



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง และให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามมาตราความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมฤทธิ์ แสงงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)



รายงานศูนย์ดำรงธรรมทุกวันที 1 ของเดือน
Email.nuchnewlon@gmail.com

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๒
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๙	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๓
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๗
๑๐.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๙
๑๑.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๓๔

.....

๑. ท

ตำแน
พนัก
อยู่ใน
ความ
จะต้
และ
ปรับ
ความ
เพื่อใ
ทั้งนี้

กำหนด
แผน
ชำระ
(ก.อ
คณะ
วิเคราะห์
หลัก

ประ
ตำบล
แผน
๐๐๕

อัตรา

๒. ๑

๒

เหมาะสม

๒

โครงสร้าง

องค์การ

ให้องค์กร

๒

ตำแหน่ง

ลูกจ้างปร

๒

หัวเมือง

๒

ข้าราชการ

เพื่อให้กา

ภารกิจอ

เล็กหน่วย

๒

บุคคลให้

๓. กรอบ

นายกองค

ราชการ

อัตรากำลัง

หัวเมือง

ขั้นตอนก

แผนพัฒน

รัฐบาล

ดำเนินกา

หน่วยงาน

ดำเนินกา

อนาคตก็

ไม่ตรงกับ

หากงาน

เปลี่ยนแ

ภารกิจด

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นๆ ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็น ต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

ชำระ
การ
ต่ำ

ส่วน
ต่าง

กระ
กรอ
ส่วน
ใน
กัน

คน

กรอ
อัตรา
(Rig)
กำ
บาง
ลัก
ใน
อัตรา
โดย
Fra
เหตุ
นอก
ใน

การ

นำ
เหตุ
eng

ใน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่แล

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคม

๑.๒ ปัญหาระบบ

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณ

๑.๔ คลองส่งน้ำ ค

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด

๒.๑ การประกอบ

- ปัญหาการ

- ปัญหาการ

๒.๒ ความรู้ทางด้

๒.๓ วาง

๒.๔ ราย

๓. ปัญหาสาธารณสุข แล

๓.๑ ปัญหาแหล่งขั

๓.๒ ปัญหาการแพ

๓.๓ ปัญหาการให้

๓.๔ ปัญหาการแพ

๓.๕ ขาดความรู้ด้

๓.๖ การจัดการขย

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้

๔.๑ การขาดแคล

๔.๒ ระบบประปา

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อก

๕.๑ ปัญหาการช

๕.๒ การขาดโอก

๕.๓ ขาดการพัฒ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรม

๖.๑ ปัญหาน้ำกัด

๖.๒ น้ำในคลองชล

๖.๓ คลองตื้นเขิน

๖.๔ น้ำท่วม

๖.๕ คุณภาพดินต่ำ

๗. ปัญหาการบริหาร แล

๗.๑ ความเข้มแข็ง

๗.๒ บุคลากรภา

๗.๓ การเชื่อมประ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโค

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง
- ๑.๒ องค์การโ
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้า
- ๑.๔ ปรับปรุง

๒. ความต้องการด้าน

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์
- ๒.๒ ฝึกอบรม
- ๒.๓ สนับสนุน
- ๒.๔ ให้ความรู้

๓. ความต้องการด้าน

- ๓.๑ ฝึกอบรม
- ๓.๒ ให้ความรู้
- ๓.๓ ให้มีการ
- ๓.๔ ต้องการ
- ๓.๕ จัดเก็บขยะ

๔. ความต้องการด้าน

- ๔.๑ ให้มีการ
- ๔.๒ ให้มีการ

๕. ความต้องการด้าน

- ๕.๑ ฝึกอบรม
- ๕.๒ ให้ความรู้
- ๕.๓ ให้ความรู้
- ๕.๔ พื้นฟูและ

๖. ความต้องการด้าน

- ๖.๑ รมรงค์ให้
- ๖.๒ ฝึกอบรม
- ๖.๓ ขุดลอก
- ๖.๔ ก่อสร้าง
- ๖.๕ ก่อสร้าง

๗. ความต้องการด้าน

- ๗.๑ จัดประชุม

กลุ่มอาสา

- ๗.๒ จัดหาบุคคล

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองนั้น เป็นการระดมความคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ส่วนตำบลหัวเมือง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนัเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิฤภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แออำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ีตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (ม
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (ม
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓)
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๖
- (๖) การสาธารณสุข โภค (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ แล
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อน (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกิ
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรัก

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง

๑. ด้านโครงสร้าง

- มีการแบ่งส่วนงานโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบทุกด้าน
- การบริหารงานเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีส่วนราชการรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ อบต.ครบถ้วน
- มีการประสานงานส่วนราชการและภาคเอกชนอย่างใกล้ชิด
- มีการวางแผนการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายทุกขั้นตอน
- มีการกำกับดูแลการปฏิบัติทุกภารกิจ

