



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพ่งงาม
อำเภอกลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์



องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
อำเภออมลาลัย จังหวัดกาฬสินธุ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง	๓๐
๑๔. บัญชีขออนุมัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ

๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราจ้าง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง สามารถวางแผนอัตราจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตราจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆตามยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไข ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ถนนสัญจรไปมาระหว่างหมู่บ้านและชุมชนยังไม่อยู่ในมาตรฐานที่ควรจะเป็นเนื่องจากเป็นถนนลูกรังและเป็นหลุมเป็นบ่อ ๒.ถนนดินที่ใช้ในการลำเลียงผลผลิตทางการเกษตรยังไม่เพียงพอ ๓.ทางระบายน้ำไม่สะดวก ๔.ไฟฟ้าไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน ๕.ระบบน้ำประปายังไม่สะอาดถูกสุขลักษณะเท่าที่ควรเนื่องจากมีน้ำเค็ม กร่อยไม่สามารถอุปโภคบริโภคได้ และบางส่วนไม่มีน้ำประปาใช้ ๖.คลองส่งเสริมเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอ	๑.ต้องการถนนลาดยาง หรือคอนกรีต ๒.ต้องการให้ขยายเขตถนนลำเลียงผลผลิตทางการเกษตร ๓.ต้องการทางระบายน้ำที่ได้มาตรฐาน ๔.ต้องการให้ขยายเขตไฟฟ้าสายดับ ๕.ต้องการให้ปรับปรุงระบบน้ำประปา และขยายเขตประปา ๖.ต้องการให้ขยายเขตคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตร
๒.ด้านเศรษฐกิจ	๑.ราคาพืชผลตกต่ำ ต้นทุนการผลิตไม่คุ้มทุน ๒.ประชาชนส่วนมากว่างงานหลังเสร็จสิ้นฤดูทำนา ๓.ขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรแบบยั่งยืน ๔.ปัญหาดินเสีย กระด้าง	๑.ต้องการราคาพืชผลที่มาตรฐาน และช่วยเหลือเกี่ยวกับต้นทุนการผลิตให้ต่ำลง ๒.ต้องการให้ช่วยเหลือในการอบรมส่งเสริมอาชีพ ๓.ต้องการตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร แบบยั่งยืน ๔.ต้องการให้ฟื้นฟูทรัพยากรดินและที่ดินที่เสื่อมโทรมให้มีสภาพดีอย่างต่อเนื่อง
๓.ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	๑.ปัญหาเด็กพิการ หรือด้อยโอกาส ๒.ปัญหายาเสพติด ๓..ปัญหาการจัดการ จัดเก็บขยะ	๑.ช่วยเหลือด้านการศึกษาให้แก่เด็กพิการ และด้อยโอกาส ๒.ต้องการให้ชุมชนกับรัฐร่วมกันแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓.ต้องการให้แก้ไขปัญหาการจัดการจัดเก็บขยะ

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
๔.ด้านการเมืองการบริหาร	๑.ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจของประชาชน ๒.ขาดความรู้เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตย ๓.ปัญหาประชาชนขาดการมีส่วนร่วม ๔.ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการบริหารจัดการในส่วนของ อบต.	๑.ต้องการให้ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจของประชาชน ๒.ต้องการส่งเสริมและปลูกฝังให้ตระหนักถึงระบอบประชาธิปไตย ๓.ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานชุมชน ๔.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการบริหารจัดการในส่วนของ อบต.อย่างเพียงพอกับความต้องการของประชาชน
๕.ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม	๑.ปัญหาการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ประเพณีที่มีมาแต่โบราณบางส่วนไม่ได้รับการสืบทอด ๒.ปัญหาสถานศึกษาขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย	๑.ต้องการให้ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น และประเพณีที่ดีงามให้คงอยู่กับชุมชนต่อไป ๒.ต้องการให้สถานศึกษามีอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมตลอดถึงกฎหมายอื่นๆที่ให้อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลไว้ อาทิ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ เป็นต้น โดยการวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามได้ใช้หลัก SWOT เพื่อกำหนดการดำเนินการตามภารกิจซึ่งจะสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล ตลอดจนนโยบายของคณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (weak)
๑.มีคำสั่งโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน ๒.มีคำสั่งมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้นชัดเจน ๓.มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ๔.มีแผนพัฒนา ที่ชัดเจนและมีการบูรณาการจัดทำแผน การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือส่วนราชการอื่น ๕.ผู้บริหารกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย ๖.มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ๗.ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชน อย่างแท้จริง ๘.เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ๙.มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเองทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน	๑.บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน ๒.มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ ๓.ความต้องการ และคาดหวังของประชาชนมีสูงต่อองค์การบริหารส่วนตำบลในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน แต่องค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองได้น้อย ๔.บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโอน-ย้าย บ่อยและบรรจุใหม่ทำให้การทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการทำงานน้อย ๕.ขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภคและเพื่อการเกษตรในฤดูร้อน ๖.การระบาดของยาเสพติด ๗.การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงความคิดเห็น ๘.พื้นที่ราบลุ่มตอนล่างมีแม่น้ำป่าวไหลผ่านทำให้ประสบปัญหาน้ำท่วม ตอนบนราบสูงทำให้ประสบปัญหาภัยแล้ง ๙.ไม่มีสถานที่ในการกำจัดขยะมูลฝอย
โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจ ๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้นตามลำดับแผนกระจายอำนาจ และการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. มีการปลูกพืช หรือทำเกษตรหลากหลายชนิดของประชาชนในตำบล	๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจ บางภารกิจยังไม่มีอำนาจชัดเจน ๒. การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบล จากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจาก ส่วนภูมิภาค ๓. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น

๔. กฎหมายกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ๖. ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความขัดแย้งทางการเมือง ทางความคิดเห็นน้อย ๗. มีวัด และสถานธรรม ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของเยาวชน และประชาชนในตำบล ๘. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียน ถึง มัธยมศึกษาตอนต้น และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง ๑๐. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือตามแพทย์นัด	๔. ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ ๕. การอพยพแรงงานของคนในพื้นที่ เนื่องจากแหล่งงานรองรับไม่เพียงพอ ๖. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาของบุตร – หลาน ให้ได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา
--	--

อำนาจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
๔. การสาธารณูปการ
๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๙. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม โรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคทางการเกษตร
๓. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๔. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำ
๕. จัดให้มีการสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การจัดให้มีสาธารณูปการ

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๑. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
คัมครอง คูแ และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๔. การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน

๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรตามความ
จำเป็นและเหมาะสม
๒. หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
๕. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๕. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๕. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๖. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๗. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
๘. การจัดการศึกษา
๙. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาอาชีพ เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๑๐. จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๑. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการต่าง ๆ
๑๒. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๑๓. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๑. บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๑. ส่งเสริมกิจกรรมการให้ความรู้ภาคการเกษตรทฤษฎีใหม่
๒. จัดกิจกรรมภาคการเกษตรหรือจัดประกวดผลิตทางการเกษตร
๓. ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษและรณรงค์การใช้ปุ๋ยชีวภาพ
๔. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้น้ำภาคการเกษตร
๕. ให้ความรู้เกี่ยวกับการปลูกพืชเศรษฐกิจ
๖. ให้ความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๕. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๖. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

๗. การผังเมือง

๘. การดูแลที่สาธารณะ

๙. การควบคุมอาคาร

- ๑๐.การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักงานปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามได้กำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบล ๒๗ อัตรา (อุดหนุนจากกรมฯ ๙ อัตรา)

๒) ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา (ถ่ายโอน ๑ อัตรา)

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๙ อัตรา (อุดหนุนจากกรมฯ ๗ อัตรา)

๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา (ถ่ายโอน ๒ อัตรา)

รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๒ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๑. อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาการแหล่งท่องเที่ยว งานการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน

ดำเนินการเกี่ยวกับสาธารณสุขอนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คัดกรองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายต่าง ๆ และงานพัสดุ

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารงานบุคคล -งานสารบรรณ ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานงบประมาณ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและฟื้นฟู - ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ - ป้องกันยาเสพติด ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานผู้สูงอายุ - งานคนพิการ - งานผู้ประสบสาธารณภัย ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - งานวางแผนการศึกษา - งานจัดบริการส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ วัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารงานบุคคล -งานสารบรรณ ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานงบประมาณ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและฟื้นฟู - ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ - ป้องกันยาเสพติด ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานผู้สูงอายุ - งานคนพิการ - งานผู้ประสบสาธารณภัย ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - งานวางแผนการศึกษา - งานจัดบริการส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ วัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจการด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจการด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ ๑.๙ งานการเกษตร - ส่งเสริมกิจกรรมให้ความรู้ภาคการเกษตรทฤษฎีใหม่ - ส่งเสริมเกษตรปลอดสารพิษและรณรงค์การใช้ปุ๋ยชีวภาพ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานการเงิน -งานการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานการเงิน -งานการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ	
๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง กับภารกิจ ปริมาณงาน ต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ (กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
คณงานประจำรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ถ่ายโอน
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คณงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผช.นายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คณงานเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ถ่ายโอน
รวม	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์
ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๖๓๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๕๔,๗๒๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๓	สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหาร ทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๖	นักวิชาการศึกษา(ว่าง)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	
๑๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	
๑๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ชง.	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	
๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก		๙	๙		๙	๙	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่าย โอน
๑๓	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	
๑๔	พนักงานจ้าง ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน		๑	๑	๒๑๒,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๑๖๐	๒๓๙,๔๐๐	
๑๕	ผช.นักวิชาการเกษตร		๑	๑	๒๑๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๗๒๐	๒๒๘,๖๐๐	๒๓๗,๘๔๐	
๑๖	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๒๔๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	

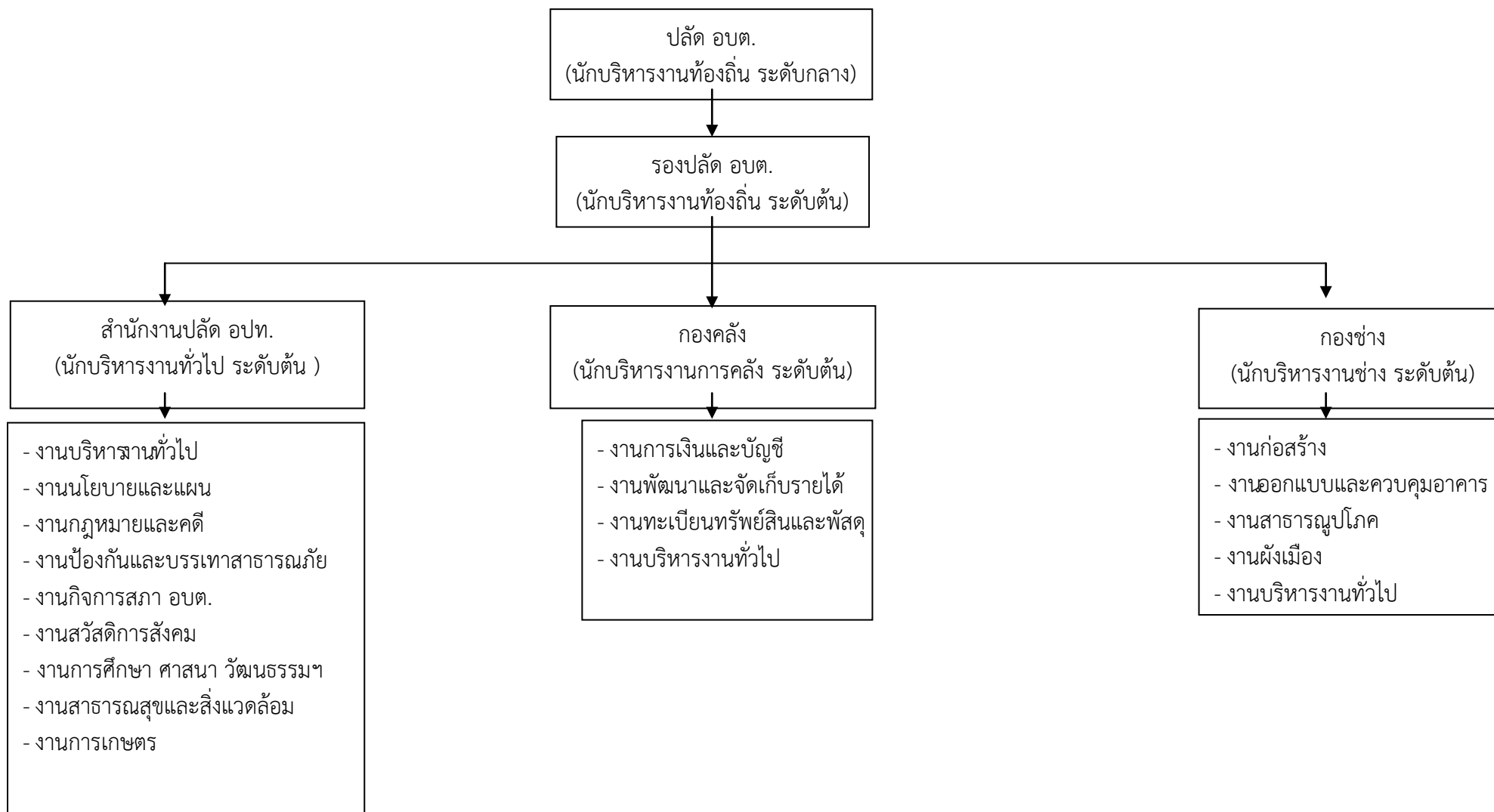
๑๗	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๗๒๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๗,๐๐๐	
๑๘	ผช.เจ้าพนักงานสัตวบาล		๑	๑	๑๓๑,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๓๒๐	๑๔๑,๘๔๐	๑๔๗,๖๐๐	
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๗	๗		๗	๗	๗	-	-	-				๐	๐	๐	อุดหนุน จากกรม

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๐	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๒๒	คนงานขับรถขยะ(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	คนงานประจํารถขยะ(ทั่วไป)		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๒๔	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานคลัง)	อํานวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี(ว่าง)	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๑,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๕,๔๔๐	๒๗๐,๘๘๐	
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ว่าง)	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๒๙	พนักงานจ้าง ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้		๑	๑	๑๔๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๕,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	
๓๐	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี		๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๔๘๐	๑๔๑,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	
๓๑	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๒๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	
๓๒	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (นักบริหารงานช่าง)	อํานวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	

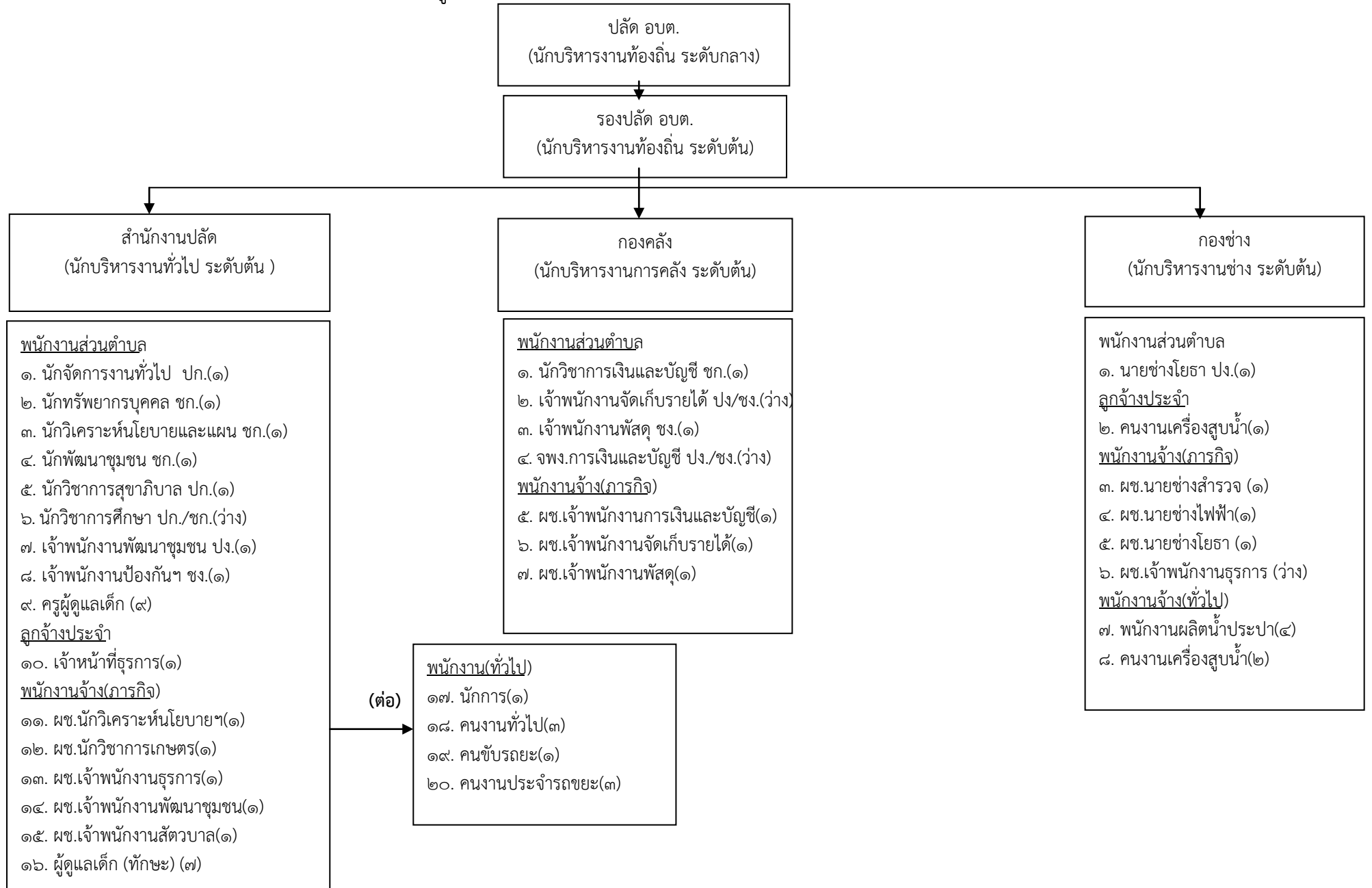
๓๓	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	
๓๔	ลูกจ้างประจำ คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ถ่าย โอน
๓๕	พนักงานจ้าง ผช.นายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๔๕,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๗,๐๘๐	๑๖๓,๔๔๐	
๓๖	ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	
๓๗	ผช.นายช่างโยธา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๓๘	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๙	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๔๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ(ทั่วไป)		๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ถ่าย โอน
(๔) รวม			๖๒	๕๙	๘,๘๗๘,๕๖๐	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	๒๗๐,๔๘๐	๒๘๑,๘๘๐	๒๘๘,๔๐๐	๙,๑๔๙,๐๔๐	๙,๔๓๐,๙๒๐	๙,๗๑๙,๓๒๐	
(๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๑,๘๒๙,๘๐๘	๑,๘๘๖,๑๘๔	๑,๙๔๓,๘๖๔	
(๖) รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น															๑๐,๙๗๘,๘๔๘	๑๑,๓๑๗,๑๐๔	๑๑,๖๖๓,๑๘๔	
(๗)คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๓.๖๑	๒๓.๑๗	๒๒.๗๕	
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๔๖,๕๐๐,๐๐๐	๔๘,๘๒๕,๐๐๐	๕๑,๒๖๖,๒๕๐	

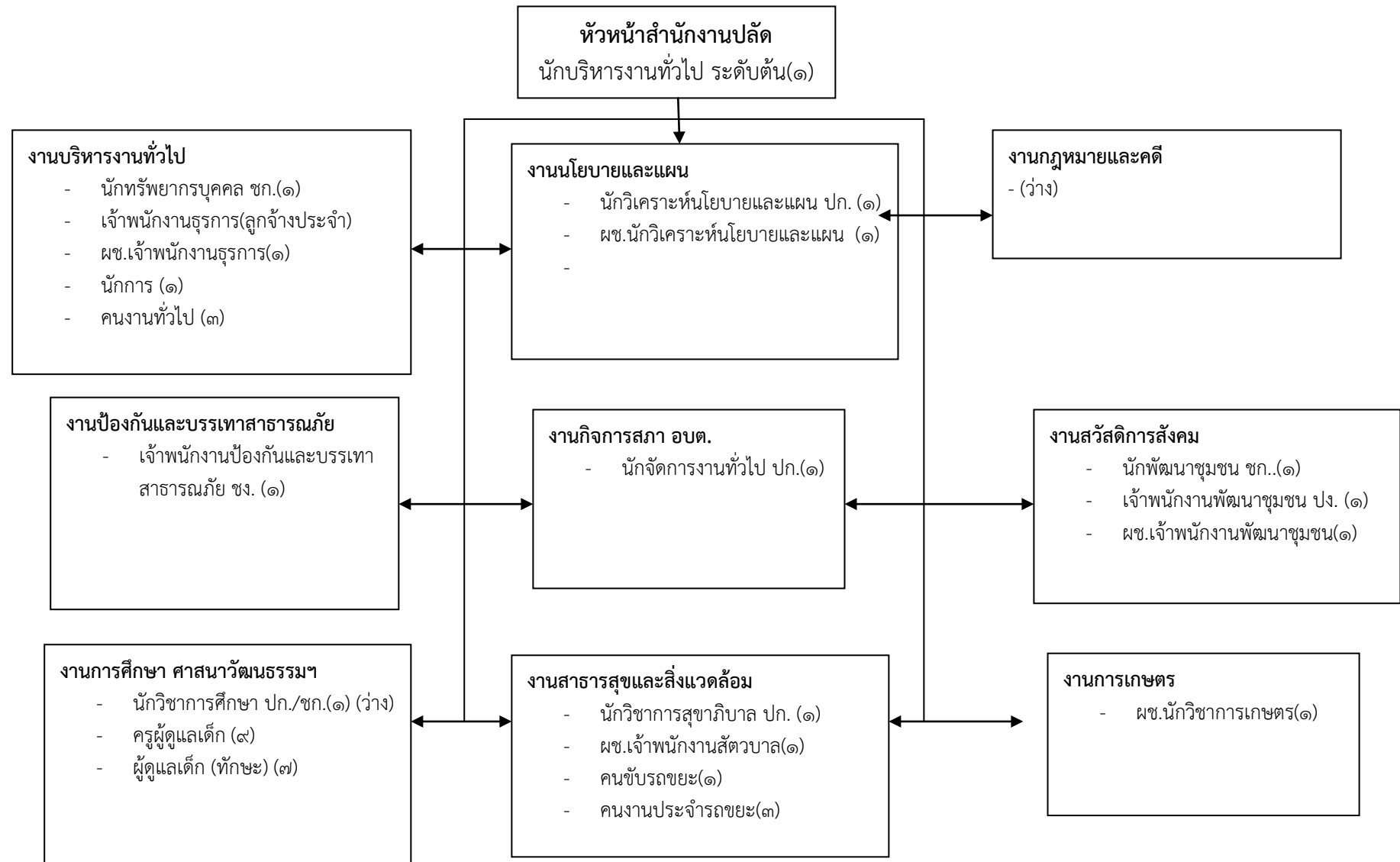
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ต่อ)

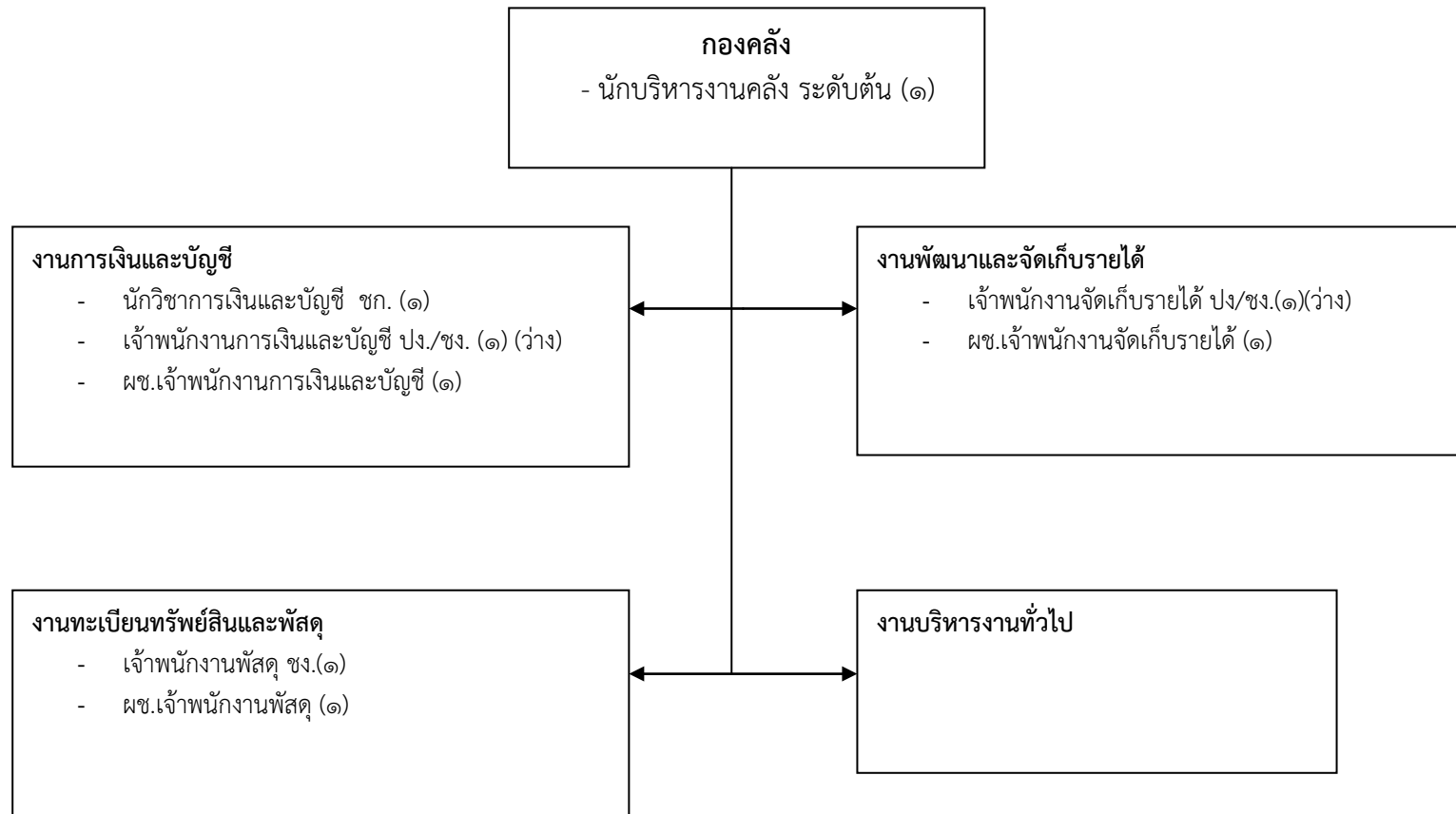


โครงสร้างสำนักงานปลัด



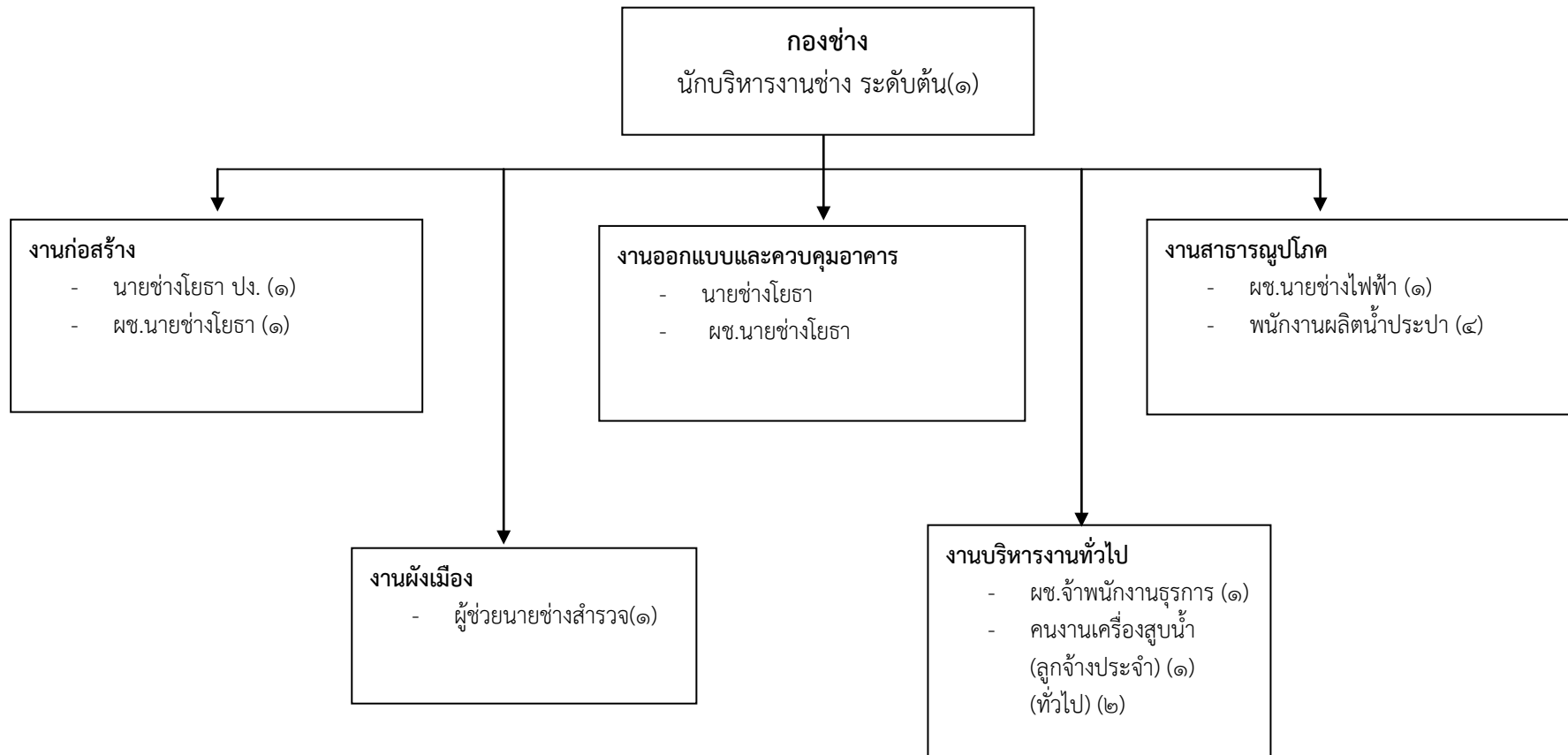
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ครูผู้ดูแลเด็ก	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑			๒	๓			๑	๑		๑	๑๒	๘	๙	๓๘

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑				๑				๑			๓		๖

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑							๑			๑	๔	๖	๑๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นางสาวสุภาพร ชัยชาญ วัฒนา	ปริญญา โท	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑- ๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	กลาง	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑- ๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงาน ท้องถิ่น	กลาง	๔๗๐,๒๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๓๘,๒๘๐
๒	นายเอกชัย ปริจำรัส	ปริญญา ตรี	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑- ๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑- ๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงาน ท้องถิ่น	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๓๑,๔๐๐
สำนักงานปลัด						สำนักปลัด อบต.						
๓	นางรตนพร ปิ่นเย็น	ปริญญา โท	๐๓-๓-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๓-๓-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๓๘๔,๗๒๐
๔	จำเอกเจริญ สุนรภูมิ	ปริญญา ตรี	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย ฯ	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	๐	๐	๓๐๕,๖๔๐
๕	นางสาวละมุล ยุบลนิตย	ปริญญา ตรี	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	๐	๐	๒๘๘,๑๒๐
๖	ว่าง	-	๐๓-๓-๐๑-๓๘๐๓- ๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๘๐๓- ๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ ชก.	-	๐	๐	ว่างเดิม
๗	นางสาวอรปภา สร้อยณรงค์	ปริญญา ตรี	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑- ๐๐๑	นักจัดการ'งานทั่วไป	ปก.	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑- ๐๐๑	นักจัดการ'งาน ทั่วไป	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	๐	๐	๒๕๓,๖๘๐
๘	นางนงค์ลักษณ์ ตั้งปรัชญากุล	ปริญญา โท	๐๓-๓-๐๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	๐	๐	๓๐๕,๖๔๐
๙	นายอิติพงษ์ นาสมโภชน	ปริญญา	๐๓-๓-๐๑-๓๖๐๖-	นักวิชาการ	ปก.	๐๓-๓-๐๑-๓๖๐๖-	นักวิชาการ	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	๐	๐	๒๔๙,๒๔๐

		โท	๐๐๑	สุขาภิบาล		๐๐๑	สุขาภิบาล					
๑๐	นางสาวจามจุรี จิตรสังคม	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ปง.	๐๓-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ปง.	๑๙๒,๓๖๐	๐	๐	๑๙๒,๓๖๐
๑๑	นายยงค์ยุทธ ไชยหาเนตร์	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๐๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๘๐,๖๐๐	๐	๐	๑๘๐,๖๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑๒	นายสามารถ บุญน้อย	ปริญญาโท	๔๖-๒-๐๐๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๒-๐๐๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๑๓	นางอัญชิสา วันชูเสริม	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๐๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๒-๐๐๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๑๔	นางประยูร จิตรราช	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๐๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๒-๐๐๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๑๕	นางเพชรรา โพนกองเส็ง	ปริญญาโท	๔๖-๒-๐๐๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๒-๐๐๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๑๖	นางสาวปริญญา นาชัยเวช	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๓๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๒-๐๓๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๑๗	นางสาวสุพิชชา นิตุทอน	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๓๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๒-๐๓๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๑๘	นายอนุชา อัมพะวา	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๓๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๒-๐๓๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๔๓,๘๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๑๙	นางจิตาภา ศรีมุงเมือง	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๗๖๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๖-๒-๐๗๖๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๐๙,๘๘๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๒๐	นางบรรจง ไชคินี	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๗๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๖-๒-๐๗๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๐๙,๘๘๐	๐	๐	ถ่ายโอน

ลูกจ้างประจำ						ลูกจ้างประจำ						
๒๑	นางบุษบา มาศนาเรียง	ปริญญาตรี	-	จพง.ธุรการ	-	-	จพง.ธุรการ	-	๑๘๘,๖๔๐	๐	๐	๑๘๘,๖๔๐
.						พนักงานจ้าง						
๒๒	นายภราดร ทองด่านเหนือ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๑๒,๗๖๐	๐	๐	๒๑๒,๗๖๐
๒๓	นางสาวสมพิศ มหิพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	๒๑๑,๒๐๐	๐	๐	๒๑๑,๒๐๐
๒๔	นางสาวศิริติ โพธิกมล	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๒,๘๔๐	๐	๐	๑๓๒,๘๔๐
๒๕	นายอาทิตย์ มูลเอก	ปวส.	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๓๐,๔๔๐	๐	๐	๑๓๐,๔๔๐
๒๖	นายเจษฎา ยูปลเขต	ปวส.	-	ผช.จพง.สัตวบาล	-	-	ผช.จพง.สัตวบาล	-	๑๓๑,๐๔๐	๐	๐	๑๓๑,๐๔๐
๒๗	นางนันทกานต์ คุณแสน	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๒,๔๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๒๘	นางณัฏฐพร เจียมตัว	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๒,๔๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๒๙	นางสุวรรรัตน์ วงศ์ไชยชาญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๒,๔๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน

			กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๓๐	นางถาวร พลทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๒,๔๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๓๑	นางสาวอมอร บุญเสนาะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๒,๔๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๓๒	นางจารุณี เขตसनาน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๒,๔๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน

๓๓	นางนันทวัน เมิดเจือ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๒,๔๔๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๓๔	นายสมภาร สุไชยะ	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายอุทัย ศรีวิธรรม	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายสมบูรณ์ ยุปลพันธุ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายกฤษฎา สุวรรณจินลา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายราชิน สายแวว	ม.๖	-	คนงานประจำรถ ขยะ	-	-	คนงานประจำรถ ขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายสมบูรณ์ ยุปลพันธุ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถ ขยะ	-	-	คนงานประจำรถ ขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายเศกสรรค์ บุญทองล้วน	ม.๓	-	คนงานประจำรถ ขยะ	-	-	คนงานประจำรถ ขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายสุวรรณ นาทุ่งมน	ม.๖	-	คนขับรถขยะ	-	-	คนขับรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง						กองคลัง						
๔๒	นางสุพรรณรัตน์ ชำนาญมาก	ปริญญา ตรี	๐๓-๓-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง	ต้น	๐๓-๓-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง คลัง นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๕๙,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๐๑,๕๒๐
๔๓	นางสาวสุจิตราพร สร้อยเสนา	ปริญญา ตรี	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๑- ๐๐๑	นักวิชาการการเงิน และ บัญชี	ชก.	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๑- ๐๐๑	นักวิชาการการเงิน และ บัญชี	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	๐	๐	๒๙๙,๖๔๐
๔๔	ว่าง		๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๑- ๐๐๑	จพง.การเงินและ บัญชี	ปง./ชง	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๑- ๐๐๑	จพง.การเงินและ บัญชี	ปง./ ชง.				ว่างเดิม
๔๕	นางสาวอารีย์ หลาบศิริ	ปวส.	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๓- ๐๐๑	จพง.พัสดุ	ชง.	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๓- ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๓๙,๖๔๐	๐	๐	๒๓๙,๖๔๐
๔๖	ว่าง	ปริญญา ตรี	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔- ๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔- ๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.		๐	๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง						
๔๗	นางสาวกัญญาณัญ ชันประมาณ	ปริญญา ตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บ รายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บ รายได้	-	๑๔๓,๐๔๐	๐	๐	๑๔๓,๐๔๐
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่ม	

		การศึกษา								ตำแหน่ง	อื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๔๘	นางวงศ์เดือน นันทเพ็ชร	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๐,๒๐๐	๐	๐	๑๓๐,๒๐๐
๔๙	นางสาวปรีญาทิพ จະຕຸເທນ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๒๘,๒๘๐	๐	๐	๑๒๘,๒๘๐
กองช่าง						กองช่าง						
๕๐	นายวิโรจน์ สาขา		๐๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๐๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๕๙,๕๒๐	๔๒๐๐๐	๐	๔๐๑,๕๒๐
๕๑	นายสุทธิพงษ์ นิตยโชติ	ปวส.	๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๙๖,๐๘๐	๐	๐	๑๙๖,๐๘๐
ลูกจ้างประจำ						ลูกจ้างประจำ						
๕๒	นายบุญมี นนทภา	ป.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๙๙,๘๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง						
๕๓	นายสมศักดิ์ นาคเงิน	ปวส.	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	๑๔๕,๐๘๐	๐	๐	๑๔๕,๐๘๐
๕๔	นายจรัญ ไปสกุล	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๓,๐๔๐	๐	๐	๑๔๓,๐๔๐
๕๕	นายมหาโชค ไชยกำบัง	ปริญญาตรี	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐
๕๖	ว่าง	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๐	๐	-
๕๗	นายสุวรรณ เขตบุญสม	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายมงคล จอมทะรักษ์	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายทองม้วน เขตบุญพร้อม	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายวัชรินทร์ ยุบลวัฒน์	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายเทอดชัย ชันประมาณ	ปวส.	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๖๒	นายสมหมาย จอมทรัพย์	ป.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	ถ่ายโอน

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ทุกคนได้มีโอกาส ได้รับการพัฒนาภายใน ช่วงระยะเวลา ๓ปี ตามแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามได้จัดทำแผนแม่บทในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ โดยจัดให้มี

๑. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. จัดฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่อย่างน้อยปีละครั้ง
๓. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัดทำตามฐานะทางการคลังและความเหมาะสมกับระยะเวลา
๔. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าศึกษาดูงานตามที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ดำเนินการตามฐานะทางการคลัง
๕. ส่งเสริมแนะนำให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่กับสถาบันการศึกษาภายในจังหวัดและนอกจังหวัด เป็นต้นว่า สถาบันราชภัฏกาฬสินธุ์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฯลฯ

โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำยึดเป็นแนวทางทางการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ จึงต้องยึดจริยธรรมดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำจะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวน

๔. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประโยชน์อย่างเสมอภาค จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก

