แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี ได้มีมติที่ประชุมให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง ซึ่งเป็นตำแหน่งใหม่ที่มิได้กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ข้อ ๓๖๐ (๑)(๒) ข้อ ๓๖๘ และเพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นเครื่องมือกลไกที่สำคัญในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวุฒิพงศ์ ศรีรัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ตำบลโพกรวมนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม อีกทั้ง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนความต้องการด้านอัตรากำลังครั้งนี้จะใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อประชาชนในอนาคตต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม อ.เมือง จ.สิงห์บุรี

.....

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒ - ๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ - ๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ - ๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘ - ๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๐ - ๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๓ - ๑๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕ - ๑๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๙ - ๒๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒ - ๒๔
๑๓. รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	
๑๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	
๑๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ	
๑๖. ประกาศเรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ตรวจแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ งบประมาณด้านบุคลากร งบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยให้สอดคล้องกับแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยราชการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบริหารงานตามที่ได้รับการถ่ายโอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๔ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมกับงานไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจในการปฏิบัติงาน สนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อเป็นแนวทางในการสรรหาบรรจุแต่งตั้งและพัฒนาบุคลากร

๒.๗ เพื่อสนองแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังสอดคล้องกับงบประมาณ

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโพกรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการพร้อมพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ การกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตำบลโพกรวม

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของอบต.โพกรวม ความเหมาะสมกับภารกิจของอบต.โพกรวม โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของอบต.โพกรวม

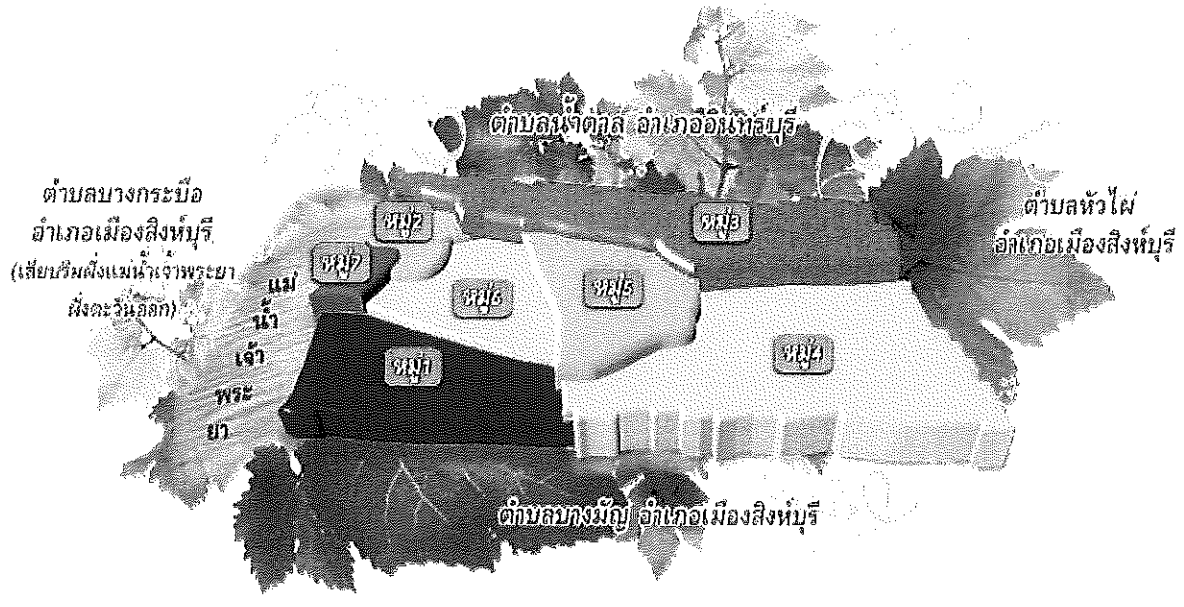
สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นดังนี้

๑. สภาพทั่วไป

๑.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้งและพื้นที่

ตำบลโพกรวมแยกมาจากตำบลบางกระบือ อำเภอเมืองสิงห์บุรี สมัยก่อนมีคลองแยกจากแม่น้ำเจ้าพระยาผ่านทางทิศเหนือของวัดดาวดึงษ์ลงสู่บ้านไร่ และมีต้นโพธิ์ ๒ ต้นอยู่สองฝั่งคลอง ต่อมาน้ำได้กัดเซาะต้นโพธิ์ทั้งสองเอนเข้าหากัน ชาวบ้านจึงเรียกว่า "โพรวม" และเปลี่ยนมาเป็น "โพกรวม" ในปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ตั้งอยู่เลขที่ ๕๔ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพกรวม อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี อยู่ทางทิศเหนือของศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรีโดยคิดเป็นระยะทางประมาณ ๘ กิโลเมตร ฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา มีเนื้อที่ประมาณ ๑๔.๐๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๘,๗๗๕ ไร่



๑.๒ เส้นทางการคมนาคม การเดินทางเข้าสู่ตำบล

มีเส้นทางหลัก ๒ เส้นทางคือ

๑. ถนนสายเอเชีย (ทางหลวงหมายเลข ๓๒) ประมาณหลักกิโลเมตรที่ ๑๔๗ (ผ่านทางเข้าจังหวัดสิงห์บุรีก่อน)

๒. ถนนเลียบคลองชลประทานมหาราช (สายสิงห์บุรี-ชัยนาท)

๑.๓ อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดกับตำบลน้ำตาล อำเภออินทร์บุรี

ทิศใต้ ติดกับตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี

ทิศตะวันออก ติดกับตำบลหัวไผ่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี

ทิศตะวันตก ติดกับตำบลบางกระบือ อำเภอเมืองสิงห์บุรี (เลียบริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งตะวันออก)

สภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมืองสิงห์บุรี พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลุ่ม ด้านฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยามีคลองชลประทานมหาราชผ่าน เหมาะแก่การทำการเกษตร มีลักษณะภูมิอากาศ ร้อนฝนตกชุก

๑.๔ การปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม แบ่งเขตปกครองออกเป็น ๗ หมู่บ้าน ได้แก่

๑. หมู่ที่ ๑ บ้านบางเลา
๒. หมู่ที่ ๒ บ้านกลาง
๓. หมู่ที่ ๓ บ้านบางบ้านไร่
๔. หมู่ที่ ๔ บ้านโคกพระ
๕. หมู่ที่ ๕ หางบางบ้านไร่
๖. หมู่ที่ ๖ บ้านไร่กล้วย
๗. หมู่ที่ ๗ บ้านโพกรวม

๑.๕ ประชากร

จากข้อมูลและสถิติประชากรตามทะเบียนราษฎร จนถึงเดือนเมษายน ๒๕๕๙ ตำบลโพกรวม มี จำนวนประชากรรวมทั้งสิ้น ๓,๖๔๓ คน แยกเป็นชาย ๑,๗๒๒ คน หญิง ๑,๙๒๑ คน ความหนาแน่นของประชากรโดยเฉลี่ย ๒๕๙.๔๗ คน / ตารางกิโลเมตร

หมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
๑. บ้านบางเลา	๒๐๗	๓๐๘	๓๕๐	๖๕๘	
๒. บ้านกลาง	๑๔๔	๒๒๑	๒๖๒	๔๘๓	
๓. บ้านบางบ้านไร่	๑๙๑	๒๕๘	๓๒๕	๕๘๓	
๔. บ้านโคกพระ	๑๕๒	๒๔๔	๒๓๗	๔๘๑	
๕. หางบางบ้านไร่	๒๗๖	๓๐๗	๓๒๕	๖๓๓	
๖. บ้านไร่กล้วย	๒๓๕	๒๗๕	๓๐๓	๕๗๘	
๗. บ้านโพกรวม	๗๘	๑๐๙	๑๑๘	๒๒๗	
รวม	๑,๒๔๗	๑,๗๒๒	๑,๙๒๑	๓,๖๔๓	

ที่มา : สำนักงานทะเบียนราษฎร อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙

หมายเหตุ ข้อมูล ณ เมษายน ๒๕๕๙
จำนวนผู้พิการ หรือทุพพลภาพทั้งหมด ๑๐๕ คน
จำนวนผู้พิการ หรือทุพพลภาพที่ได้รับความช่วยเหลือ ๑๐๕ คน
จำนวนผู้ป่วยเอดส์ ๒ คน
จำนวนผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความช่วยเหลือ ๒ คน
จำนวนคนชราที่ได้รับเบี้ยยังชีพ ๗๐๐ คน
จำนวนผู้มาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ๕๒ คน
จำนวนผู้มาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ๒๓ คน

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนผู้มาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

หมู่ที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	รวม (คน)
จำนวน (คน)	๕	๘	๗	๑๔	๑๐	๖	๓	๖๔

หมายเหตุ ข้อมูล ณ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ จากงานสวัสดิการสังคม

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนผู้มาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

หมู่ที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	รวม (คน)
จำนวน (คน)	๗	๗	๒	๒	-	๓	๒	๒๓

หมายเหตุ ข้อมูล ณ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ จากงานสวัสดิการสังคม

๑.๖ สภาพทางเศรษฐกิจ

การเกษตร

มีพื้นที่นา	๖,๓๔๕	ไร่
พื้นที่ไม้ผล	๗๐๐	ไร่
พืชที่พืชผัก	๓๔	ไร่

จำนวนครัวเรือนการเกษตร ๕๐๒ ครัวเรือน

อุตสาหกรรม

มีโรงอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ๑ แห่ง

ได้แก่ บริษัท ซี.เอ.เอส. เปเปอร์มิลล์ จำกัด

อาชีพ ประชากรส่วนใหญ่ คือร้อยละ ๙๐ ของผู้มีงานทำประกอบอาชีพเกษตรกรรม รองลงมาเป็นอาชีพรับจ้าง และค้าขาย รับราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ตามลำดับอาชีพที่ทำรายได้ให้กับประชากรภายในตำบลมากที่สุด คือ อาชีพ เกษตรกรรม โดยพืชที่นิยมปลูก ได้แก่ ข้าว ไม้ผล เช่น มะม่วง , กล้วย, มะละกอ, แตงไทย พืชผัก เช่น ถั่วฝักยาว, แตงกวา, พริก, มะเขือ ฯลฯ

ด้านการเลี้ยงสัตว์ เกษตรกรส่วนใหญ่นิยมเลี้ยงไว้เพื่อบริโภคและจำหน่าย สัตว์ที่นิยมเลี้ยง ได้แก่ ปลา, เป็ด, ไก่, กบ ฯลฯ

ด้านอุตสาหกรรม ภายในตำบลมีโรงงานอุตสาหกรรม ได้แก่ โรงงานกระดาษ

๑.๗ หน่วยธุรกิจในชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบล

- กลุ่มอาชีพ	๒	กลุ่ม
- กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตฯ	๒	กลุ่ม
- กองทุนหมู่บ้าน	๗	กองทุน

<u>หมายเหตุ</u> ข้อมูลจากพัฒนากรจังหวัด

ตารางแสดงจำนวนนักเรียนครูของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่รับผิดชอบ (ข้อมูล ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙)

ลำดับที่	โรงเรียน	ระดับ	สังกัด	ห้องเรียน (ห้อง)	จำนวนนักเรียน (คน)					ลูกจ้าง	ครู/อาจารย์
					อนุบาล	ป.๑-ป.๓	ป.๔-ป.๖	ม.๑-ม.๓	รวม		
๑.	โรงเรียนวัดโคกพระ	ประถมศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี	๘	๑๒	๑๓	๑๒	-	๓๗	๔	๓
๒.	โรงเรียนวัดราษฎร์ประสิทธิ์	ประถมศึกษา		๘	๓๑	๒๘	๓๖	-	๙๕	๔	๕

ลำดับที่	โรงเรียน	ระดับ	สังกัด	ห้องเรียน (ห้อง)	จำนวนนักเรียน (คน)					ลูกจ้าง	ครู/อาจารย์
					อนุบาล	ป.๑-ป.๓	ป.๔-ป.๖	ม.๑-ม.๓	รวม		
๓.	ศพด. บ้านกลาง	ก่อนวัยเรียน	อบต.โพกรวม	๑	๒๕	-	-	-	๒๕	๑	๑
๔.	ศพด.วัดโคกพระ	ก่อนวัยเรียน	อบต.โพกรวม	๑	๑๓	-	-	-	๑๓	๑	-
รวม				๑๘	๘๑	๔๑	๔๘	-	๑๗๐	๑๐	๙

📖 **หมายเหตุ** : ข้อมูล ณ เดือน เมษายน ๒๕๕๙

📖 **ที่มา** : สำนักปลัด งานในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๘ แหล่งความรู้ของชุมชน

- การจัดเวทีชาวบ้าน / ผู้นำชุมชน
- การฝึกอบรม / การศึกษาดูงาน ซึ่งหน่วยงานของรัฐ/ เอกชน จัดขึ้น
- การเรียนรู้จากกลุ่มอาชีพ / กลุ่มเครือข่ายอาชีพ
- หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน
- เอกสาร / สิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ทางหน่วยงานของรัฐ / เอกชนส่งให้หมู่บ้าน

๑.๙ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

วัดทั้งหมด ๔ แห่ง

๑) วัดดาวดึงษ์	บ้านบางเลา	หมู่ที่ ๑
๒) วัดราษฎร์ประสิทธิ์	บ้านกลาง	หมู่ที่ ๒
๓) วัดโพกรวม	บ้านบางบ้านไร่	หมู่ที่ ๓
๔) วัดโคกพระ	บ้านโคกพระ	หมู่ที่ ๔

๑.๑๐ สาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพกรวมจำนวน ๑ แห่ง

๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพกรวม รับผิดชอบ หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖ และหมู่ที่ ๗

ผอ.รพ.สต.โพกรวม ชื่อ นางสุจิรัตน์ สุริวรรณ์

อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ทั้ง ๗ หมู่จำนวน ๘๐ คน

๑.๑๑ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

มีศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ แห่ง ปัจจุบันใช้เป็นที่พักสายตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจชุมชน มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จำนวน ๔๔ คน

๑.๑๒ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ,ลำห้วย,หนอง,แหล่งน้ำธรรมชาติ (คลองบางบ้านไร่) ๑ สาย
- บ่อน้ำตื้น, สระ - แห่ง
- คลองชลประทาน ๑ สาย
- แม่น้ำเจ้าพระยา ๑ สาย

๑.๑๓ การบริการพื้นฐาน

การคมนาคม

การคมนาคมและขนส่งระหว่างตำบลใช้เส้นทางถนนมีเส้นทางที่สำคัญ คือ

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ใช้ถนนสายคันคลองชลประทานมหาราชซึ่งเป็นถนนลาดยาง ติดต่อกับตำบลข้างเคียงรวมทั้งถนนสายเอเชียที่ตัดผ่านพื้นที่ตำบลแต่ในการสัญจรภายในหมู่บ้านองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมได้ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กให้ทุกหมู่บ้านตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้นมา

แต่ในส่วนของเส้นทางสำหรับใช้เพื่อการเกษตร ยังต้องปรับปรุงอีกขั้นหนึ่งโดยเฉพาะบางแห่งเป็นถนนดินอยู่ ในฤดูฝนเกษตรกรจะเกิดปัญหาการประกอบอาชีพด้านเกษตรนี้เป็นอย่างมาก จำเป็นที่จะต้องแก้ไขต่อไป

การไฟฟ้า

- ไฟฟ้าเข้าถึงครบทั้ง ๗ หมู่บ้าน
- จำนวนประชากรที่ใช้ไฟฟ้าคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของประชากรทั้งหมดในตำบล

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- บ่อน้ำตื้น - แห่ง
- บ่อน้ำบาดาล ๑๐ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน ๑๓ แห่ง
- ถังเก็บน้ำฝน - แห่ง

ที่	หมู่บ้าน	หมู่ที่	ตำบล	จำนวนประปาหมู่บ้าน			จำนวนบ่อบาดาลสาธารณะ			ถังเก็บน้ำส่วนกลางประจำหมู่บ้านที่ใช้การได้ (แห่ง)	หมายเหตุ
				ประปาหมู่บ้านทั้งหมด (แห่ง)	ใช้ได้ (แห่ง)	ใช้ไม่ได้ (แห่ง)	บ่อบาดาลทั้งหมด (แห่ง)	ใช้ได้ (แห่ง)	ใช้ไม่ได้ (แห่ง)		
๑	บ้านบางเลา	๑	โพกรวม	๑	๑	-	๒	๒	-	-	
๒	บ้านกลาง	๒	โพกรวม	๑	๑	-	๑	๑	-	-	
๓	บ้านบางบ้านไร่	๓	โพกรวม	๒	๒	-	๑	๑	-	-	
๔	บ้านโคกพระ	๔	โพกรวม	๓	๓	-	๔	๔	-	-	
๕	บ้านหางบางบ้านไร่	๕	โพกรวม	๒	๑	-	๒	๒	-	-	
๖	บ้านไร่กล้วย	๖	โพกรวม	๓	๓	-	๑	๑	-	-	
๗	บ้านโพกรวม	๗	โพกรวม	๒	๒	-	๑	๑	-	-	
รวมทั้งหมด				๑๓	๑๒	-	๑๒	๑๒	-	-	

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑ จำนวนบุคลากร

๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๑ คน

- ตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ คน
- ตำแหน่งในกองคลัง ๓ คน
- ตำแหน่งในกองช่าง ๓ คน
- ตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ๑ คน

๒) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน

- สำนักปลัดฯ - คน
- กองคลัง ๒ คน
- กองช่าง - คน
- กองสวัสดิการสังคม - คน

๓) พนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ คน

- สำนักปลัดฯ ๖ คน
- กองคลัง ๑ คน
- กองช่าง ๑ คน
- กองสวัสดิการสังคม ๒ คน

๔) บุคลากรฝ่ายการเมืองขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๘ คน

- ผู้บริหารและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ คน
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๔ คน

๒.๒ ระดับการศึกษาของบุคลากร

๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๑ คน

- ปริญญาโท ๔ คน
- ปริญญาตรี ๗ คน
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง - คน

๒) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน

- ปริญญาตรี - คน
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ๑ คน
- มัธยมศึกษา / อาชีวศึกษา ๑ คน
- ประถมศึกษา - คน

๓) พนักงานจ้าง จำนวน ๙ คน

- ปริญญาตรี ๕ คน
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น ๓ คน
- มัธยมศึกษา / อาชีวศึกษา - คน
- ประถมศึกษา ๑ คน

๒.๓ งานด้านกองช่าง

- เครื่องพ่นหมอกควัน	จำนวน	๓	เครื่อง
- เครื่องพ่นยา	จำนวน	๑	เครื่อง
- เครื่องตัดหญ้า	จำนวน	๔	เครื่อง
- รถฟาร์มแทรกเตอร์ พร้อมเครื่องตัดหญ้าไหล่ทาง	จำนวน	๑	คัน
- กล้องระดับอัตโนมัติ	จำนวน	๑	เครื่อง
- เครื่องปั๊มลม	จำนวน	๑	เครื่อง
- ล้อวัดระยะทาง	จำนวน	๓	เครื่อง

๒.๔ งานสำนักงาน

- รถจักรยานยนต์	จำนวน	๑	คัน
- เครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	๒๐	เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร	จำนวน	๔	เครื่อง
- เครื่องโทรสาร	จำนวน	๓	เครื่อง
- เครื่องโทรศัพท์	จำนวน	๔	เครื่อง
- รถยนต์ส่วนกลาง	จำนวน	๒	คัน
- รถบรรทุกน้ำ	จำนวน	๑	คัน
- รถยนต์ ชนิด ๖ ล้อ	จำนวน	๑	คัน
- กล้องถ่ายรูป	จำนวน	๓	เครื่อง
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	จำนวน	๑	เครื่อง

๒.๕ งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน 34,281,688.24 บาท แยกเป็น

หมวด	ประมาณการไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายรับประจำปี2558 (บาท)	รับจริงจริง (บาท)
ภาษีอากร	3,926,000.00	4,323,205.95
ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	24,500.00	32,643.10
รายได้จากสาธารณูปโภคฯ	10,500,00	-
รายได้จากทรัพย์สิน	600,000 ,00	464,944.79
รายได้เบ็ดเตล็ด	11,100 .00	235,670.00
รายได้จากทุน	2,000.00	-
ภาษีจัดสรร	10,308,899.00	12,168,465.40
เงินอุดหนุน	4,000,000.00	4,224,626.00
รวมเงินรายรับ	18,882,999	21,449,555.24
เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์		12,832,133.00
รวมรายรับทั้งสิ้น		34,281,688.24

๒.๖ คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

รายนามคณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

๑. นายวุฒิพงศ์ ศรีรัง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
๒. จ.ส.อ.สายัน เทียนบุญ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
๓. นายบุญยัง ศิริทรัพย์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
๔. นางสุรภา สมประสงค์	เลขานายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

รายนามหัวหน้าส่วนการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

๑. นายสุเทพ พรหมผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
๒. นายภานุพงษ์ พิศรูป	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม และรักษาราชการหัวหน้าสำนักปลัด
๓. นางสาวนงนภัส จุ้ยอิน	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง
๔. นายณรงค์ศักดิ์ อยู่ประเสริฐ	หัวหน้ากองช่าง
๕. นางสาววันดี ยวงเงิน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

รายนามสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ๑๔ คน

๑. นายพิชิต สมประสงค์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๖/ประธานสภาฯ
๒. นายสมนึก ขวัญมงคล	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๔/รองประธานสภาฯ
๓. นายวรวุฒิ บุญเกิด	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๑
๔. ร.ต.วีระ กาษร	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๑
๕. นายวิชัย อินทร์ประยงค์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๒
๖. นายสมจิตร์ ดีสมบัติ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๒
๗. นายสมยศ จ่ายยัง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๓
๘. นายทองพูน อินอ่วม	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๓
๙. นายวิจารณ์ ทองรักษ์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๔
๑๐.นายถวัลย์ มั่นคง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๕
๑๑.ว่าที่ร้อยตรีมนัสเทพ บุตรดา	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๕
๑๒.นายสิทธิชัย กัณหะ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๖
๑๓.นายมาโนช กลิ่นสุคนธ์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๗
๑๔.นายสมเกียรติ สมประสงค์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม	หมู่ ๗

๒.๗ การเมืองการปกครอง

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑ นายพิษณุ มีชัย โทร. ๐๘๙-๕๓๘-๘๖๖๓

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒	นายเสียง	สุวรรณ	โทร. ๐๘๔-๐๑๕-๒๓๓๖
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓	นายไพศาล	ศรีไพโรจน์	โทร. ๐๘๗-๗๙๑-๐๔๒๒
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔	นางพัชมน	มากมี	โทร. ๐๘๐-๒๔๗-๑๑๗๑
กำนันตำบลโพกรวม	นายฉลวย	ศาสตร์ศิริ	โทร. ๐๘๕-๒๕๓-๘๙๘๖
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖	นางพันธ์ประภา	บางขาม	โทร. ๐๘๙-๗๔๑-๙๑๑๕
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๗	นายวิเชษฐ์	สังข์สอน	โทร. ๐๘๐-๖๖๓-๒๙๑๙

๒.๘ โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมและสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๔ คน โดยให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ทำหน้าที่เป็นฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลมาจาก การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑ คน มีอำนาจหน้าที่ อาทิ เช่น การกำหนดนโยบายและรับผิดชอบ ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ และนโยบายดำรงตำแหน่งนับแต่วันวันเลือกตั้ง มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมิใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายได้ จำนวน ๒ คน และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีก ๑ คน

โครงสร้างการแบ่งส่วนการบริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

โครงสร้างการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ประกอบด้วย นายก อบต. เป็นฝ่ายกำหนดนโยบายและรับผิดชอบการบริหารของ อบต. และแต่งตั้งรองนายก อบต. เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของ อบต. ตามที่นายก อบต.มอบหมาย มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารออกเป็นส่วนต่างๆ ตามปริมาณและคุณภาพของงาน โดยมีปลัด อบต. เป็นผู้บังคับบัญชา มีความรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสวัสดิการสังคม

๒.๗.๑. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๒.๗.๑.๑ ฝ่ายนิติบัญญัติ/สภา ได้แก่ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รวมจำนวน ๑๔ คน ที่มาจากการเลือกตั้ง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๗.๑.๒ ฝ่ายบริหาร/คณะผู้บริหาร ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมจำนวน ๔ คน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้

มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร อบต. ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต. เช่น งานบริหารบุคคล งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัสดุ งานระเบียบและสัญญา งานรักษาความสะอาดและจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุมทำรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ งานข้อมูลสถิติ เป็นต้นรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการกำหนด เช่น เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. บัตรประจำตัวประชาชน เป็นนายทะเบียนท้องถิ่น พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน ตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นต้น ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและหน่วยงานของส่วนราชการที่สังกัด ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็น

อันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณูปการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบแข่งขันบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่นหรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

๒) งานเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

๓) งานเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๒.๗.๑.๓ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ให้มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมเป็นผู้บังคับบัญชาและแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป (งานธุรการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
- งานศึกษา ออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานสารบรรณต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมการให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อ สื่อสารประสานงาน และอำนวยความสะดวกต่างๆ
- งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอรับความช่วยเหลือ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานทะเบียนพานิชย์
- งานกิจกรรม ๕ส ในโซนความรับผิดชอบ
- งานกิจการสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานบันทึกรายงานการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- การส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย ดำเนินการให้ความรู้สนับสนุนการรณรงค์แก้ไขปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียง
- การจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอน วิธีการเลือกตั้ง และข้อห้ามตามกฎหมายเลือกตั้ง
- งานจัดทำเว็บไซต์ เว็บบอร์ด ขององค์การบริหารส่วนตำบลและอินเตอร์เน็ตตำบล
- งานบันทึกข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติและมีบัตรประจำตัวของพนักงานส่วนตำบล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเผยแพร่ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัด และรัฐบาล
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- งานสารนิเทศ

(๒) งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล การใช้สถิติ วิเคราะห์ในการวางแผน การประเมินผล

- งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของหน่วยงานและองค์กรเพื่อประเมินผลตามแผนทุกระดับ

- งานวิเคราะห์ สังเคราะห์การเจริญเติบโตของประชากรในชุมชนและพอเพียงตามความต้องการของการบริการสาธารณูปโภคหลัก

- งานวิเคราะห์ คาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต

- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะสั้นหรือระยะปานกลางและแผนการดำเนินงานประจำปี

- งานจัดทำรวบรวมและเรียบเรียงแผนชุมชน เพื่อประมวลผลในการกำหนดบรรจุเข้าในแผนพัฒนาตำบล

- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ

- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

- งานเสนอ แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานจัดทำการโอนงบประมาณประจำปีหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณให้สำนักงานปลัดฯ และส่วนต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาของผู้ทำคุณประโยชน์

- งานจัดทำคำสั่ง ระเบียบ และประกาศ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่วน/ฝ่ายต่างๆ ทราบ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

- งานพัฒนาบุคลากรฯ อาทิ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา และดูงานการศึกษาต่อการขอรับทุนฯ

- งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี

- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

- งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับ

- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก

- งานพิจารณาเลื่อนระดับ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ

- งานสวัสดิการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

- งานการลาต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานขอพระราชทานเครื่องราช เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- การพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน ด้านประชาสัมพันธ์
- งานทะเบียนและประวัติผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานทะเบียนและประวัติ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานทะเบียนและประวัติ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ
- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัย ปัญหาข้อกฎหมายต่างๆ
- งานพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติตำบล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานสอบสวน และเปรียบเทียบการกระทำละเมิดข้อบังคับตำบล

(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานวิเคราะห์ พิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะดำเนินการด้านกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับภัยพิบัติธรรมชาติ อาทิ วาตภัย อุทกภัย เป็นต้น และภัยอื่นๆ อันมาจากการกระทำของคน

(๖) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหารวัดผลการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานส่งเสริม พัฒนา การศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์ การศึกษาภาคบังคับ ให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

- งานแผนและวิชาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของ อปท.
- งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็กวัย ๐ – ๓ ปี
- งานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย
- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา ลานกีฬาในเขต อปท.
- งานราชพิธีต่างๆ (วันเฉลิมพระชนมพรรษา,วันเฉลิมฉลองทรงครองราชย์ฯ วันพระราชสมภพ ฯลฯ)
- งานรัฐพิธีต่างๆ (วันปิยมหาราช, วันจักรี, วันรัฐธรรมนูญ ฯลฯ)
- งานประเพณีและวัฒนธรรม (วันสงกรานต์,วันผู้สูงอายุ,วันครอบครัว ฯลฯ)
- งานศาสนาและการศึกษา(วันเด็ก,วันมาฆบูชา,วันเข้าพรรษา,วันออกพรรษา การให้เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือต่างๆ ฯลฯ)
- งานประเพณีศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การจัดกิจกรรมทางศาสนา ส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรม
- งานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์
- งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า

๒.๗.๑.๔ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ให้มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชาและแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

(๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชี และทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- งานจัดทำฎีกา ตรวจสอบ การตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ
- งานวิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดประกาศในการยื่นแบบแสดงรายการ ทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
- งานรับตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบท้ายคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมรายได้อื่นๆ
- งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้ อื่น ๆ
- งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือน ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน
- งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- งานเก็บเอกสาร หลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานเกี่ยวกับการประกาศ สำรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือออกเอกสารหลักฐานต่างๆ
- งานรับเงินและส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชีทะเบียนต่างๆ
- งานติดตามทวงถาม เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ ฯลฯ อาทิ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย เป็นต้น
- งานเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐาน และเรื่องอื่นๆ ของผู้เสียภาษีอากร หรือค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- งานรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานแสดงรายการ การเสียภาษี
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี อากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมิน และกำหนดค่าภาษีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และรายได้อื่นๆ
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

(๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการซื้อและการจ้างต่างๆ
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบ การรับพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่างๆ อาทิ ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖,๙,๑๑,๑๒ และ ๑๗ เป็นต้น
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสาร ข้อมูลต่างๆ

๒.๗.๑.๕ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ให้มีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชาและแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

(๑) งานก่อสร้าง (นายช่างโยธา) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานออกแบบคำนวณด้านช่างโยธา
- งานโครงการ และการก่อสร้างทางด้านช่างโยธา
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานทางด้านช่างโยธา
- งานตรวจแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านช่างโยธา
- งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านช่างโยธา
- งานออกแบบรายการ รายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านช่างโยธา
- งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านช่างโยธา
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านช่างโยธา
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาทางด้านช่างโยธา

(๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะการสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุมการก่อสร้างถนนสะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐาน
- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง
- ควบคุมรายงานการปฏิบัติงานโครงการจ้างประชาชนรายงานกิจการภารกิจถ่ายโอน
- งานการสร้าง ตรวจแก้ ซ่อม ปรับปรุง บำรุงรักษา ดัดแปลง ประกอบติดตั้งเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า
- งานควบคุมตรวจสอบความเรียบร้อยในงานไฟฟ้า
- งานเบิกจ่าย จัดเก็บ รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานไฟฟ้า
- งานรายงาน ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- งานด้านการก่อสร้าง ถนน สะพาน ทางเข้า เขื่อน และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเข้า
- งานควบคุมดูแลอาคาร สถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อม
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานธุรการและงานสารบัญ (เจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำฎีกาเบิกเงินของกองช่าง ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม ฎีกาเงินยืมงบประมาณ พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง
- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ภายในกองช่าง
- ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบคำสั่งทรัพย์สินของกองช่าง ให้เรียบร้อย และสามารถตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้
- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานอำนวยการและประสานส่วนราชการ
- งานกิจกรรม ๕ ส ในส่วนที่รับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗.๑.๖ กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ให้มี ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

(๑) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- งานจัดทำทะเบียนสวัสดิการต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนพัฒนาชุมชน
- งานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน ประเภทต่างๆ
- งานฝึกอบรมผู้นำท้องที่ ผู้นำกลุ่มและประชาชน ตามหลักการพัฒนาชุมชน

(๒) งานบริหารทั่วไป (งานธุรการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำฎีกาเบิกเงินของกองสวัสดิการสังคม ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม ฎีกาเงินยืมงบประมาณ พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง
- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ภายในกองสวัสดิการสังคม
- ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบคำสั่งทรัพย์สินของกองสวัสดิการสังคม ให้เรียบร้อย และสามารถตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้
- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองสวัสดิการสังคม
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานอำนวยการและประสานส่วนราชการ
- งานกิจกรรม ๕ ส ในส่วนที่รับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานดำเนินการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ให้มีรายได้เพิ่มขึ้น ขยายฐานการผลิต การส่งออกการตลาด การแปรรูปผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์สู่สากล (OTOP)
- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีในทุกด้าน
- งานจัดทำประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล และประชาคมต่าง ๆ

(๔) งานด้านการอนามัยและสุขาภิบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานสาธารณสุข อนามัย การป้องกัน และรักษาโรค

- งานการรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนประสาน คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ และทรัพยากรธรรมชาติอื่นๆ
- งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- งานสำรวจ ทัศนคติ และพฤติกรรมด้านอนามัยของประชาชน
- งานอนามัยแม่และเด็ก ตรวจสุขภาพ ตรวจเยี่ยมครอบครัว เสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค
- งานเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ การแพร่ระบาดของโรคต่างๆ
- งานรักษาพยาบาล และฟื้นฟูสุขภาพ
- งานควบคุมและป้องกันโรค รวมรวมสถิติ และข้อมูลการเกิดโรคต่าง ๆ

๒.๗.๒ วิธีดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ตารางแสดงอัตรากำลัง อบต.โพกรวม พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ	ระดับ								พนักงานรวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘					
สำนักปลัด	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๔	-	๔	๒	๑๐
กองคลัง	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๒	๑	-	๕
กองช่าง	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	๓	-	๑	-	๔
กองสวัสดิการสังคม	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	-	๒	-	๔
รวมทั้งสิ้น	-	๑	-	๑	๑	๓	๔	๑	๑๑	๒	๘	๒	๒๓

๒.๙ การเมือง – การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม มีการแบ่งการบริหารงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) **คณะผู้บริหาร** ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน เลขานุการนายกฯ จำนวน ๑ คน คณะผู้บริหาร ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ได้จัดแบ่งการบริหารงานออกเป็นส่วนต่าง ๆ ตามปริมาณของคุณภาพของงาน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในงานประจำทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) **สภาองค์การบริหารส่วนตำบล** ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ราษฎรเลือกตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๒ คน รวม ๑๔ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ซึ่งถือว่าผู้แทนปวงชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ ร่างแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณา

ปรึกษาหารือในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด มีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่ง รองประธานสภาคนหนึ่ง และเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่ง ซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนตำบล(ปลัดฯ) และตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

ตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒) การท่องเที่ยว

๑๓) การผังเมือง

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕) การสาธารณูปการ

๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙) การจัดการศึกษา

๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔) การส่งเสริมกีฬา

๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕) การผังเมือง

๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘) การควบคุมอาคาร

๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๔) แนวทางปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นิติธรรม ได้แก่การมีระเบียบข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล ชัดเจนเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๒. คุณธรรม ได้แก่การดำเนินงานที่เป็นไปอย่างสุจริตถูกต้อง ดีงาม บนพื้นฐานของศีลธรรมและจริยธรรมภายใต้กฎระเบียบของสังคม

๓. โปร่งใส ได้แก่การบริหารกิจกรรมต่างๆที่สามารถเปิดเผยให้สาธารณชนตรวจสอบได้

๔. การมีส่วนร่วม ได้แก่การเปิดโอกาสให้ประชาชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและเสนอความเห็นในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาตลอดถึงร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางในการพัฒนา

๕. รับผิดชอบ ได้แก่การมุ่งปฏิบัติงานเต็มความสามารถและรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานนั้น

๖. คุ้มค่า ได้แก่การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าแก่ส่วนรวม

๗. บทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมทางการเมือง และการบริการประชาชนมีส่วนร่วมในการรับสมัครเลือกตั้ง เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และใช้สิทธิในการเลือกตั้ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและการเลือกตั้งอื่น ๆ ในทุกระดับ ตลอดจนส่งเสริมให้คณะกรรมการชุมชน/ประชาคมหมู่บ้าน,ตำบล เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาทุกๆด้านขององค์การบริหารส่วนตำบล และเป็นสื่อกลางในการรับฟังความคิดเห็นปัญหาของชุมชนรวมทั้งสะท้อนความต้องการข้อเสนอแนะของหมู่บ้าน/ท้องถิ่น ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

๘. การอำนวยการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิต/ทรัพย์สิน และสวัสดิการของประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขึ้น จำนวน ๑ แห่ง ปัจจุบันใช้เป็นที่พักสายตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจชุมชน มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จำนวน ๔ คน เพื่อเป็นการจัดเตรียมบุคลากรให้พร้อมสำหรับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และได้จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อรถบรรทุกน้ำเพื่อใช้ในการดังกล่าวจำนวน ๑ คัน รถแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๑ คัน

๓ สรุปผลการดำเนินงานท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมในระยะเวลาที่ผ่านมา

๓.๑ การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม ก่อสร้าง ถนนภายในหมู่บ้าน
- ดำเนินการ ซ่อมแซมและขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน และของราษฎร

๓.๒ การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริมให้ความรู้กับกลุ่มอาชีพต่างๆ

๓.๓ การดำเนินงานด้านสังคม

- จัดแข่งขันกีฬาต่อต้านยาเสพติด
- ส่งเสริมกิจกรรมกีฬาภายในตำบล
- ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือประชาชน
- จัดสวัสดิการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- สนับสนุน อปพร.เพื่อกิจกรรมการดูแลรักษาความปลอดภัย

๓.๔ การดำเนินงานด้านแหล่งน้ำ

- ดำเนินการขุดลอก/กำจัดวัชพืช แหล่งน้ำธรรมชาติ ก่อสร้างฝายกั้นน้ำ
- ดำเนินการขยายเขตระบบประปาหมู่บ้าน
- ดำเนินการวางท่อระบายน้ำในพื้นที่เสี่ยงภัย

๓.๕ การดำเนินงานด้านสาธารณสุข

- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านสุขภาพให้ราษฎรได้รับทราบ

- ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดำเนินการป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โดยจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน และจัดฝึกอบรม
- อุดหนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน
- ออกข้อบัญญัติตำบลเรื่องควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ออกข้อบัญญัติตำบลเรื่องขยะมูลฝอย
- ออกข้อบัญญัติตำบลเรื่องพิษสุนัขบ้า

๓.๖ การดำเนินงานด้านการเมืองการบริหาร

- พัฒนาบุคลากรทั้งพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรของส่วนราชการ หน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม
- ประชุมคณะผู้บริหาร และพนักงานตำบลอย่างต่อเนื่อง
- จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน จัดประชุมประชาคม หมู่บ้าน/ตำบล
- ออกข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดเก็บภาษีเรื่องขยะมูลฝอย

๓.๗ การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- สนับสนุนอุปกรณ์การศึกษาแก่โรงเรียนในพื้นที่
- จัดซื้ออาหารเสริม (นม) ให้กับโรงเรียนในพื้นที่
- อุดหนุนอาหารกลางวัน ให้กับโรงเรียนในพื้นที่
- จัดงานประเพณีวัฒนธรรม เช่น งานวันสงกรานต์ งานวันเด็ก งานลอยกระทง
- จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๘ การดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมปลูกต้นไม้ในสถานที่สาธารณะ
- โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่ตำบลโพกรวม
- โครงการบำรุงรักษาสภาพแวดล้อมลำน้ำ/แหล่งน้ำธรรมชาติ

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ถนนลาดยางผิวจราจรชำรุด
- ถนนดินลูกรัง ผิวจราจรเป็นหลุมเป็นบ่อ
- เส้นทางขนส่งผลผลิตการเกษตรยังไม่ได้มาตรฐาน
- ถนนดินลงลูกรังริมฝั่งแม่น้ำต่ำ
- ไฟฟ้าส่องสว่างตามทางสาธารณะไม่เพียงพอ
- ระบบจำหน่ายน้ำประปาหมู่บ้านชำรุด
- แหล่งน้ำ คูระบายน้ำ ตื้นเขิน ระบายน้ำไม่สะดวก
- น้ำท่วม
- การถมดินเพื่อปลูกที่พักอาศัยไม่มีการวางแผนทำให้กีดขวางทางระบายน้ำ
- การขุดดินและถมดินไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย

ความต้องการ

- ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน
- ก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วม
- ให้ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามซอยต่าง ๆ
- ไฟฟ้าใช้ในครัวเรือน
- ขยายท่อเมนประปาหมู่บ้าน
- ขุดลอกแหล่งน้ำ ท่อระบายน้ำ
- การขุดและถมดินปฏิบัติให้ถูกต้อง ไม่ให้เกิดเหตุรำคาญหรือประชาชนเดือดร้อน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ความยากจน
- รายได้น้อย

- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ว่างงาน
- ไม่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง
- ไม่มีสถานที่ก่อสร้างลานกีฬาประจำหมู่บ้าน
- อุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอ
- ยาเสพติด
- สุขภาพอนามัย
- การศึกษา

ความต้องการ

- ให้เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้มีรายได้น้อย
- จัดหาแหล่งเงินทุน ดอกเบี้ยต่ำ
- ส่งเสริมอาชีพเกษตรกร
- จัดอบรมอาชีพเสริมหลักสูตรระยะสั้นให้กับผู้ว่างงาน
- ฟื้นฟูบำบัดรักษาผู้เสพติด และปราบปรามอย่างจริงจัง
- จัดเวรยามประจำหมู่บ้าน
- พัฒนาการเรียนการสอนเด็กอนุบาล ๓ ขวบ
- ให้มีแหล่งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้กับเด็กและเยาวชนในพื้นที่

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ลักขโมย
- ไม่มีสัญญาณจราจรบริเวณจุดอันตราย
- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในด้านกฎมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน
- ประชาชนไปใช้สิทธิ์เลือกตั้งน้อย
- ขบวนการประชาชนยังไม่เป็นรูปธรรม

ความต้องการ

- ติดตั้งสัญญาณจราจร
- รณรงค์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง
- อบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น
- ส่งเสริมกิจกรรมประชาคมให้เข้มแข็ง
- จัดตั้งอาสาสมัครรักษาความสงบประจำหมู่บ้าน และจัดเวรยาม

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเลือกตั้ง

- ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการบริหารท้องถิ่นเท่าที่ควร

ความต้องการ

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการเลือกตั้ง
- ส่งเสริมให้ประชาชนให้ความสำคัญกับการบริหารท้องถิ่น

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ที่สาธารณะถูกบุกรุก
- แหล่งน้ำขาดการบำรุงรักษา
- ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ความต้องการ

- ให้มีการสอบเขตที่สาธารณะและปักหลักเขตให้ชัดเจน
- ขุดลอกแหล่งน้ำ
- กำจัดวัชพืช และสิ่งปฏิกูลในแหล่งน้ำ
- ให้หน่วยงานราชการจัดเก็บขยะ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ๆ โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่เกิดขึ้น ในการดำเนินการตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ตาม พ.ร.บ.กำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก	มาตรา ๖๗ (๑)
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร	มาตรา ๖๘ (๑)
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น	มาตรา ๖๘ (๒)
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ	มาตรา ๖๘ (๓)

๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔)
๖. การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖(๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๖๗ (๖)
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓)
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘ (๔)
๔. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐)
๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๕)
๖. การสาธารณสุข อนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)
๗. ปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖ (๒)

๕.๓ ด้านกานจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน มาตรา ๖๘ (๖)
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
๔. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ มาตรา ๖๘ (๑)
๕. ส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)
๖. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้ง กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗ (๒)

๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ มาตรา ๑๗ (๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๗ (๘)

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)

๓. การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)

๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา๑๗ (๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบล และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๔๕ (๓)

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙)

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๓)

๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๑๖)

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลักSWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

จากผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม และสภาพความต้องการของประชาชนโดยแท้จริง สามารถกำหนดจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ได้ดังนี้

๑. <u>จุดแข็ง</u> (Stength-S)

๑.๑ ประชาชนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถในเกณฑ์ดี สามารถจะเข้ามาเป็นตัวแทนของประชาชน และสามารถขอความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือในการของราชการได้

๑.๒ เขตองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมมีพื้นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การทำการเกษตร

๑.๓ ตำบลโพกรวมมีเส้นทางการคมนาคม สะพาน ไฟฟ้า รวมถึงประปา ให้มีมาตรฐานเพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ

๑.๔ เขตตำบลโพกรวมให้การช่วยเหลือ ติดตาม ดูแลปัญหาสุขภาพประชาชน จัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ การตรวจสุขภาพให้ประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง

๑.๕ มีแม่น้ำที่สำคัญคือ แม่น้ำเจ้าพระยา คลองชลประทานมหาราช แหล่งน้ำผิวดินและใต้ดิน ซึ่งเป็นแหล่งน้ำที่เพียงพอต่อการทำเกษตร และมีระบบชลประทานครอบคลุมพื้นที่ในตำบล

๑.๖ มีทางหลวงแผ่นดิน ๓๒ ผ่าน การคมนาคมสะดวก

๒. <u>จุดอ่อน</u> (Weakness – W)

๒.๑ เขตตำบลโพกรวมประชาชนส่วนใหญ่ปลูกข้าวอย่างต่อเนื่อง ขาดการบริหารจัดการที่ดินที่มีประสิทธิภาพ ใช้ปุ๋ยเคมีและสารเคมีเพื่อเพิ่มผลผลิต เป็นผลให้ศัตรูพืชแพร่กระจายอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ เขตพื้นที่ตำบลโพกรวมขาดแรงงานภาคเกษตร และค่าจ้างแรงงานเพิ่มขึ้น มีผลให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น

๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมมีพื้นที่รับผิดชอบปริมาณมากในขณะที่การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการพัฒนา ไม่ครอบคลุมทุกด้าน

๒.๔ อัตราการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

๒.๕ รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

๓. โอกาส (Opportunity - O)

๓.๑ รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร งบประมาณ การตัดสินในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน

๓.๒ การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพมากขึ้น และผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัว และเกิดพัฒนาในทุกด้าน

๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม มีเส้นทางการคมนาคมที่สะดวก ทำให้การขนส่งสินค้า และการเดินทางไปเขตอื่นๆ ได้สะดวก

๔. อุปสรรค (Threat - T)

๔.๑ ค่านิยมเยาวชนอนาคตของตำบลมีแนวโน้ม ฟุ่มเฟือย ให้ความสำคัญความเป็นไทยน้อย

๔.๒ ความขัดแย้งภายในหมู่บ้าน ตำบล เป็นปัจจัยหนึ่งที่ไม่เอื้อต่อการพัฒนา

๔.๓ เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

๔.๔ เนื่องจากสภาวะอากาศโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงทำให้อุณหภูมิร้อนขึ้นประเทศไทยประสบปัญหาภัยแล้ง (ภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้งซ้ำซาก น้ำท่วม เป็นต้น) ซึ่งทำให้เกษตรกรในตำบลโพกรวมประสบปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการทำการเกษตรกรรม

๔.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๖ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบันและโอกาสในอนาคตโดยใช้เทคนิค SWOT เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์

ปัจจัยภายใน S (Strength) จุดแข็ง W (Weak) จุดอ่อน

ปัจจัยภายนอก O (Opportunity) โอกาส T (Threat) อุปสรรค

ปัจจัยภายในประกอบด้วย

- ด้านการบริหารได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงานการมอบงาน อำนาจ การกำกับดูแล สายการบังคับบัญชา
- บุคลากร ได้แก่อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทัศนคติ พฤติกรรม
- มีงบประมาณ
- มีระบบข้อมูล ใช้ระบบ Internet
- การประสานงาน/การอำนวยการ/ความร่วมมือจากส่วนต่าง ๆ
- ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

ปัจจัยภายนอกประกอบด้วย

- ด้านการเมือง ความขัดแย้ง กลุ่มผลประโยชน์
- ด้านเศรษฐกิจ - ด้านสังคม -วัฒนธรรม - ต่างประเทศหรือโลกาภิวัฒน์
- นโยบายรัฐบาล/กฎหมาย - เทคโนโลยี
- ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปีฯ

จุดแข็งของของการพัฒนาในปัจจุบันนี้

๑. มีการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา
๒. มีงบประมาณเป็นของตนเอง
๓. มีบุคลากรและพื้นที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
๔. มีระบบข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอ
๕. มีการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม
๖. มีการกับดูแลอย่างทั่วถึง

จุดอ่อนของการพัฒนา

๑. องค์กรขาดการประสานงานภายใน ทำให้มีปัญหาความขัดแย้ง
๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานสมัยใหม่และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
๓. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนปลงบ่อย
๔. ขาดคนแนะนำในการปฏิบัติงาน
๕. ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและไม่เพียงพอ
๖. งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เพิ่มบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน - ปรับปรุงกฎหมายให้ชัดเจน - ใช้พันธมิตร	โอกาส	- ขยายงาน - ดำเนินการเอง - มีเศรษฐกิจที่ดี
จุดอ่อน		SWOT จุดแข็ง
- รอบคอบ - ตั้งรับ - แก้ไข	อุปสรรค	- มีสายการบังคับบัญชาที่สั้น - มีงบประมาณเป็นของตนเอง - มีบุคลากรและพื้นที่ที่รับผิดชอบชัดเจน - มีส่วนราชราชการที่เหมาะสม - มีการกำกับดูแลอย่างชัดเจน

<u>โอกาสในการพัฒนา</u>

๑. การเมืองที่ชัดเจน
๒. ความขัดแย้งกันทางการเมืองท้องถิ่น
๓. เศรษฐกิจในพื้นที่มีมาก
๔. รายได้ประชากรสูงกว่าหรืออยู่ในเกณฑ์
๕. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนพัฒนา
๖. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย

<u>อุปสรรคในการพัฒนา</u>

๑. ชุมชนยังขาดความร่วมมือในบางเรื่อง
๒. มีกลุ่มผลประโยชน์กันทางการเมือง
๓. ปุ๋ย ยา และน้ำมันมีราคาแพง ศัตรูพืชระบาด
๔. ปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่เป็นประจำ
๕. มีกฎหมายบางอย่างที่ล้าสมัย เช่น ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๖. ขาดการส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ในผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

จะเห็นได้ว่าศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม สามารถที่จะพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางชุมชนต่อไปได้ เนื่องจากมีจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนาที่ค่อนข้างมากและในจุดอื่น ๆ สามารถแก้ไขให้หมดต่อไปได้

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ นั้นได้กำหนด

ภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในหลาย ๆ ด้านซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่นประกอบกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบล จึงกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ไว้ดังนี้

ภารกิจหลัก

งานด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและพัฒนาอาชีพ
งานด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
งานด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

ปัจจุบันโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๗๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีพนักงานส่วนตำบลและแบ่งการบริหารงานออกเป็น

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ส่วนต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้ตั้งขึ้น

ซึ่งในส่วนต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมได้กำหนดขึ้นนั้น ได้คำนึงภารกิจหน้าที่และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวมได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่า กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจมีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง เพื่อเป็นข้อมูลนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาทั้งนี้ ได้ระบุรายละเอียดทุกส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักงานปลัดอบต.</u> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๔ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม ๑.๕ งานการส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>๒. ส่วนการคลัง</u> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <u>๓. ส่วนโยธา</u> ๓.๑ งานก่อสร้างและออกแบบ ๓.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓.๓ งานธุรการ <u>๔.ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - <u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> -	<u>๑. สำนักงานปลัดอบต.</u> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานบริหารงานบุคคล ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานธุรการ <u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานธุรการ <u>๔. กองสวัสดิการสังคม</u> ๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานธุรการ ๔.๓ งานด้านอนามัยและสุขาภิบาล ๔.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๖๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๗. นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานนโยบายและแผน</u>								

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ) (๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานกฎหมายและคดี</u> -								
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง/ชง) (๖๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๑๑. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒. ครู (คศ.๑) (๑๖-๒-๐๐๒๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
๑๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
๑๔. ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๖๔-๓-๐๓-๒๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานการเงินการบัญชี</u>								
๑๕. นักวิชาการคลัง (ปก/ชก) (๖๔-๓-๐๓-๓๒๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน) (๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>								

ลูกจ้างประจำ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๑๙. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) (๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างภารกิจ								
๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
๒๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๖๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
งานผังเมือง								
๒๒. วิศวกรโยธา (ปก/ชก) (๖๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานก่อสร้าง								
๒๓. นายช่างโยธา (อาวุโส) (๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
๒๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรับเรื่องร้องเรียนโครงสร้างพื้นฐาน								
๒๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) (๖๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานประสานสาธารณูปโภค								
-								

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
๒๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๖๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม</u>								
๒๗. นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ) (๖๔-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานสวัสดิการสังคม</u>								
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
๒๘. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) อบต.โพกรวม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๕๗๓,๒๔๐	๕๒๔,๓๔๐	๕๔๐,๖๖๐	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																	
	๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑																	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๒๗,๘๔๐	๓๗๒,๘๔๐	๓๘๖,๑๖๐	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																	
	๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒																	
	สำนักปลัด																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น																
	๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑																	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๕๑,๕๒๐	๒๖๐,๑๖๐	
	๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑																	
๕	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑																	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	๖๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑																	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๓																	
๘	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
	๑๖-๒-๐๐๒๒																	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวช.	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	ปวช.	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ปวช.	๒	๒	๗๓,๕๒๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒,๘๘๐	๓,๐๐๐	๓,๑๒๐	๗๔,๔๐๐	๗๗,๔๐๐	๘๐,๕๒๐	ใช้เงินอุดหนุน
																		และงบอบต.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๒	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																	
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	
	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น																
	๖๔-๓-๐๓-๒๑๐๒-๐๐๑																	
๑๕	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	๖๔-๓-๐๓-๓๒๐๒-๐๐๑																	
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	
	๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๑-๐๐๑																	
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๓-๐๐๑																	
	ลูกจ้างประจำ																	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวส.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช.	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	กองช่าง																	
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	๓๒๔,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	
	(นักบริหารงานช่าง)	ต้น																
	๖๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑																	
๒๓	วิศวกรโยธา	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	๖๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑																	
๒๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๕๔,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	
	๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑																	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
	๖๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒																	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปวช.	๑	๑	๑๒๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๓๖,๙๒๐	๑๔๒,๔๔๐	
	กองสวัสดิการสังคม																	
๒๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น																
	๖๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑																	
๒๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
	๖๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑																	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ป.ตรี	๑	๑	๒๐๔,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๘๘๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๓๐,๒๘๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช.	๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๕๘๐	๑๓๐,๖๒๐	
(๔)	**รวม**		๓๐	๒๓	๗,๒๗๖,๘๖๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๒๕๓,๖๒๒	๒๕๕,๖๒๔	๒๕๘,๐๒๖	๗,๓๗๗,๐๘๒	๗,๖๑๔,๗๔๔	๗,๘๖๖,๘๐๖	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น (ที่จ่ายจริงของปีที่ผ่านมา ปี ๖๐)														๑,๔๖๐,๕๓๕	๑,๕๐๗,๔๖๘	๑,๕๕๗,๒๕๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๘,๘๓๗,๖๑๗	๙,๑๒๒,๒๑๒	๙,๔๒๔,๐๖๒	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๘.๖๙	๒๘.๒๐	๒๗.๗๕	

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำ
(นางสาวสุรัสวดี มั่นคง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(นายสุเทพ พรหมผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกกรวม

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง
(นายวุฒิพงศ์ ศรีรัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๓๐,๘๐๗,๐๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% จากงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผน)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๓๒,๓๔๗,๓๕๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% จากงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผน)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๓๓,๙๖๔,๗๑๘ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% จากงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผน)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
(ตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง)
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

ปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

รองปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

สำนักงานปลัด
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานบริหารบุคคล
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
(๑)

- งานการเงินและบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานธุรการ

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานธุรการ

ฯลฯ

กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานธุรการ
- งานด้านการอนามัยและสุขาภิบาล
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