๒. ด้านการบริการ

- การดำเนินงานของ อบต. ได้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลอย่างรวดเร็ว
- ใช้ระเบียบข้อกฎหมายอย่างเสมอภาค ยึดจิตบริการเป็นที่ตั้ง
- แบ่งงานชัดเจนมีการมอบอำนาจการตัดสินใจตามสายงาน
- กำหนดชัดเจนสะดวกในการบริการ การปฏิบัติงาน

๓. ด้านบุคลากร

- พนักงานส่วนใหญ่มีความ
- พนักงานมีความรู้ ความส
- พนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม
- มีกำหนดแผนอัตราค่าลั้

๔. งบประมาณ

- ความเป็นอิสระและควา
- สามารถจัดเก็บรายได้ตรง
- การบริหารงบประมาณเป็

๕. การจัดการ

- การบริหารจัดการยื้ดหลัก
- ระบบ
- ใช้ระเบียบข้อกฎหมายเป็
- มีเครื่องมือทันสมัย มีข้อมูล

๖. เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดการ

- มีการจัดซื้อเครื่องมือ เครื่
- การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วย
- ต่อทางราชการและบริหา

๑. ด้านโครงสร้าง

- ลักษณะการทำงานมุ่งที่ผ
- ไม่มีการติดตามและประเม
- บางภารกิจอยู่นอกเหนืออ
- รูปแบบโครงสร้างถูกกำห

๒. ด้านการบริการ

- การถือปฏิบัติตามระเบียบ
- มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๓. ด้านบุคลากร

- จำนวนพนักงานและลูกจ้
- พนักงานจ้างของ อบต.ไม่
- พนักงานบรรจุใหม่ขาดคว

๔. ด้านงบประมาณ

- การจัดท่างประมาณด้านก
- งบประมาณในการดำเนิน

๕. ด้านการจัดการ

- ขาดการได้รับการร่วมมือ
- ด้านการจัดหาพัสดุไม่เพีย
- หนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เ็

๖. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และการจัดการ

- ขาดการพัฒนาพนักงานในการใช้เครื่องมือเครื่องใช้
- ขาดการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
- ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบงานด้านการจัดหาพัสดุโดยตรง อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุได้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

อุปสรรค

ด้านสังคม

- มีจำนวนประชากรเพิ่มขึ้นทุกปี

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ขาดอุปกรณ์การสื่อสารครอบคลุมพื้นที่

ด้านเศรษฐกิจ

- ประชากรขาดทักษะการพัฒนาอาชีพ
- ไม่นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปปฏิบัติจริง

ด้านการเมือง

- ขาดความชัดเจนในเรื่องกระบวนการและแนวทางการปฏิบัติในการถ่ายโอนภารกิจให้กับ อบต.
- การเมืองระดับประเทศไม่มีความชัดเจนด้านนโยบาย
- ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนมีงบประมาณไม่เพียงพอ

โอกาส

ด้านสังคม

- มีประเพณีที่ดั่งามปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง
- อยู่ใกล้ศาสนสถาน ที่สำคัญ (วัดพระพุทธบาทยโสธร)
- มีระบบการประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมทั้งพื้นที่
- การคมนาคมมีความสะดวก เนื่องจากมีถนน เชื่อมโยงพื้นที่ใกล้เคียง

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- มีเครือข่ายการสื่อสารที่สะดวกในการติดต่อสื่อสาร
- ติดต่อประสานงานได้รวดเร็ว

ด้านเศรษฐกิจ

- มีการพัฒนาด้านอาชีพ
- มีการลงทุนเพื่อการประกอบอาชีพมากขึ้น

ด้านการเมือง

- ท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายการพัฒนาได้เอง
- ไม่มีความขัดแย้งในพื้นที่
- การพัฒนากระจายไปอย่างทั่วถึง
- การประชาสัมพันธ์ข่าวสารทำได้รวดเร็วมากขึ้น
- การเมืองระดับประเทศยังไม่มี ความชัดเจน

- รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหารการจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านสวัสดิการสังคม และผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการ
๙. ด้านงานสาธารณสุขชุมชน

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ กอง กับ ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง พิจารณากแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ตามกรอบโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <u>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <u>๑.๖ งานเทศกิจ</u> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ	๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> -งานสารบรรณ - งานเลขานุการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>๑.๒งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <u>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <u>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา <u>๑.๗ งานเทศกิจ</u> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผน
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบดุล - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่าย - งานจัดทำฎีกาเบิก - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการ - งานงบการเงินแล - งานแสดงฐานะท <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัด</u> - งานภาษีอากร ค่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการ - งานทะเบียนควบ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สิน</u> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิก
๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ	๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและ - งานก่อสร้างสะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง <u>๓.๒ งานออกแบบและ</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก - งานออกแบบและ <u>๓.๓ งานประสานสาธารณ</u> - งานประสานกิจการ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ

โครงสร้างตามแผนอ

๓.๕ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแ
- งานวางผังพัฒนา
- งานควบคุมทางผั

๔. กองสาธารณสุขแล

๔.๑ งานอนามัยและสั

- งานสุขาภิบาลทั่ว
- งานสุขาภิบาลอา
ประกอบกร
- งานควบคุมและจ้
สิ่งแวดล้อม
- งาน

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภ

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเส
- งานสุขศึกษาและ

๔.๓ งานรักษาความส

- งานรักษาความส
- งานกำจัดขยะแล

งานส่งเสริมและเผยแพ

๕. กองการศึกษา ศา

๕.๑ งานส่งเสริมกิจก

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจก
- งานส่งเสริมการศึ

๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็

- งานข้อมูลพัฒนา
- งานวิชาการและห
เด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์
- งานติดตามและเ
- งานศาสนา วัฒน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองสวัสดิการสังคม <u>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <u>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <u>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๗. ส่วนส่งเสริมการเกษตร <u>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <u>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานข้อมูลวิชาการ - งานขยายพันธุ์น้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	๖. กองสวัสดิการสังคม <u>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <u>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <u>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๗. ส่วนส่งเสริมการเกษตร <u>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <u>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

គណៈ

បេតិកភណ្ឌ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

(ប្រវត្តិសាស្ត្រ)

រចនាប្រភេទ

(រចនាប្រភេទ)

អំពី

(អំពី)

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

(ប្រវត្តិសាស្ត្រ)

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ប្រវត្តិសាស្ត្រ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)</u>								
นักวิชาการสาธารณสุข(ปง/ชก.)	-	๑	๑	๑				กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.หัวเมือง</u>								
ครู	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(หัดชะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	ว่าง
รวม					+๔/-๑	-	-	

การระดมทุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

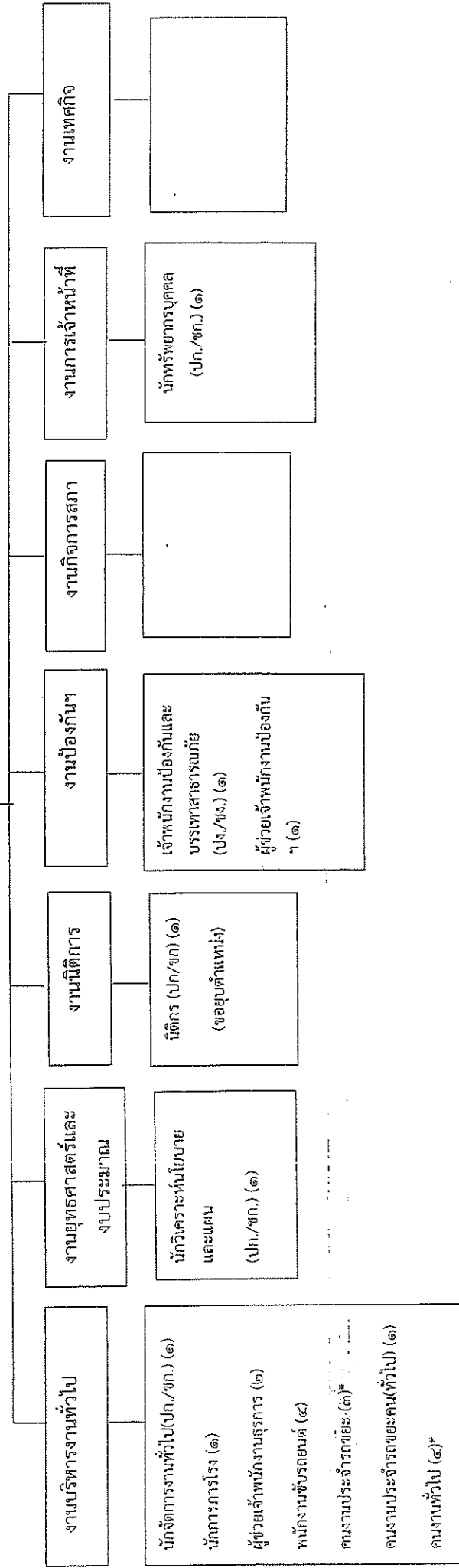
วัตถุประสงค์การดำเนินงาน: เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องไปในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด		ค่าจ้างรวม (บาท)				หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑	๔๖๒,๐๐๐	๓๕,๕๐๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๔๐๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๔๐๒,๐๐๐	๑	๔๐๒,๐๐๐	๓๓,๕๐๐
๓	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๓๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๓๕๒,๐๐๐	๑	๓๕๒,๐๐๐	๓๑,๕๐๐
๔	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๐๗,๔๕๐	๑	๑	-	-	๑	๒๐๗,๔๕๐	๑	๒๐๗,๔๕๐	๑๗,๕๐๐
๕	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๖	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๐๓,๒๕๐	๑	๑	-	-	๑	๒๐๓,๒๕๐	๑	๒๐๓,๒๕๐	๑๖,๕๐๐
๗	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๘	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๙	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๐	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๓	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๔	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๕	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๖	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๗	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๘	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๙	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐
๒๐	นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๒๕๕,๐๐๐	๑	๒๕๕,๐๐๐	๒๑,๕๐๐

