง**./ชง.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	ผู้มีทักษะ	-	๑	
๑๙	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	ผู้มีทักษะ	-	๑	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	ผู้มีทักษะ	-	๑	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๑	ภารโรง	-	-	-	๑	
๒๒	ยาม	-	-	-	๑	
๒๓	คนงาน	-	-	-	๑	
๒๔	คนงาน	-	-	-	๑	
๒๕	คนงาน	-	-	-	๑	
๒๖	คนงาน	-	-	-	๑	
๒๗	คนงาน	-	-	-	๑	
๒๘	คนสวน	-	-	-	๑	
๒๙	คนสวน	-	-	-	๑	
๓๐	คนสวน	-	-	-	๑	
๓๑	พนักงานจ้างผู้สูงอายุ	-	-	-	๑	
	กองคลัง (๐๔)					
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	ว่าง
๓๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น		
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	วิชาการ	**ปก.**/ชก.	๑	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	**ปง.**/ชง.	๑	
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	ว่าง
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	**ปง.**/ชง.	๑	
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ทั่วไป	**ปง.**/ชง.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๔	คนงาน	-	-	-	๑	
	กองช่าง (๐๕)					
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	๑	
๔๖	นักจัดการงานช่าง	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	วิชาการ	**ปก.**/ชก.	๑	
๔๗	นักผังเมือง	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	**ปง.**/ชง.	๑	ว่าง
๔๙	นายช่างโยธา	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	
๕๐	นายช่างไฟฟ้า	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./**ชง.**	๑	
๕๑	เจ้าพนักงานประปา	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	ทั่วไป	**ปง.**/ชง.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างประปา	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	คุณวุฒิ	-	๑	ว่าง

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๕๗	คนงาน	-	-	-	๑	ว่าง
๕๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	-	๑	
๕๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๑	
๖๐	คนงาน	-	-	-	๑	ว่าง
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)					
๖๑	ผู้อำนวยการการการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	
๖๒	นักวิชาการศึกษา	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	วิชาการ	**ปก.**/ชก.	๑	
๖๓	นักสันทนาการ	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	ทั่วไป	ปง./**ชง.**	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	คุณวุฒิ	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๖๘	คนงาน	-	-	-	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนงาม					
๖๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	สายงานบริหารการศึกษา	-	๑	ว่าง
๗๐	ครู	-	สายงานการสอน	-	๑	เงินอุดหนุน
๗๑	ครู	-	สายงานการสอน	-	๑	เงินอุดหนุน
๗๒	ครู	-	สายงานการสอน	-	๑	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสาวัด					
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	สายงานบริหารการศึกษา	-	๑	ว่าง
๗๔	ครู	-	สายงานการสอน	-	๑	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้มีทักษะ	-	๑	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงเสียว					
๗๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	สายงานบริหารการศึกษา	-	๑	ว่าง
๗๗	ครู	-	สายงานการสอน	-	๑	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้มีทักษะ	-	๑	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสาร					
๗๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	สายงานบริหารการศึกษา	-	๑	ว่าง
๘๐	ครู	-	สายงานการสอน	-	๑	เงินอุดหนุน
๘๑	ครู	-	สายงานการสอน	-	๑	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้มีทักษะ	-	๑	งบ อปท.
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
๘๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	ว่าง
รวม					๘๓	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสนันตน์ ธรรมรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม