

-ฉบับ อปท.-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน
อำเภอชาน尼 จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาตำบลและองค์กร บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการ จัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัมทุกข์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ~~ด้วยวิธี~~ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

สารบัญ

เรื่อง

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัจจุบันความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๕. การกิจกรรมงานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. การกิจกรรมและภารกิจของ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๑
๙. ภาระท่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๓๓



.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานหัวใบภี้เกียรติอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ ได้ จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ สักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิน(อบจ., เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน โดยกำหนดแนวทางให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิน(อบจ., เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน โดยให้เสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิน (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิน องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกสนวน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวนโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถินแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน (ก.จังหวัด) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินว่าถูกต้องเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวนสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวนเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวนสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ซึ่งมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน เป็นประธาน เทืนสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัจุหขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับรับ การกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้ เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่ เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัจุหของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความครบถ้วนสามารถ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน วิเคราะห์สภาพ ปัจุหในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการ ของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัจุหของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้



๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษาอุปกรณ์

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ มีน้ำเค็มเข้าถึงในบางฤดูกาลไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
- ๖.๓ คลองตันเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาบริหาร และการจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคราชชน
- ๗.๒ บุคลากรภาครัฐต่ำต้องไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ชุดลงกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวน้ำลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาฯ เสพติดต่างๆ
- ๕.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ดีน้ำเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๔. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคงสนวน นี้ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคงสนวน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคงสนวน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคงสนวน ยังได้เน้นให้คุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นี้ จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่ตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ด้วยเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาร่างกฎหมาย สำนักและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกุญแจอยู่ของ อ.บ.ต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส กับ

คุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัจจุบัน โดยสามารถกำหนดเป้าหมายได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาร่าง定律และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑), มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๙(๑))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๙(๑))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกิจกรรมพักผ่อนหย่อนใจและสถานสาธารณณะ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๔))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๙))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของรายวู่ (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๑๑))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๔))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพัฒนาตามที่อื่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของรายวู่ ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

การกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์กรบริหารส่วนดำเนินสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตัวบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ

ประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาครรภ์และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๖. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโดยส่วนหนึ่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และส่วนสวัสดิการสังคม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนห้าสิบ ๑๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากใน ส่วนราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และส่วนสวัสดิการสังคมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และส่วนสวัสดิการสังคมขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้าง

จากการท่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจกรรมที่จะดำเนินการ ดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และ ในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็น การกิจอยู่ ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การ บริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานทั่วไป <p>๑.๕ งานกิจการส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพย์สินรวมทั้งหมดและสิ่งแวดล้อม - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการส่วนบุคคล - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานทั่วไป 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและทัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและทัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อม ทศน้า - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อม ทศน้า - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารวิชาการ- งานนิเทศการศึกษา <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา- งานกิจการศาสนา- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม- งานกิจการเด็กและเยาวชน- งานกีฬาและสันทนาการ- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ <p>๔.๓ <u>งานกิจกรรมโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานพลศึกษา- งานทดสอบประเมินผลตรวจวัดผลโรงเรียน- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารวิชาการ- งานนิเทศการศึกษา <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา- งานกิจการศาสนา- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม- งานกิจการเด็กและเยาวชน- งานกีฬาและสันทนาการ- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ <p>๔.๓ <u>งานกิจกรรมโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานพลศึกษา- งานทดสอบประเมินผลตรวจวัดผลโรงเรียน- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

รายงานงบประมาณรายจ่ายประจำเดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อำเภอชานี จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	จำนวน ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โคกสนวน								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับปรับปรุงรั้วคร่าฯ กม.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน+ ภบ. อปม.
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗			

[Signature]

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๓๕,๐๘๐	๓๕,๐๘๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๗๒๐
๒.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๔,๘๗๐	๒๔,๘๗๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๒๔๐

๔.๒ สำนักปลัด อบต. มือครากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒๕,๘๗๐	๒๕,๘๗๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐
๒.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๒๓,๓๔๐	๒๓๐,๐๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐
๓.	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๙,๖๘๐	๙,๙๖๐	๙,๐๐๐
๔.	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก.)	๑	๑๘,๒๐๐	๑๘๘,๔๐๐	๗,๖๘๐	๗,๙๖๐	๗,๖๐๐
๕.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง.)	๑	๑๕,๕๗๐	๑๕๕,๘๗๐	๖,๘๘๐	๖,๖๖๐	๖,๕๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๖.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	-	-
๗.	คนงานทั่วไป	๒	๑๘,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	-
๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	-	-



๙.๓ กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๐๔,๖๔๐	๓๐,๔๔๐	๓๐,๗๒๐	๓๐,๙๒๐
๒.	นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑๙,๔๐๐	๑๙๓๙,๖๐๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๕๘๐
๓.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑๗,๒๗๐	๑๗๐๗,๒๗๐	๗,๓๒๐	๗,๕๐๐	๗,๕๔๐
๔.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	-	๑๒๗๗,๕๐๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐
๕.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑๒,๗๗๐	๑๒๒,๗๗๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-

๙.๔ กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒๗,๔๕๐	๒๗๗,๔๕๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๗๒๐
๒.	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑๙,๔๕๐	๑๙๓๑,๒๘๐	๕,๑๒๐	๕,๒๔๐	๕,๓๒๐

๙.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	-	๔๗๕,๖๐๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	-	๓๕๕๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓.	ครู	๒	-	-	-	-	-
๔.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-
๕.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑๑,๔๐๐	-	-	-	-
			๑,๘๘๕	๒๒,๖๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐

๙.๕ กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขึ้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	-	๔๗๕,๖๐๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐
๒.	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕,๓๖๐	๕,๘๘๐	๕,๑๔๐	๕,๓๖๐

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๒๕,๘๘๐,๗๕๕	๒๗,๑๓๕,๙๘๐	๒๘,๔๙๒,๗๘๐

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ตั้งไว้ ๒๕,๖๑๓,๑๐๐.- บาท (รวมเงินอุดหนุน)

ปี ๒๕๖๑ = ปี ๒๕๖๐ x ๕%

๕. ภาระค่าใช้จ่ายที่ยกเว้นเดือนแรกจะประযุกต์อยู่จนกว่าหนี้อ่อน

1
-
1

การวินิจฉัยและการรักษาพยาบาลอัตรากำลังเพิ่มขึ้นของผู้ป่วยที่ต้องเข้ารับการรักษาทางส่วนตัว

ລ/ດ	ຊື່ອົກສາການ	ຮະບັບ ພໍາແນນ	ຫຼັບກວມ ຫຼັງຈາກເປີ	ຈຳນວນທີ່ມີຢູ່		ຄັດຫຼັກທຸກໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປົ້າ ໃນຂ່າງວ່າງວຽກ ທະ ປິຈຸດຕົວ		ກໍາລັງຄາຖືກ່ຽວຂ້ອງການ ເຫັນ / ດົກ		ກໍາລັງຄາຖືກ່ຽວຂ້ອງການ ເຫັນ / ດົກ		ກໍາຕັ້ງທະຍາວນ (ຕ)	
				ຈຳນວນ	(ຄມ)	ເດືອນ	(ລ)	ເຫັນ	ຫຼັງຈາກ	ເຫັນ	ຫຼັງຈາກ	ເຫັນ	ຫຼັງຈາກ
១	ປັບປຸງການປັບປຸງການຫັນຄົດ (ນັກປັບປຸງການຫຼົກຂອງເມືນ)	ກ່າວ	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥
២	ຮອມເຄືອຂ່າຍການນິ້ນສ່ວນສໍາຄັລ (ນັກປັບປຸງການຫຼົກຂອງເມືນ)	ສິນ	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥
	ສຳເນົາປົກສີ ຂອບ												
៣	ໜ້າກັບນໍາຫຼາເປົດ (ນັກປັບປຸງການຫຼົກຂອງເມືນ)	ຫຼັກ	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥
៤	ນັ້ນຄ່າກາງຄົນທີ່ໄປ	ປາກ	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥
៥	ນັ້ນກ່ຽວຂ້ອງກາງຄຸຄຄ	ປາກ	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥
៦	ນັ້ນກ່ຽວຂ້ອງກາງຄຸມເນັ້ນແບກ	ປາກ	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥
៧	ເຊົ່ານັ້ນກ່ຽວຂ້ອງກາງຄຸມເນັ້ນແບກ	ປາກ	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥
	ພັນການນັ້ນຈຳທຳໄປ												
៨	ກົດການນັ້ນຈຳ	-	៦	៥	៥,០៥៥,៥៥៥	៦	៦	-	-	-	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥
៩	ພັນການນັ້ນປົກຄອນກຳ	-	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	-	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥
១០	ທັກ່າງການນັ້ນທີ່ຈຳກົດກາງຄຸມຕົວນາ	-	៩	៩	៥,០៥៥,៥៥៥	៩	៩	-	-	-	-	-	៥,០៥៥,៥៥៥

ລ/ດ	ຊື່ສາມາດ	ວິຊາ	ຄໍາແນະງ ທີ່ຈະນັກ	ຊັ້ນນັກພົນບູນ	ສັນຕິພາບເປົ້າກ່ອງການ ນັກວຽກຂອງ ລົງຈາກ		ກ່າວົ້າກ່ອງກ່າວສົ່ງອາການ ເຫັນ / ຂອບ	ກ່າວົ້າໃຈຈາກຫຼື່ມເຊັນ (m)	ກ່າວົ້າຮູ້ອາການ (m)	ພາກເມັນຫຼາຍ
					ຈຳນານ	ເບີນເຄືອນ (ໂມ)	ເບີນເຄືອນ (ໂມ)	ເບີນເຄືອນ (ໂມ)	ເບີນເຄືອນ (ໂມ)	
ຕົກ	ກ່ອອສເຕັກ									
ຕົກ	ຜູ້ອຳນວຍການຄ່ອງຕົງ (ນັກວຽກຈາກການຄ່ອງຕົງ)	ກົມ	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	-	-	ດ
ຕົກ	ນັກວຽກຈາກການຄ່ອງຕົງ	ນິກ.	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	-	-	ດ
ຕົກ	ເຊົ້າພົນບູນການຈົບເຈັບເປົ້າ	ນິກ.	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	-	-	ດ
ຕົກ	ເຊົ້າພົນບູນການຈົບເຈັບເປົ້າ	ນິກ.	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	-	-	ດ
ຕົກ	ເຊົ້າພົນບູນການຈົບເຈັບເປົ້າ	ນິກ.	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	-	-	ດ
ຕົກ	ພັນການຊັ້ນການກົດ									
ຕົກ	ຜູ້ອຳນວຍການພົນບູນ	-	ດ	-	ດ	ດ	ດ	ດ	-	ດ
ຕົກ	ກ່ອອສເຕັກ									
ຕົກ	ຜູ້ອຳນວຍການຄ່ອງຕົງ (ນັກວຽກຈາກຫຼາຍ)	ກົມ	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	-	-	ດ
ຕົກ	ນັກວຽກຈາກຫຼາຍ	ນິກ.	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	-	-	ດ
ກອງການສຶກຫຼາຍສະຫຼຸບມວນ										
ຕົກ	ຜູ້ອຳນວຍການຄ່ອງຕົງ	ພິມ	ດ	-	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ
ຕົກ	ນັກວຽກຈາກຫຼາຍ	ນິກ.	-	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ
ຕົກ	ນັກວຽກຈາກຫຼາຍ	ນິກ.	-	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ	ດ

141

- คิดเป็นงบประมาณที่จะรับน้ำค่านวัตถุการค้าใช้จ่ายที่ยังกับเงินเดือนและปรับยอดคงเหลือในบัญชีประจำเดือน เนื่องจากมีรายรับเข้ามา
 - คิดเป็นงบประมาณที่จะรับน้ำค่านวัตถุการค้าใช้จ่ายที่ยังกับเงินเดือนและปรับยอดคงเหลือในบัญชีประจำเดือน เนื่องจากมีรายรับเข้ามา
 - คิดเป็นงบประมาณที่จะรับน้ำค่านวัตถุการค้าใช้จ่ายเดียวกับเงินเดือนและปรับยอดคงเหลือในบัญชีประจำเดือน เนื่องจากมีรายรับเข้ามา

หมายเหตุ

- (๑) ราชบัณฑิรัง
(๒) คิดจาก (เงินเดือนทั้งหมด + บ้านสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหน้าร้าย ๖ ถูกด้วย ๑๒) + ขึ้นเงินเดือนตามต่อไปเพื่อเข็น
(๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
(๔) รวมคำใช้จ่ายทั้งหมด
(๕) คิดจาก (๔) ถูกด้วย ๒๐๙๖
(๖) คิดจาก (๕) + (๕)
(๗) คิดจาก (๖) หารด้วยจำนวนเงินประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นถูกด้วย ๑๐๐

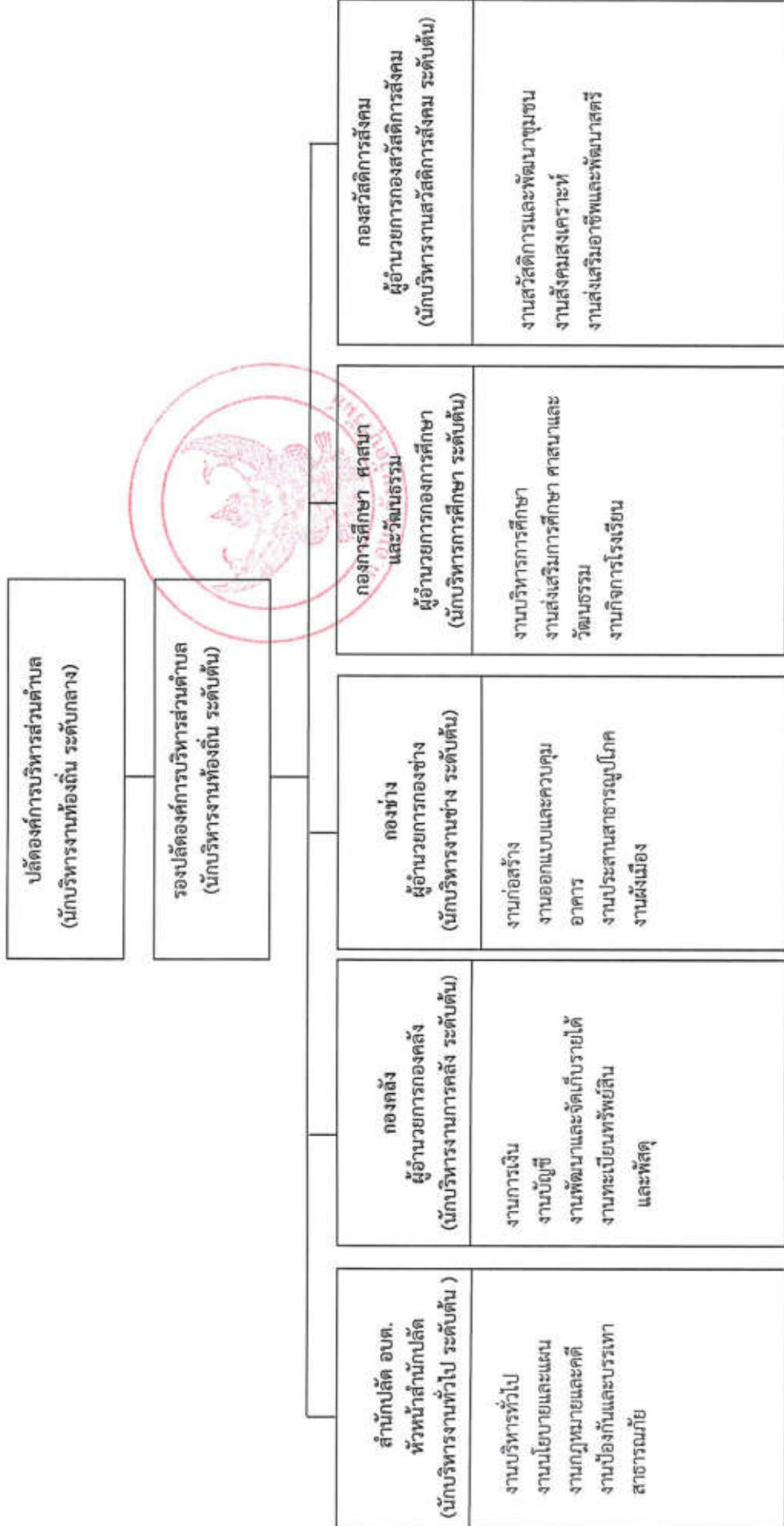


สรุปกำไรใช้จ่ายที่ยกเว้นเงินเดือนต้องปรับโดยรอบแผนอื่น

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	รวมกำไรใช้จ่ายยกเว้นเงินเดือน	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๒	๒๕๖๒,๗๘๕๘	๗๘,๔๔๗,๕๙๗	๒๙๔.๔๕%
๒๕๖๒	๒๕๖๒,๗๘๕๘	๗๘,๗๗๗,๔๗๗	๒๙๔.๔๕%
๒๕๖๒	๒๕๖๒,๗๘๕๘	๗๘,๗๗๗,๔๗๐	๒๙๔.๔๕%

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์กรบริหารส่วนตำบลโคลกสนาน



โครงการซ่อมแซมท่อระบายน้ำ

ผู้หน้าที่นักปลัด อบต.
(ผู้บริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(๖)

งานบริหารทั่วไป
งานกฎหมายและคดี
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมการเกษตร

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานนโยบายและแผน

- ผู้อำนวยการศูนย์ฯ (ภาค./ชก.) (๑)
- ผู้อำนวยการพื้นที่ (ภาค./ชก.) (๑)
- ผู้อำนวยการพื้นที่ทั่วไป (ภาค./ชก.) (๑)
- พนักงานเจ้าหน้าที่ทั่วไป
- พนักงานที่ปรึกษาองค์กรฯ (๑)
- พนักงานทั่วไป (๒)
- พนักงานขับรถบัส (๑)

- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องท่าอากาศยานทั่วไป (ภาค./ชก.) (๑)
- พนักงานเจ้าหน้าที่ทั่วไป
- พนักงานที่ปรึกษาองค์กรฯ (๑)



- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ภาค./ชก.) (๑)

ระดับ	อิฐวายภารตห้องถัง			วิชาการ			อิฐวายภารตห้องถัง			พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาชีว	ลูกจ้างประจำ	การกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๓	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	๔

โครงการสร้างกรองคัด

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับทั่วไป) (๑)

៥៥

๔๗

REGULUS

- ក្រុងពាណិជ្ជកម្មរបស់រដ្ឋបាលនឹងបានបញ្ជាក់ថា ក្នុងការបង្កើតរបស់ខ្លួន គឺ

- ចំណាំរាយក្របាលទី២ (សម្រាប់ប្រើប្រាស់)

งานทะเบียนหน้ารัฐย์สิ่นแสระพัสดุ



รายการ	วิชาการ	นักเรียน	ผู้สอน	นักเรียนเข้าชั้น		จำนวนนักเรียน
				ชาย	หญิง	
ระดับ	อัปนายการท้องถิ่น	ศูนย์	นภภัตการ	จำนวนนักเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนนักเรียน
ระดับ	ศูนย์	ศูนย์	นภภัตการ	จำนวนนักเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนนักเรียน
จำนวน	๑	-	๖	-	๖	๖

ຄອງສະຫຼຸບຊາດ

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



- នាយករដ្ឋមន្ត្រា (ប្រត/សុខ.) (៩)

ชื่อตัวบัญชี	รายการที่หักเข้าบัญชี			รายการที่หักออกจากบัญชี			ทั้งสอง			ตุนจังประดู่ช่า	พนักงานชั่วคราว		
	ตัวบัญชี	กล่อง	ถุง	ปรับบัญชีการ	ซึ่งนำบัญชีการ	เชิญมา	ปรับต่าง	ซึ่งนำบัญชี	อาชญา		การกิจ	หัวบุป	ราม
จำนวน	๗	-	-	-	-	-	-	-	-	๗	-	-	๖

โครงสร้างส่วนราชการศึกษา สถานแคลวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา สำสนานและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับทั่วไป)

(๑)

งานบริหารการศึกษา
งานส่งเสริมการศึกษา สำสนานและวัฒนธรรม
งานบริการโรงเรียน

ศูนย์พัฒนาศึกษา อบต.โคงสบวน

- นักวิชาการศึกษา (ปก/ขก.) (๑)
-พัฒนาศูนย์พัฒนาศึกษา (๑)

-ครุ (๑)

พนักงานจ้าง合同ภารกิจ
-ครุและครุ (ทักษะ) (๑)

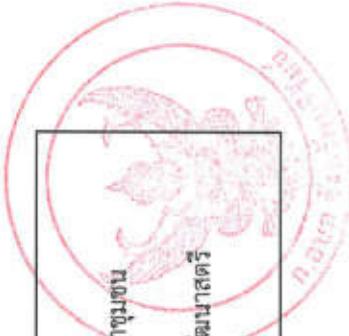
ระดับ	ชื่อหน่วยการพัฒนา	วิชาการ	ที่นำไป	ผู้อำนวยการ	ผู้ชี้แจงประจำ	ผู้อำนวยการ	รวม
จำนวน	พื้นที่	สถาน	ถูก	ปฏิบัติการ	ช่างอาชญา	บริษัทฯ	การกิจ
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-

ผู้อำนวยการ	หัวหน้าศูนย์พัฒนาศึกษา	ครุ	หัวหน้าศูนย์และครุ
จำนวน	๑	๑	-

โครงสร้างส่วนสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับบุคคล)
(๑)

งานส่งเสริมการและพัฒนาชุมชน
งานสังคมสงเคราะห์
งานส่งเสริมอาชีวและพัฒนาการ



- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

อسمายการหัวหน้า	วิชาการ	พื้นที่	ลูกจ้างประจำ	พนักงานชั่วคราว						
ที่น	กล่าง	สูง	ปฏิบัติการ	สำนักงาน	เพี่ยวยากร	ปฏิบัติงาน	ช้านญาน	อาชีว	ภารกิจ	ที่นำไปร่วม
๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลลงคัดกรองบริหารส่วนตำบลโภกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุ่นใจ เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายใต้ช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการได้วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๒. ประกาศคณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตัวฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนาน ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
และลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
 ๒. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ รวมถึงรักษาระโยงของทางราชการ อายุangเต็มกำลัง ความสามารถ
 ๓. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติดุณ ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาระ สามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
 ๔. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงด้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และ ให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความ สุภาพเรียบร้อย ไม่คุ่มฟืน เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

๓๗. บันทึกผลลัพธ์ของผู้ต้องหาและเอกสารการค้าทางเดินไปสู่กระบวนการยุติธรรมของผู้ต้องหาที่ได้รับการอภิปรายในส่วนกระบวนการยุติธรรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ອຮັດກາງບໍ່ພາຫຍສ່ວນຄ້າບອໂຄສະນາ ອໍາເນຂອງຈຳນິ ຈັດພວດບໍ່ໄວໜີ

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลคงค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุ่นใจ ให้ความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกด้านแห่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการได้รับการอบรม หรือฝึกอบรม ได้ เช่น การประเมินเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๒. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกสนวน ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และคุณจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เออาจร้อย ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงปฏิบัติตน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลโคลกสนวน จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ซักข้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