[illegible]

โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)

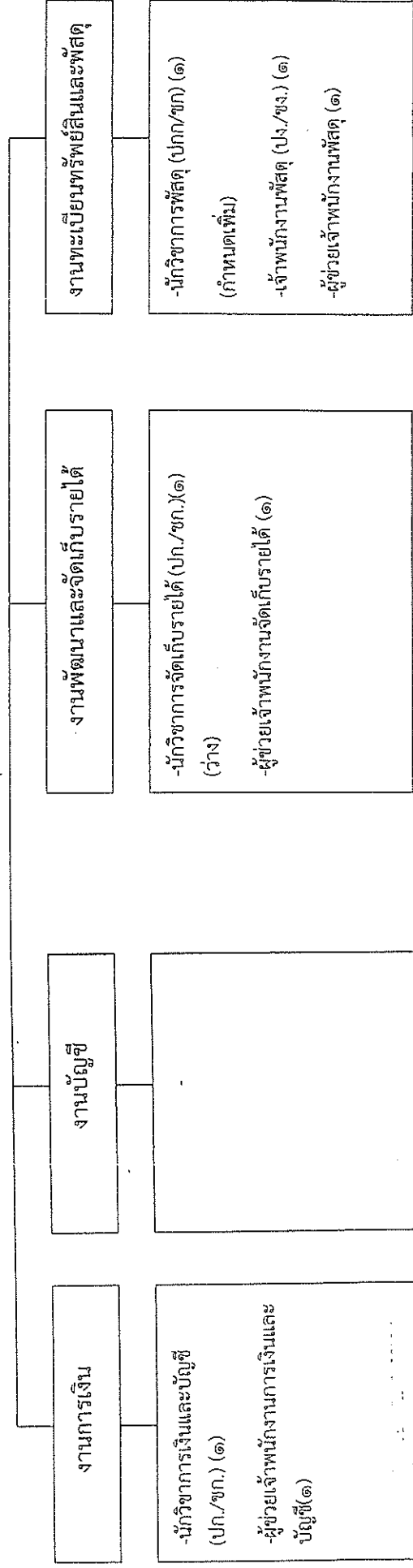
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



ระดับ	บริหารงานทั่วไประดับต้น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๔	-	-	-	๑	-	-	-	๑๐	๕	๒๑

โครงสร้างองค์กร(๐๔)

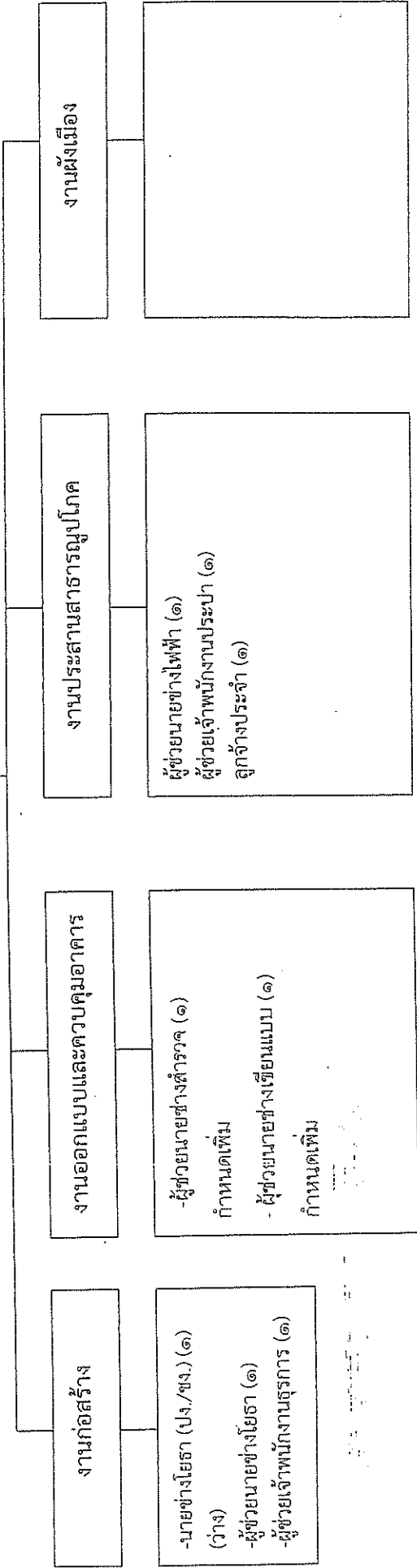
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)(๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๘

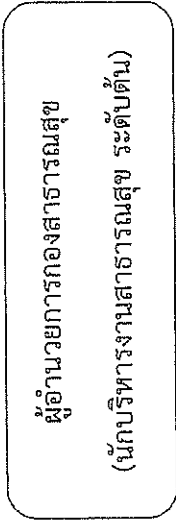
โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๖	-	๑๐

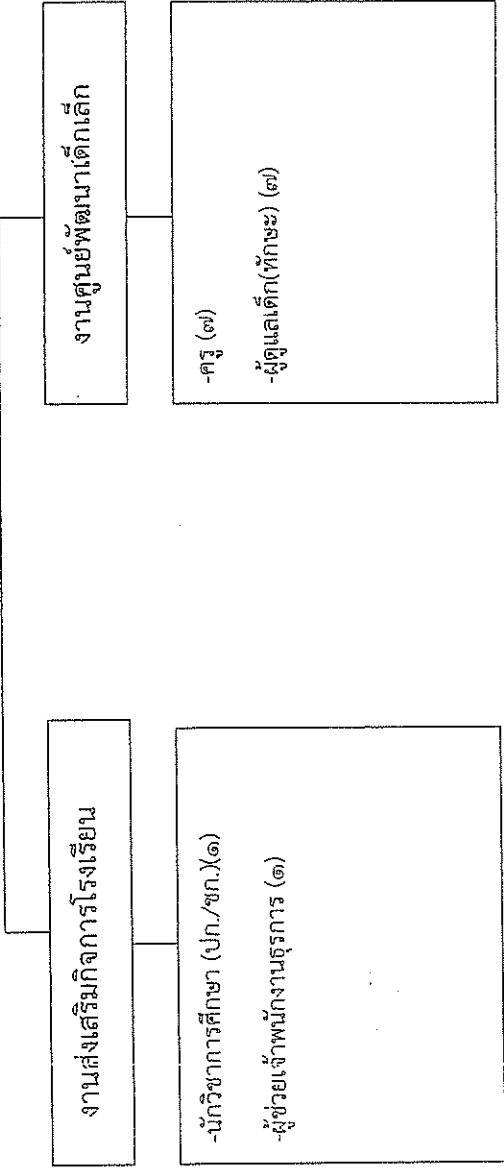
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต่ำ	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒

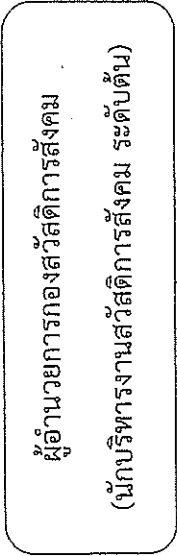
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)



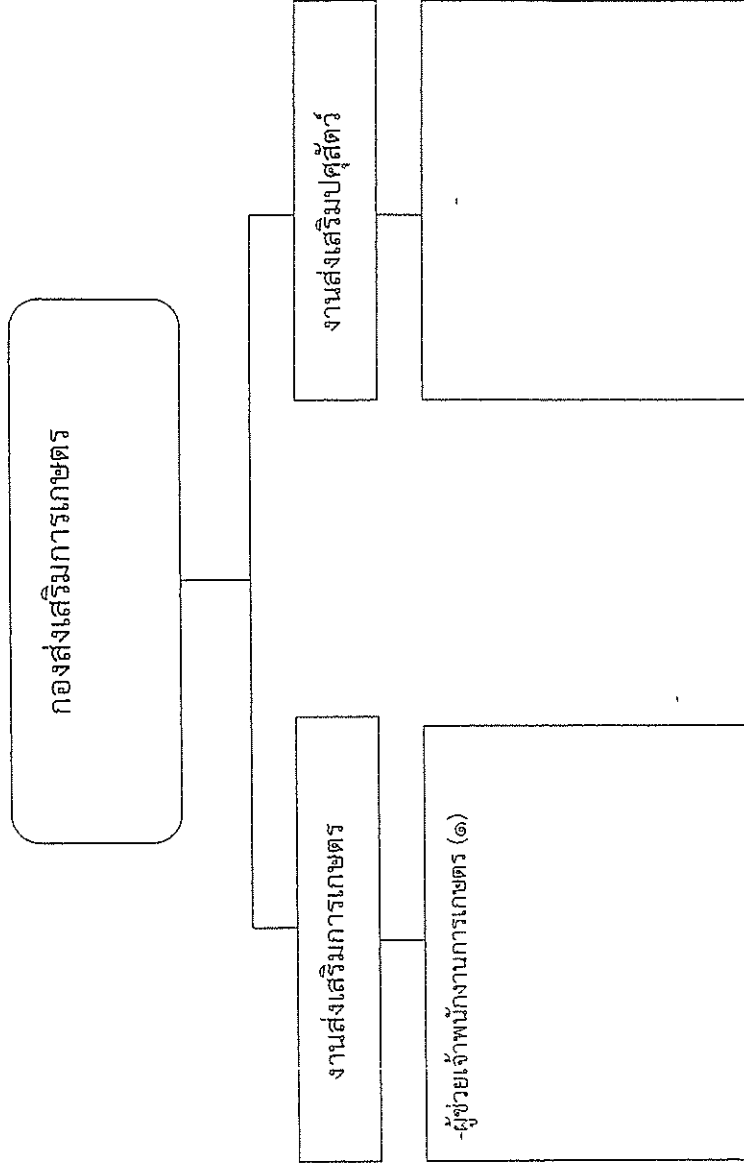
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ตำบล	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๓	๕	-	-	-	-	-	๘	-	๑๗

โครงสร้างของวัสดุสังเคราะห์ (๑๑)



ระดับ	อำนวยความสะดวกท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป*		
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	

โครงการก่อสร้างกองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

[illegible]

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก)(๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน		-	-		๑		-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑	นายสัมฤทธิ์ แสงงาม	ร.ม.(สทวิทย์การเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗,๕๖๐ (๓๔,๔๘๐x๑.๒)	๔๕,๐๐๐ (๓๐๐๐x๑.๒)	๔๕,๐๐๐ (๓๐๐๐x๑.๒)	๖๔๖,๕๖๐	
๒	นางสาววิราภรณ์ พราวศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑.๒)	๔๖,๐๐๐ (๓๕,๐๐x๑.๒)	-	๔๖๔,๖๔๐	

ผู้จัดทำบัญชี นาย ก. น.

๑๔	นายสิทธิพล กลิ่นหอม	ม.๖	-	พนักงานขับรถ ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑๓๕,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐×๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๐๐
๑๕	สอ.ปิ่นณวิญญ์ ทองขาว	ม.๖	-	พนักงานขับรถผู้พิพ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (อุกเฉียบ)	-	๑๒๕,๒๓๐ (๑๐,๗๖๐×๑๒)	-	-	๑๒๕,๒๓๐
๑๖	นายประคอง ทองทอง	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุก ขยะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๑๒๖,๗๒๐ (๑๐,๕๖๐×๑๒)	-	-	๑๒๖,๗๒๐
๑๗	นายก้าพลศักดิ์ รูปสวย	ม.๖	-	พนักงานประจำ รถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๒๖,๗๒๐ (๑๐,๕๖๐×๑๒)	-	-	๑๒๖,๗๒๐
๑๘	นายศุภชัย จันทรีไชย	ม.๖	-	พนักงานประจำ รถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๒๖,๗๒๐ (๑๐,๕๖๐×๑๒)	-	-	๑๒๖,๗๒๐
๑๙	นายภูมิพร วังสินธุ์	ปวส.	-	พนักงานประจำ รถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๒๕,๑๒๐ (๑๐,๗๖๐×๑๒)	-	-	๑๒๕,๑๒๐
๒๐	นายวีระพล ทองขาว	ม.๖	-	พนักงานประจำ รถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายธีระพล พรหมเกษ	ปวส.	-	พนักงานประจำ รถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายศักดิ์ชัย แนวน้อย	ป.ตรี	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายเดลินศักดิ์ จุลวรรณ์	ปวส.	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายวรวิมล สุภา	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสุทธิลักษณ์ นาเวียง	ป.ตรี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๗	๕๕-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๕๑๖,๑๖๐ (๓๕,๖๘๐×๑๒)	-	-	๕๕๘,๑๖๐
๒๖	ว่าง	ศศ.บ.(การบัญชี)	๕๕-๓-๐๔-๓๐๒๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานคลัง ๗)	-	-	นักวิชาการการเงินและ บัญชี	ขง.	๓๕๒,๕๖๐ (๓๐,๘๘๐×๑๒)	-	-	๓๕๒,๕๖๐
๒๗	ว่าง	-	-	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	๓	๕๕-๓-๐๔-๓๐๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปจ./ ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๗๔๐+๔๔๔๔๔/๒)×๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๘	ว่าง	-	๕๓-๓-๐๔-๓๐๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปจ/ ขก.	๕๕-๓-๐๔-๓๐๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปจ/ ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๗๔๐+๔๔๔๔๔/๒)×๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๙	นางสาวกิตติยา จิริงดา	ป.ตรี	-	เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๕๕-๓-๐๔-๓๐๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปจ.	๒๓๗,๖๔๐ (๑๙,๘๑๐×๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๔๐
๓๐	นางสาวโสมศ หอมระรื่น	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน การเงินและบัญชี	-	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐×๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๓๑	นางพรศณีย์ วรรณสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๕๑,๙๖๐ (๑๒,๖๖๐×๑๒)	-	-	๑๕๑,๙๖๐

๓๒	นางสาวทัศนวรรณ กลิ่นหอม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑๕๐,๖๐๐ (๑๒,๕๕๐×๑๒)	-	-	๑๕๐,๖๐๐
๓๓	กองช่าง									
	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)						
๓๔	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๓๕,๐๐๐ (๓๕,๐๐×๑๒)	-	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๕	นายจิรดา มีแวง	ม.ศ.๕	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	พนักงานสูบน้ำ	-	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๒๗,๕๐๐ (๔๕,๗๕๐+๕๐,๗๕๐)/๒×๑๒	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๓๖	นายสุพล ศิลปะไชย	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา			๒๗,๕๐๐ (๔๕,๗๕๐+๕๐,๗๕๐)/๒×๑๒	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๓๗	นายสุคนธ์วิทย์ จันทร์สา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา			๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐×๑๒)	-	-	๑๘๖,๐๐๐
๓๘	นางสาวกมลธิษฐ์ สุระโคตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา			๑๕๓,๗๒๐ (๑๒,๘๖๐×๑๒)	-	-	๑๕๓,๗๒๐
๓๙	นายจักรกฤษ์ กลางนอก	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า			๑๕๔,๙๒๐ (๑๒,๘๖๐×๑๒)	-	-	๑๕๔,๙๒๐
๔๐	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ * ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๔๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐ * ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๔๒	ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นายเสริมทรัพย์ เสริมศรี	ป.โท ศต.ม. (บริหารการศึกษา)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	หน.ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐×๑๒)	-	-	๔๑๘,๐๘๐
๔๓	นางจันทจิราพร ไสระมรรค	ป.ตรี (ศต.บ.)	-	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๒๗๘,๔๕๐ (๒๔,๘๗๐×๑๒)	-	-	๒๗๘,๔๕๐
๔๔	นางกนกพร สาธิติน	ป.โท	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๑๕-๙๒๒	-	-	-	-
๔๕	นางสิริวรรณ สารศิริ	ป.โท	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๑๕-๙๒๓	-	-	-	-
๔๖	นางอมรรัตน์ เทียบดอกไม้	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๑๕-๙๒๔	-	-	-	-
๔๗	นางพนสนธยา คำผิง	ป.โท	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๑๕-๙๒๖	-	-	-	-
๔๘	นางสิรินันท์ ดันชุมพู	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๑๕-๙๒๗	-	-	-	-
๔๙	นางสาวสุภาทิพย์ สิงเกิด	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๑๕-๙๒๘	-	-	-	-
๕๐	นางกฤษณา สิงห์พิมพ์	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๑๕-๙๒๘	-	-	-	-
๕๑	นางสาวจิตติมา กมล	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-
๕๒	นางสาวบัวบุชา สีสุชัย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-

•

◀ ▶

4.

•

3

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย
จังหวัดยโสธร พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
ของราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ลงวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙
ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มี
ประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่
ของรัฐแต่ละประเภท โดยมีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษ
ตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็น
การกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา
๒๗๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมที่อ้างถึง และ
ให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง พ.ศ. ๒๕๕๓ แทน เพื่อเป็น
เครื่องกำกับ ความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
พ.ศ. ๒๕

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตาม
พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของราชก
ที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างส
เครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การ
ตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ
และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการ
ขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อ
และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ แล
เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์ก
ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมี

พร

บท

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรม
หัวเมือง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
บุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ
ลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริย

ข้อ ๒ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยม
สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองทุก
กฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยค
ตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย แล
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แล
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใ
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพะ
ให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาสีงแวดล้อมให้สอดคล้อง

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องเป็
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้อ
เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องไม่
ต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้อง
ด้วยความเสียสละ ห่มเทศาปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำ
ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องมี
ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้อ
มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อีกเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องการรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๕ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ผู้ประกอบวิชาชีพอื่น อาทิ แพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู ฯลฯ ต้องมีจรรยาบรรณในทางวิชาชีพนั้น ๆ และสามารถนำจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าวมาใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพข้างต้นแล้วแต่รายการนี้ไป

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมือง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือ

สองคน

(๓) กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ

องค์กรปกครอง

ที่มีข้อสงสัย

ประมวลจริย

กระทรวง กร

และหลักฐาน

และหลักฐาน

ส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการ

บริหารงานบ

ผลกระทบใน

ใช้อำนาจโดย

การประชุมศ

ข้อ

นายกองค์ก

ข้อ

น้อยกว่าสาม

ข้อ

ให้พิจารณา

ตลอดจนท

ผลร้ายอันเกิ

ข้อ

จริยธรรม

ประมวลจริ

ผู้ฝ่าฝืนตาม

ข้อ

นำแนวทาง

ขององค์กร

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

๒๕
๐๐๑
๒๕๖
๒๕๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตองค์หัวเมือง กำหนดและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง และให้ปรับปรุง (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามมาตราความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังแผน ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสัมฤทธิ์ แสงงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัว

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๙๙๙๙

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรา

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็น

ด้วยคณะกรรมการ

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔

จำนวน ๓๗ แห่ง กำหนดตำแหน่ง

๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ร

จึงเรียนมาเพื่อ

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล

ฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัด

เรียน นายอำเภอ

- ในเขตจังหวัด อบค. ที่

จังหวัด (๑) อำเภอ (๒) อำเภอ

- สืบค้นมาเมื่อปี

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหาร

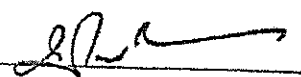
โทร.๐ ๔๕๓๓ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัด

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงาน
๒๓	คำเขื่อนแก้ว	นาคำ	
๒๔	มหาชนะชัย	ฟ้าหยาด	
๒๕	มหาชนะชัย	หัวเมือง	ตามภารกิจ ตามภารกิจ
๒๖	มหาชนะชัย	คูเมือง	ทั่วไป ทั่วไป
๒๗	มหาชนะชัย	บึงแก	ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงาน	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ปรับเปลี่ยน /ปรับปรุง	ปีที่ กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัด	
๒๗	มหาชนะชัย	บึงแก		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงแก ครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์รวมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดชุมชน ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	ปรับ ปรับ ปรับ
๒๘	มหาชนะชัย	ม่วง	ทั่วไป ตามภารกิจ	<u>สำนักปลัด</u> คณงาน <u>กองช่าง</u> วิศวกรรมโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ -	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	กำหนด กำหนด กำหนด กำหนด เมืองจ
๒๙	มหาชนะชัย	สงยาง		<u>กองคลัง</u> นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	โดยให้ กำหนด ยุบเลิก
๓๐	เลิงนกทา	สามแยก		<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น <u>กองส่งเสริมการเกษตร</u> นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนด กำหนด
๓๑	เลิงนกทา	สร้างมิ่ง		<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น <u>กองส่งเสริมการเกษตร</u> นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนด กำหนด
๓๒	ป่าติ้ว	โคกนาโก	ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป	<u>สำนักปลัด</u> คณงาน <u>กองคลัง</u> คณงาน <u>กองช่าง</u> พนักงานขับรถยนต์ <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนด กำหนด กำหนด กำหนด

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงาน	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ปรับเปลี่ยน /ปรับปรุง	ปีที่ กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัด	หมายเหตุ (เงื่อนไข)
๓๒	ป่าต้ว	โคกนาโก	ทั่วไป	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านนาโคก ครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสุวรรณ ผู้ดูแลเด็ก	๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ	ปรับเปลี่ยนจากตำแหน่ง ครู ปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งพนักงานจ้างประเภทความการกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๓๓	ป่าต้ว	ศรีฐาน	ตามภารกิจ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒๕๖๔	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๓๔	ป่าต้ว	กระจาย	ทั่วไป	<u>สำนักปลัด</u> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปบ./จ.) นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) <u>กองคลัง</u> นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) <u>กองช่าง</u> พนักงานผลิตน้ำประปา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทัวไป คณงาน <u>กองส่งเสริมการเกษตร</u> นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	๒๕๖๔ - ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	ปรับเปลี่ยนจากตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปบ./ชก.) เนื่องจากปริมาณงานที่นำเสนอยังไม่สมควรให้กำหนดตำแหน่ง โดยให้ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปบ./ชก.) เมื่อว่าง โดยให้ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.) เมื่อว่าง กำหนดใหม่ กำหนดใหม่ กำหนดใหม่ กำหนดใหม่
๓๕	ไทยเจริญ	น้ำคำ	ตามภารกิจ ตามภารกิจ ตามภารกิจ ตามภารกิจ ตามภารกิจ ตามภารกิจ	<u>สำนักปลัด</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล พนักงานขับรถยนต์ <u>กองช่าง</u> ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	- - ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ -	ไม่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	เนื่องจากปริมาณงานที่นำเสนอยังไม่สมควรให้กำหนดตำแหน่ง เนื่องจากปริมาณงานที่นำเสนอยังไม่สมควรให้กำหนดตำแหน่ง กำหนดใหม่ กำหนดใหม่ กำหนดใหม่ กำหนดใหม่ กำหนดใหม่ เนื่องจากปริมาณงานที่นำเสนอยังไม่สมควรให้กำหนดตำแหน่ง
๓๖	ทรายมูล	ดงมะไฟ	ทั่วไป	<u>กองคลัง</u> นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) <u>กองช่าง</u> คณงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	โดยให้ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เมื่อว่าง กำหนดใหม่ โดยให้ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปก./ชก.) เมื่อว่าง



ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงาน	ตำแหน่งที่ขอคำ /ปรับเปลี่ยน /บ
๓๘	ค้อวัง	ฟ้าห่วน	ทั่วไป	กองคลัง นักวิชาการพัสดุ (๓ คนงาน
			ทั่วไป	กองช่าง คนงาน
			ทั่วไป	คนงาน
			ทั่วไป	กองการศึกษาศาสนาและ คนงาน
			ทั่วไป	กองสวัสดิการ คนงาน

ก.อบต.จังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕

(๓)
งานรายการกลุ่มงาน
ผู้ช่วย