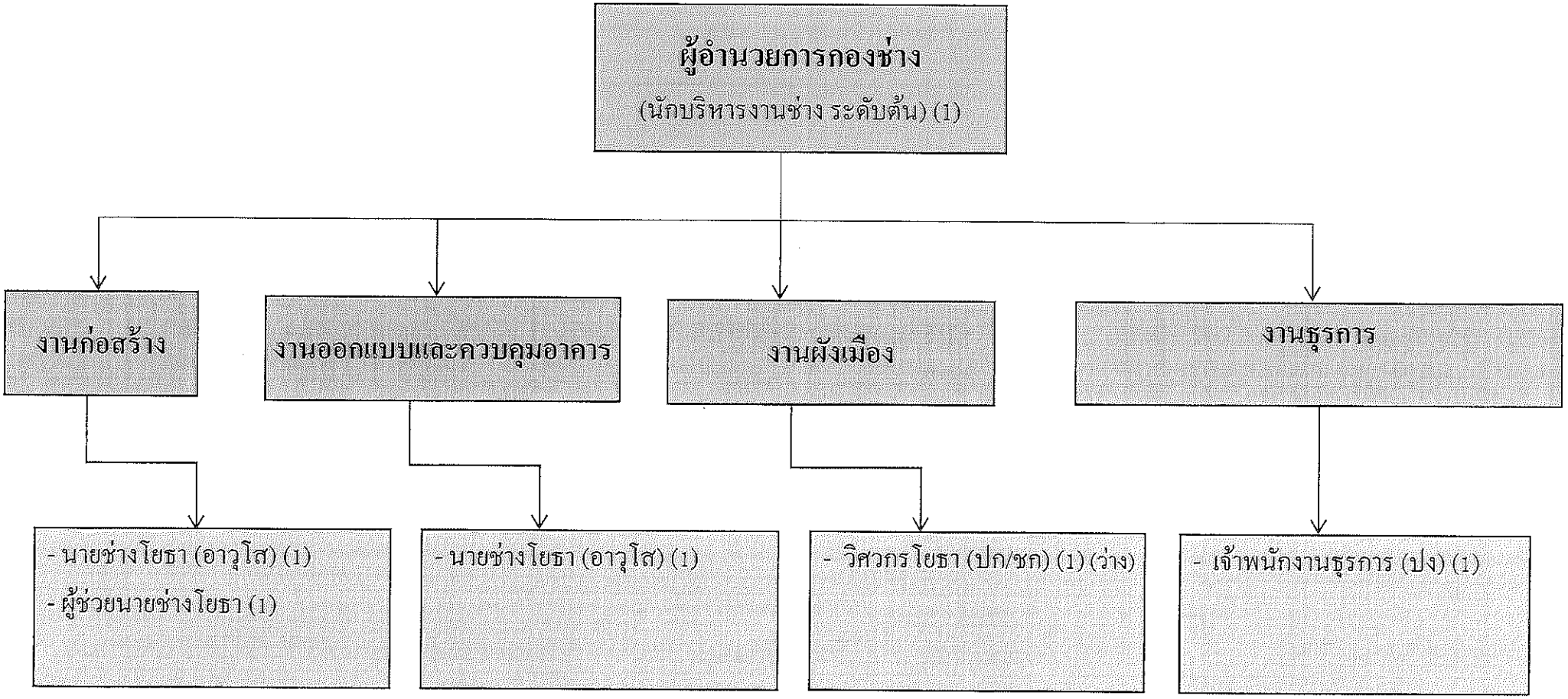
ฯลฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	(นาย) สมชาย ใจดีมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน
2	(ว่าที่ ร.ต.) ข ขยัน	ประธานกรรมการสถานศึกษา
3	(นาย) ค คนดี	กรรมการสถานศึกษา
4	(นาง) ง งามดี	กรรมการสถานศึกษา
5	(นาย) จ จริง	กรรมการสถานศึกษา
6	(นาง) ฉ ฉลาด	กรรมการสถานศึกษา
7	(นาย) ช ชอบ	กรรมการสถานศึกษา
8	(นาง) ซ ซื่อ	กรรมการสถานศึกษา
9	(นาย) ฌ เฌอ	กรรมการสถานศึกษา
10	(นาง) ญ หญิง	กรรมการสถานศึกษา
11	(นาย) ฐ ฐาน	กรรมการสถานศึกษา
12	(นาง) ฑ มณโฑ	กรรมการสถานศึกษา
13	(นาย) ฒ ผู้เฒ่า	กรรมการสถานศึกษา
14	(นาง) ณ เณร	กรรมการสถานศึกษา
15	(นาย) ด เด็ก	กรรมการสถานศึกษา
16	(นาง) ต เต่า	กรรมการสถานศึกษา
17	(นาย) ถ ถุง	กรรมการสถานศึกษา
18	(นาง) ท ทอง	กรรมการสถานศึกษา
19	(นาย) ธ ธง	กรรมการสถานศึกษา
20	(นาง) น หนู	กรรมการสถานศึกษา
21	(นาย) บ บน	กรรมการสถานศึกษา
22	(นาง) ป ปลา	กรรมการสถานศึกษา
23	(นาย) ผ ผึ้ง	กรรมการสถานศึกษา
24	(นาง) ฝ ฝน	กรรมการสถานศึกษา
25	(นาย) พ พาน	กรรมการสถานศึกษา
26	(นาง) ฟ ฟัน	กรรมการสถานศึกษา
27	(นาย) ภ สำเภา	กรรมการสถานศึกษา
28	(นาง) ม ม้า	กรรมการสถานศึกษา
29	(นาย) ย ยักษ์	กรรมการสถานศึกษา
30	(นาง) ร เรือ	กรรมการสถานศึกษา
31	(นาย) ล ลิง	กรรมการสถานศึกษา
32	(นาง) ว แหวน	กรรมการสถานศึกษา
33	(นาย) ศ ศาลา	กรรมการสถานศึกษา
34	(นาง) ษ ฤาษี	กรรมการสถานศึกษา
35	(นาย) ส เสือ	กรรมการสถานศึกษา
36	(นาง) ห หีบ	กรรมการสถานศึกษา
37	(นาย) อ อ่าง	กรรมการสถานศึกษา
38	(นาง) ฮ นกฮูก	กรรมการสถานศึกษา
39	(นาย) ก ไก่	กรรมการสถานศึกษา
40	(นาง) ข ไข่	กรรมการสถานศึกษา
41	(นาย) ค ควาย	กรรมการสถานศึกษา
42	(นาง) ฆ ระฆัง	กรรมการสถานศึกษา
43	(นาย) ง งู	กรรมการสถานศึกษา
44	(นาง) จ จาน	กรรมการสถานศึกษา
45	(นาย) ฉ ฉิ่ง	กรรมการสถานศึกษา
46	(นาง) ช ช้าง	กรรมการสถานศึกษา
47	(นาย) ซ โซ่	กรรมการสถานศึกษา
48	(นาง) ฌ เฌอ	กรรมการสถานศึกษา
49	(นาย) ญ หญิง	กรรมการสถานศึกษา
50	(นาย) ฐ ฐาน	กรรมการสถานศึกษา
51	(นาง) ฑ มณโฑ	กรรมการสถานศึกษา
52	(นาย) ฒ ผู้เฒ่า	กรรมการสถานศึกษา
53	(นาง) ณ เณร	กรรมการสถานศึกษา
54	(นาย) ด เด็ก	กรรมการสถานศึกษา
55	(นาง) ต เต่า	กรรมการสถานศึกษา
56	(นาย) ถ ถุง	กรรมการสถานศึกษา
57	(นาง) ท ทอง	กรรมการสถานศึกษา
58	(นาย) ธ ธง	กรรมการสถานศึกษา
59	(นาง) น หนู	กรรมการสถานศึกษา
60	(นาย) บ บน	กรรมการสถานศึกษา
61	(นาง) ป ปลา	กรรมการสถานศึกษา
62	(นาย) ผ ผึ้ง	กรรมการสถานศึกษา
63	(นาง) ฝ ฝน	กรรมการสถานศึกษา
64	(นาย) พ พาน	กรรมการสถานศึกษา
65	(นาง) ฟ ฟัน	กรรมการสถานศึกษา
66	(นาย) ภ สำเภา	กรรมการสถานศึกษา
67	(นาง) ม ม้า	กรรมการสถานศึกษา
68	(นาย) ย ยักษ์	กรรมการสถานศึกษา
69	(นาง) ร เรือ	กรรมการสถานศึกษา
70	(นาย) ล ลิง	กรรมการสถานศึกษา
71	(นาง) ว แหวน	กรรมการสถานศึกษา
72	(นาย) ศ ศาลา	กรรมการสถานศึกษา
73	(นาง) ษ ฤาษี	กรรมการสถานศึกษา
74	(นาย) ส เสือ	กรรมการสถานศึกษา
75	(นาง) ห หีบ	กรรมการสถานศึกษา
76	(นาย) อ อ่าง	กรรมการสถานศึกษา
77	(นาง) ฮ นกฮูก	กรรมการสถานศึกษา
78	(นาย) ก ไก่	กรรมการสถานศึกษา
79	(นาง) ข ไข่	กรรมการสถานศึกษา
80	(นาย) ค ควาย	กรรมการสถานศึกษา
81	(นาง) ฆ ระฆัง	กรรมการสถานศึกษา
82	(นาย) ง งู	กรรมการสถานศึกษา
83	(นาง) จ จาน	กรรมการสถานศึกษา
84	(นาย) ฉ ฉิ่ง	กรรมการสถานศึกษา
85	(นาง) ช ช้าง	กรรมการสถานศึกษา
86	(นาย) ซ โซ่	กรรมการสถานศึกษา
87	(นาง) ฌ เฌอ	กรรมการสถานศึกษา
88	(นาย) ญ หญิง	กรรมการสถานศึกษา
89	(นาย) ฐ ฐาน	กรรมการสถานศึกษา
90	(นาง) ฑ มณโฑ	กรรมการสถานศึกษา
91	(นาย) ฒ ผู้เฒ่า	กรรมการสถานศึกษา
92	(นาง) ณ เณร	กรรมการสถานศึกษา
93	(นาย) ด เด็ก	กรรมการสถานศึกษา
94	(นาง) ต เต่า	กรรมการสถานศึกษา
95	(นาย) ถ ถุง	กรรมการสถานศึกษา
96	(นาง) ท ทอง	กรรมการสถานศึกษา
97	(นาย) ธ ธง	กรรมการสถานศึกษา
98	(นาง) น หนู	กรรมการสถานศึกษา
99	(นาย) บ บน	กรรมการสถานศึกษา
100	(นาง) ป ปลา	กรรมการสถานศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	(นาย) สมชาย ใจดีมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน
2	(ว่าที่ ร.ต.) ข ขยัน	ประธานกรรมการสถานศึกษา
3	(นาย) ค คนดี	กรรมการสถานศึกษา
4	(นาง) ง งามดี	กรรมการสถานศึกษา
5	(นาย) จ จริง	กรรมการสถานศึกษา
6	(นาง) ฉ ฉลาด	กรรมการสถานศึกษา
7	(นาย) ช ชอบ	กรรมการสถานศึกษา
8	(นาง) ซ ซื่อ	กรรมการสถานศึกษา
9	(นาย) ฌ เฌอ	กรรมการสถานศึกษา
10	(นาง) ญ หญิง	กรรมการสถานศึกษา
11	(นาย) ฐ ฐาน	กรรมการสถานศึกษา
12	(นาง) ฑ มณโฑ	กรรมการสถานศึกษา
13	(นาย) ฒ ผู้เฒ่า	กรรมการสถานศึกษา
14	(นาง) ณ เณร	กรรมการสถานศึกษา
15	(นาย) ด เด็ก	กรรมการสถานศึกษา
16	(นาง) ต เต่า	กรรมการสถานศึกษา
17	(นาย) ถ ถุง	กรรมการสถานศึกษา
18	(นาง) ท ทอง	กรรมการสถานศึกษา
19	(นาย) ธ ธง	กรรมการสถานศึกษา
20	(นาง) น หนู	กรรมการสถานศึกษา
21	(นาย) บ บน	กรรมการสถานศึกษา
22	(นาง) ป ปลา	กรรมการสถานศึกษา
23	(นาย) ผ ผึ้ง	กรรมการสถานศึกษา
24	(นาง) ฝ ฝน	กรรมการสถานศึกษา
25	(นาย) พ พาน	กรรมการสถานศึกษา
26	(นาง) ฟ ฟัน	กรรมการสถานศึกษา
27	(นาย) ภ สำเภา	กรรมการสถานศึกษา
28	(นาง) ม ม้า	กรรมการสถานศึกษา
29	(นาย) ย ยักษ์	กรรมการสถานศึกษา
30	(นาง) ร เรือ	กรรมการสถานศึกษา
31	(นาย) ล ลิง	กรรมการสถานศึกษา
32	(นาง) ว แหวน	กรรมการสถานศึกษา
33	(นาย) ศ ศาลา	กรรมการสถานศึกษา
34	(นาง) ษ ฤาษี	กรรมการสถานศึกษา
35	(นาย) ส เสือ	กรรมการสถานศึกษา
36	(นาง) ห หีบ	กรรมการสถานศึกษา
37	(นาย) อ อ่าง	กรรมการสถานศึกษา
38	(นาง) ฮ นกฮูก	กรรมการสถานศึกษา
39	(นาย) ก ไก่	กรรมการสถานศึกษา
40	(นาง) ข ไข่	กรรมการสถานศึกษา
41	(นาย) ค ควาย	กรรมการสถานศึกษา
42	(นาง) ฆ ระฆัง	กรรมการสถานศึกษา
43	(นาย) ง งู	กรรมการสถานศึกษา
44	(นาง) จ จาน	กรรมการสถานศึกษา
45	(นาย) ฉ ฉิ่ง	กรรมการสถานศึกษา
46	(นาง) ช ช้าง	กรรมการสถานศึกษา
47	(นาย) ซ โซ่	กรรมการสถานศึกษา
48	(นาง) ฌ เฌอ	กรรมการสถานศึกษา
49	(นาย) ญ หญิง	กรรมการสถานศึกษา
50	(นาย) ฐ ฐาน	กรรมการสถานศึกษา
51	(นาง) ฑ มณโฑ	กรรมการสถานศึกษา
52	(นาย) ฒ ผู้เฒ่า	กรรมการสถานศึกษา
53	(นาง) ณ เณร	กรรมการสถานศึกษา
54	(นาย) ด เด็ก	กรรมการสถานศึกษา
55	(นาง) ต เต่า	กรรมการสถานศึกษา
56	(นาย) ถ ถุง	กรรมการสถานศึกษา
57	(นาง) ท ทอง	กรรมการสถานศึกษา
58	(นาย) ธ ธง	กรรมการสถานศึกษา
59	(นาง) น หนู	กรรมการสถานศึกษา
60	(นาย) บ บน	กรรมการสถานศึกษา
61	(นาง) ป ปลา	กรรมการสถานศึกษา
62	(นาย) ผ ผึ้ง	กรรมการสถานศึกษา
63	(นาง) ฝ ฝน	กรรมการสถานศึกษา
64	(นาย) พ พาน	กรรมการสถานศึกษา
65	(นาง) ฟ ฟัน	กรรมการสถานศึกษา
66	(นาย) ภ สำเภา	กรรมการสถานศึกษา
67	(นาง) ม ม้า	กรรมการสถานศึกษา
68	(นาย) ย ยักษ์	กรรมการสถานศึกษา
69	(นาง) ร เรือ	กรรมการสถานศึกษา
70	(นาย) ล ลิง	กรรมการสถานศึกษา
71	(นาง) ว แหวน	กรรมการสถานศึกษา
72	(นาย) ศ ศาลา	กรรมการสถานศึกษา
73	(นาง) ษ ฤาษี	กรรมการสถานศึกษา
74	(นาย) ส เสือ	กรรมการสถานศึกษา
75	(นาง) ห หีบ	กรรมการสถานศึกษา
76	(นาย) อ อ่าง	กรรมการสถานศึกษา
77	(นาง) ฮ นกฮูก	กรรมการสถานศึกษา
78	(นาย) ก ไก่	กรรมการสถานศึกษา
79	(นาง) ข ไข่	กรรมการสถานศึกษา
80	(นาย) ค ควาย	กรรมการสถานศึกษา
81	(นาง) ฆ ระฆัง	กรรมการสถานศึกษา
82	(นาย) ง งู	กรรมการสถานศึกษา
83	(นาง) จ จาน	กรรมการสถานศึกษา
84	(นาย) ฉ ฉิ่ง	กรรมการสถานศึกษา
85	(นาง) ช ช้าง	กรรมการสถานศึกษา
86	(นาย) ซ โซ่	กรรมการสถานศึกษา
87	(นาง) ฌ เฌอ	กรรมการสถานศึกษา
88	(นาย) ญ หญิง	กรรมการสถานศึกษา
89	(นาย) ฐ ฐาน	กรรมการสถานศึกษา
90	(นาง) ฑ มณโฑ	กรรมการสถานศึกษา
91	(นาย) ฒ ผู้เฒ่า	กรรมการสถานศึกษา
92	(นาง) ณ เณร	กรรมการสถานศึกษา
93	(นาย) ด เด็ก	กรรมการสถานศึกษา
94	(นาง) ต เต่า	กรรมการสถานศึกษา
95	(นาย) ถ ถุง	กรรมการสถานศึกษา
96	(นาง) ท ทอง	กรรมการสถานศึกษา
97	(นาย) ธ ธง	กรรมการสถานศึกษา
98	(นาง) น หนู	กรรมการสถานศึกษา
99	(นาย) บ บน	กรรมการสถานศึกษา
100	(นาง) ป ปลา	กรรมการสถานศึกษา

ผู้ช่วยนายกเทศมนตรี
(1) ปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(1) รองปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(1) (เจ้าพนักงานธุรการ)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(1) (นายช่างโยธา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
(1) (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)
(1) (นักวิชาการสาธารณสุข)
(1) (นักวิชาการสาธารณสุข)
(1) (นักวิชาการสาธารณสุข

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	1	-	5

(๑) งานสังคมสงเคราะห์
(๒) งานพัฒนาชุมชน
(๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
(๔) งานวิชาการและฝึกอบรม
(๕) งานบริหารทั่วไป
(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หมายเหตุ (๑) งานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนและผู้ด้อยโอกาส งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการค้ามนุษย์ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการค้าประเวณี งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้ความรุนแรงในครอบครัว งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานเด็ก งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้สูงอายุ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานคนพิการ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเชื้อเอดส์ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดยาเสพติด งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดสุรา งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดการพนัน งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเกมส์ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดอินเตอร์เน็ต งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดโทรศัพท์มือถือ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดโทรทัศน์ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดวิดีโอ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดคอมพิวเตอร์ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นวีดีโอ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นดีวีดี งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นซีดี งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๓ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๔ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๕ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๖ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๗ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๘ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๙ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๐ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๑ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๒ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๓ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๔ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๕ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๖ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๗ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๘ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๑๙ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๒๐ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๒๑ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี ๒๒ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาการใช้แรงงานผู้ติดเครื่องเล่นเอ็มพี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<u>สำนักงานปลัด (๐๑)</u>											
๑	นายสุเทพ พรหมผล	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๓๙๐,๑๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๕๕๘,๑๒๐
๒	นายภานุพงษ์ พิศรูป	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔๖๔๐
๓	-	-	๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น-กลาง	๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น-กลาง	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔	นางสาวสุรัสวดี มั่นคง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๗๕,๗๖๐	-	-	
๕	-	-	๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖	-	-	๖๔-๓-๐๓-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๖๔-๓-๐๓-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๗	-	-	๖๔-๓-๐๓-๓๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย	ปง/ชง	๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘	นางนุชนาถ แป้นงาม	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๖-๒-๐๐๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑๖-๒-๐๐๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๙	นางธัญญารัตน์ เปรมปรี	ปริญญาตรี การจัดการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	จ.๑	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	จ.๑	๑๔๘,๕๖๐	-	-	
๑๐	นายชัชวาล ไผ่ชู	ปวช. ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	จ.๑	-	พนักงานขับรถยนต์	จ.๑	๑๔๘,๕๖๐	-	-	
๑๑	นางขนิษฐา บุญยัง	ปริญญาตรี ครุศาสตร(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จ.๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จ.๑	๓๕,๗๖๐	-	-	เงินอุดหนุนและงบ อบต.

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแท	
๑๒	นางสาวสิรินา อินอ่วม	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จ.๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จ.๑	๓๕,๗๖๐	-	-	เงินอุดหนุนและงบ อบต.
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๓	นางสมปอง แก้วกัณหา	ปวส. การจัดการทรัพยากรฯ	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔	นายสว่าง มีสกุล	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>											
๑๕	นางสาวนงนภัส จุ้ยอิน	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป (การบัญชี)	๖๔-๓-๐๓-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๔-๓-๐๓-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
๑๖	-	-	๖๔-๓-๐๓-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๖๔-๓-๐๓-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๗	นางสาวสัญญา สุตเสวต	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐	-	-	
๑๘	-	-	๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๖๔-๓-๐๓-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
๑๙	นางกนกพรรณ โตอ่อน	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๖,๘๔๐	-	-	
๒๐	นางนัยนา ไล้ทอง	ปวส การบัญชี	-	จ้าพนักงานการเงินและบัญ	-	-	จ้าพนักงานการเงินและบัญ	-	๑๗๘,๒๐๐	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๑	นางสาวเมธาพร โชติธนกรวุฒิ	ปริญญาตรี สื่อสารมวลชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>											
๒๒	นายณรงค์ศักดิ์ อยู่ประเสริฐ	ปริญญาตรี เทคโนโลยีก่อสร้าง	๖๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘๒,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๒๔,๖๐๐
๒๓	-	-	๖๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๖๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔	นายกิตติพจน์ ยิ้งพงษ์	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร	๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๕๔,๘๘๐	-	-	
๒๕	นายภัทธาวุท พันทา	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร	๖๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๘,๗๖๐	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๖	นายกฤษฎา ดาวลาย	ปวช. ช่างอุตสาหกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จ.๑	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จ.๑	๑๒๖,๔๘๐	-	-	
	<u>ส่วนสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>											
๒๗	นางสาววันดี ยวงเงิน	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๖๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๖๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
๒๘	นางสาวพัชรี ปันศิริ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๖๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๙	นางพัชราพรรณ เพ็ชนิล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จ.๓	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จ.๓	๒๐๔,๖๐๐	-	-	
๓๐	นางสาวสุดารัตน์ มหะพรหม	ปริญญาตรี การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ.๑	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ.๑	๑๑๖,๒๘๐	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจ และหน้าที่ ในขณะเดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า ผิดพลาด เกิดความเสียหายได้องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน ในการที่จะพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

๑ การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนแนะการถ่ายทอดแนวความคิด โดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้
- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเอง หรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒ การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

๓ การศึกษาต่อ

จัดส่งบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานไปรับการศึกษาเพิ่มเติมยังมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่น เพื่อให้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตร วิชาชีพเพิ่มขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อ การปฏิบัติงานและพัฒนางานให้ดีขึ้น นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้วยังกำหนดให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลภารกิจและหน้าที่หลายด้าน เพื่อแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนและการนำนโยบายของรัฐบาลในด้านต่าง ๆ มาพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการประชาชน

ดังนั้นเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของประชาชนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดหลัก ดังนี้

๑. ค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๒. จรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยา ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

(๒) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

(๓) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๔) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

(๕) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

(๖) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

(๗) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

(๘) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการพนักงานและลูกจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

(๙) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

(๑๐) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

(๑๑) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

(๑๒) ข้าราชการเทศบาลตำบลทับยาต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. จรรยาวิชาชีพ

(๑) ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลทับยาต้องรักษาจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่ตนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพนั้น

★★★★★★★★★★★★★★

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม
ของพนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น " มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม " ด้วย และขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร มีความสามัคคี และมีจิตสำนึกของข้าราชการที่ดี
๒. พึงให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น มีน้ำใจ สุภาพอ่อนน้อม
๓. พึงรักษาไว้ซึ่งกฎระเบียบของทางราชการในการปฏิบัติหน้าที่เป็นสำคัญ
๔. พึงช่วยกันดูแลและรักษาทรัพย์สินของทางราชการ และใช้สอยอย่างประหยัดและคุ้มค่า

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ

(นายวุฒิพงศ์ ศรีรัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม