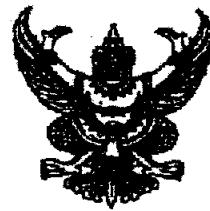


ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๒



องค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน
อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ โดยกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัดกองช่าง เพื่อให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และข้อ ๑๓ ของหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) ในประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมงคล ปัจจัยโคนัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวง ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภาระและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และการปฏิบัติการตามภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อ.บ.ต.) ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๔. สภาพปัจจุบัน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัจจุบันและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๖
	๓๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานที่ไว้เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า สมมติตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก บริมายและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่า อายุร่วมขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลดงดาว จึงได้ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลดงดาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลดงดาว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระชีดอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการ

พนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อฯลฯขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา อุปจังประจ้า และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลดลงดวน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลดลง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา อุปจังประจ้า และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลดลง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลดลง ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อฯลฯขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลดลงดวน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลดลง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงาน ต่างๆ ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครุ อปต.	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	สำนักปลัด อปต.	๗	-	๑	-	๑	๙
๒	กองคลัง	๕	-	-	-	-	๕
๓	กองช่าง	๕	-	-	-	-	๕
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	-	-	-	๒
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๓	-	๓	-	๗
๖	กองสวัสดิการสังคม	๓	-	-	-	-	๓
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
๘	กองส่งเสริมการเกษตร	๑	-	๑	-	-	๒
รวม		๒๕	๓	๒	๓	๑	๓๔

๓.๓ การวินิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เป็นการนำค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ดังนั้น ในกระบวนการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีการคำนึงถึงส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน ได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงานและระดับชั้นงานของพนักงานส่วนตำบลออกเป็น ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานผู้บุริหาร สายงานผู้ปฏิบัติประภากิจกรรมและประภากิจทั่วไป และพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่ง และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานในแต่ละตำแหน่งแต่ละสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงตามภารกิจ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรงrade ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้กำหนดอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดในส่วนราชการ ดังนี้

- สายงานผู้บุริหาร เป็นสายงานที่ในระดับกลางและระดับต้น เนื่องจากมีอัตราภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรฐาน ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๒ จึงกำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการจำนวน ๕ ตำแหน่ง อัตรา ดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
 - สายงานประเพณีวิชาการ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ได้แก่
- นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ
- นิติกร ระดับปฏิบัติการ
- นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ
- วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ
- นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ
- นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- นักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ
- พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่
- ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๓ อัตรา
- สายงานประเพณีทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ได้แก่
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน (สำนักปลัด)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน
- นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน
- นายช่างเขียนแบบ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- นายช่างไฟฟ้า ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน (กองสวัสดิการสังคม)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ได้แก่
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่
- คนงาน

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคงควร ได้มีการเก็บสถิติและวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรทุก

ดำเนินการทุกงานของส่วนราชการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพิ่ม/ลด หรือคงอยู่เท่าเดิม โดยคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ตามสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี X ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

ແຫນ່ງ \times ຂີ່ ອົບເຊີກ ທີ່ມີ ຜົນ ດັວວິນ ປາທີ

หน้า ๔

๑. ๒๓๐ គីឡូ ជំនាញនាពិន្ទុ និងការបង្កើតរឹងរាល់ នៃក្រសួងពេទ្យ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาอยู่กิจกรรมทางการเรียน เนื่องจาก

๓. ๑๗๘๙ គីឡូ កំរើន សាស្ត្រពិភាក្សាបង្ហាញនៃការបែនកេតានុញ្ញាម

၁၃၂ နေပါဒ် မြန်မာနိုင်ငြာ ပြည်တော်လွှာ ပြည်တော်လွှာ ပြည်တော်လွှာ

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

- สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในการนี้ที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่ และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาใช้โดยกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องการใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ๑๒๖๐ องศา

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลลดลงดาว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเป็นไปอย่างเหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบล หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิด ตำแหน่งงานเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

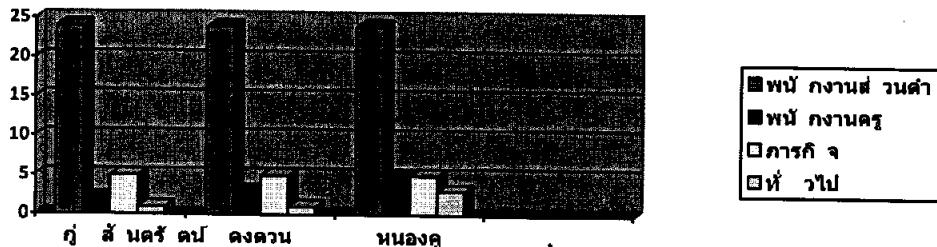
๓.๖.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคงควร มีข้าราชการ สูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการ เกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ ออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเป็นข้อมูลที่ได้จากการแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตถ์สำหรับกำลังขององค์กรในไตรมาสที่ ๑ ปี ไตรมาสเดือนพฤษภาคม

การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตระนัน และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ซึ่งองค์การบริหารส่วน

ตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ไกลี้เคียง จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



ประเภท	อบต.กู่สันตรัตน์	อบต.คงดวน	อบต.หนองคู
พนักงานส่วนตำบล	๒๔	๒๕	๒๔
พนักงานครุ	๒	๓	๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๕	๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๓
รวม	๓๑	๓๑	๓๗

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคงดวน องค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดไกลี้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศไกลี้เคียงกัน และเขตพื้นที่ไกลี้เคียง จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคงดวน มีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่ม ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลคงดวน ได้สรุหาราโดยวิธีการรับโอน การร้องขอให้ กสท.สอบ การขอใช้บัญชี กสท. และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ จะมีพนักงานส่วนตำบลครบถ้วนตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ จะทำให้งานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคงดวนบรรลุเป้าหมายตามภารกิจเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและต่อประชาชน และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๙ องค์การบริหารส่วนตำบลคงดวน มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดยให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกรของส่วนห้องถิน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคงดวน มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานใดและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางการคมนาคมขนส่งร่นห่วงหมู่บ้านชำรุด
- ๑.๒ ปัญหาทางด้านสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ/ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญญาด้านการประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดอาชีพเสริมหลังทำการเกษตร
 - ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาทางการตลาดของผลิตผลทางการเกษตร
 - ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตของเกษตรกร

๓. ปัญหาด้านสังคมและสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัญหาขาดบุคลากรทางด้านสาธารณสุข
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดและโรคติดต่อ

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ (อุบลภาค - บริโภค เพื่อการเกษตร)

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำ/ภายนะเก็บน้ำ สำหรับอุบลภาค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติดื้านเขิน

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแคลนข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษาระบบทั่วไป
- ๕.๓ ปัญหาการขาดเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการศึกษา เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ๕.๔ ขาดการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมต่างๆ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาการพังทลายของติ่งริมแม่น้ำ/ลำห้วย
- ๖.๒ ปัญหาไม่มีที่ทึ่งขยะ
- ๖.๓ ไม่มีสวนป่าที่อุดมสมบูรณ์
- ๖.๔ ปัญหาการบุกรุกป่าสาธารณะประโยชน์

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคราชบัณฑิต
- ๗.๒ บุคลากรภาครัฐต่ำต้องไม่เพียงพอ
- ๗.๓ การจัดระบบงานภายในองค์กร

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างปรับปรุง/ซ่อมแซม/ ถนนดิน ถนนลูกรัง ถนนทินคลุก ถนน คสส. ถนนลาดยาง , วางท่อระบายน้ำ, ก่อสร้างร่องระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งและขยายไฟฟ้าสาธารณะ/ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร เพิ่มขึ้น

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ จัดหาตลาดเพื่อรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๓. ความต้องการด้านสังคมและสาธารณสุข

- ๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา ด้านสาธารณสุขบูรณากร จัดทำบุคลากรด้านสาธารณสุข
- ๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลาย อุจจาระร่วง ฯลฯ
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา หรือโควิด ๑๙
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ 伤寒รายหัวผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ
- ๓.๕ จัดสวัสดิการและส่งเคราะห์แก่เด็กและสตรี ผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ (อุปโภค - บริโภค เพื่อการเกษตร)

- ๔.๑ ให้มีการจัดทำภาชนะรองรับน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภค
- ๔.๒ ให้มีการก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน
- ๔.๓ ชุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์
- ๔.๔ ก่อสร้างฝายกันน้ำ

๕. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ที่นั่งฟุ้งและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ ชุดลอกแนวเขตกันป่าชุมชน/ป่าสาธารณะประโยชน์
- ๖.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบลและบริเวณที่สาธารณะประโยชน์
- ๖.๔ ต้องการที่ทึ่งขยายและวิธีการกำจัดขยายที่ถูกต้อง
- ๖.๕ ปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาชนสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- ๗.๒ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- ๗.๓ จัดศึกษาดูงานและจัดส่งพนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ารับการอบรม

๔. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ และการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลดงดาวนัน ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทาง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลดงดาว ซึ่งได้กำหนดด้วยทฤษฎ์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลดงดาว คือ “คงความมั่นคง เขตชุมชนธรรม น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาสู่อาเซียน”

พันธกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลดงดาว มีดังนี้

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการคมนาคม การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน รองรับการขยายตัวของชุมชน

๒. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๓. เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิต ครอบครัว ชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ สร้างงาน สร้างอาชีพ ให้ทุกคนมีคุณภาพชีวิต ที่ดีขึ้น

๔. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บำรุงรักษาศาสนสถาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม

๕. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการสาธารณูปโภคให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงปลอดภัย จากโรคภัย ต่างๆ

๖. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ การให้บริการ การมีส่วนร่วมของประชาชน ทางการเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลดงดาว ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน แนวทางการพัฒนา คือ

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า ระบายน้ำ ระบายน้ำ

๒. จัดให้มีการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค-สาธารณูปการอย่างเพียงพอ

๓. การใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายผังเมือง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ แนวทางการพัฒนา คือ

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค-บริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ แนวทางการพัฒนา คือ

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

๒. พัฒนาฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน

๓. การส่งเสริมการเกษตร

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคนและสังคม แนวทางการพัฒนา คือ

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพจิตที่ดี มีสุขภาวะแข็งแรงปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บ

๒. พัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนมีสวัสดิการ การสนับสนุนการทดลองจนมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แนวทางการพัฒนา คือ

๑. เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน

๒. จัดการศึกษาทุกระดับ

๓. ส่งเสริมให้ประชาชนอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี กิจกรรมทางศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวทางการพัฒนา คือ

๑. สร้างจิตสำนึกละหุ่นกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. บำบัดและกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๓. ก่อสร้างปรับปรุงที่สาธารณะให้เป็นสวนสุขภาพที่พักผ่อน ออกกำลังกายแก่ประชาชน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร แนวทางการพัฒนา คือ

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปประชามติ

๒. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงาน อบต.

๓. พัฒนาบุคลากรของท้องถิ่นให้มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม

๔. จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่เหมาะสมต่อการบริหารของ อบต.

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดวน เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดวน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดวน จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลดวน ยังได้นำให้คุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้นำการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงการสร้างการเปลี่ยนราษฎร วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออันอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลดวน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๘ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วน

คำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ

ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรฐาน ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภค และการเกษตร (มาตรฐาน ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรฐาน ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรฐาน ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรฐาน ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรฐาน ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรฐาน ๖๙ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรฐาน ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรฐาน ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรฐาน ๑๖ (๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรฐาน ๑๖ (๕))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรฐาน ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรฐาน ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรฐาน ๖๘ (๔))
- (๓) การผังเมือง (มาตรฐาน ๖๘ (๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรฐาน ๑๖ (๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรฐาน ๑๖(๒๔))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรฐาน ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมคุณภาพเศรษฐกิจ และกิจการพาณิชย์ (มาตรฐาน ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของรายวุฒิ (มาตรฐาน ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรฐาน ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรฐาน ๖๘ (๑๗))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรฐาน ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรฐาน ๑๖ (๗))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรฐาน ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์กรบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไข ปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบลดังด่วน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาพัฒนาและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๒

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาห้องถิน

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของคุณค่าการบริหารส่วนตัวบล็อกดวนด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค)

การวิเคราะห์ศักยภาพและโอกาสการพัฒนา โดยการนำเทคนิค SWOT Analysis มาใช้ในการพิจารณาข้อมูล เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาปัจจัยสภาวะแวดล้อมภายในองค์การบริหารส่วนตัวบล็อก ว่ามี จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) ปัจจัยสภาวะแวดล้อมภายนอก โอกาส (Opportunity) อุปสรรค (Threaten) เพื่อเป็นการประเมินศักยภาพกำหนดทิศทางเป้าหมายในอนาคตได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ระบบการบริหาร <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสมดุคล้องกับภารกิจ - มีการแบ่งแยกงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน - บริหารจัดการโดยมีเด็กธรรมภิกาล - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม 	๑. ระบบการบริหาร <ul style="list-style-type: none"> - กว้างมาก ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าน้ำที่ผู้ปฏิบัติงานสับสน / ขาดความชัดเจน - พื้นที่รับผิดชอบมาก ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างทั่วถึง - บริษัทงานมีมาก บุคลากรมีน้อย ทำให้งานเกิดความล่าช้าขาดประสิทธิภาพ
๒. ระบบข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> - มีการเก็บข้อมูลในการดำเนินงาน - มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	๒. ระบบข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> - มีการนำข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศไปปรับใช้ในการทำงานน้อย - การนำข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้บางครั้งเกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาด
๓. อัตรากำลัง <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ - บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน - มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง 	๓. อัตรากำลัง <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - บุคลากรได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่
๔. การเงิน/งบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย 	๔. การเงิน/งบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา - ภาษีรายได้ที่จัดเก็บเองมีจำนวนจำกัด และบางครั้งก็ไม่สามารถจัดเก็บได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๕. ศักยภาพของชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกพืชที่สำคัญ - มีกลุ่มอาชีพและกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน - มีกลุ่มอาชีพ ๙ กลุ่ม - มีการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมไว้เป็นอย่างดี - ทรัพยากรธรรมชาติยังมีความอุดมสมบูรณ์ - ไม่มีปัญหาด้านสังคมที่รุนแรง - มีเส้นทางการคมนาคมสะดวกในการสัญจร และขนส่งผลผลิตทางการเกษตร - ประชาชน ผู้นำมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง - ชาวบ้านส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อย และมันสำปะหลัง เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ - มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ 	<p>๖. ศักยภาพของชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสบปัญหาภัยธรรมชาติ (ภัยแล้ง) - ประชากรยังมีการศึกษาต่ำ - ผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำ - ประชากรยังขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา - กลุ่มอาชีพยังขาดเงินทุนและการเรียนรู้ต่างๆ - ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว - เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมี - การบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าชุมชน ที่สาธารณะประโยชน์ - รายภูมิภาคส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้ - ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอายุ่งเข้มแข็ง - ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threaten)
<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายต่างๆ ของรัฐบาลที่สนับสนุนส่งเสริม - การแก้ปัญหาความยากจน ปัญหาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล - ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยรวดเร็วเช้าถึง - การปฏิรูปการศึกษาของรัฐ - มีการบูรณาการร่วมกันขององค์กรหรือส่วนราชการต่างๆในการพัฒนา - กองทุนหมุนบ้านต่างๆเป็นแหล่งเงินทุน - มีการสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพ - การพัฒนาโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - การปฏิรูประบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน - รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง - ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนาองค์กร - ขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญที่ช่วยส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เสริม - ขาดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน - ขาดการบูรณาการร่วมกันของส่วนราชการในการกำหนดทิศทาง เป้าหมายการพัฒนา - กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน - การจัดสรรงบประมาณและระยะเวลาเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ - ภารหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ - ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน และราคาตกต่ำ - สภาพดินพื้นาที่ไม่อืดอำนวย ส่งผลกระทบต่อผลผลิตทางการเกษตร - ภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันแพง ค่าครองชีพสูง - สถานการณ์ทางการเมืองมีความไม่แน่นอน

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ท้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรมเพื่อตลอดจนภูมิปัญญา
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหารตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่างๆตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในภาวะปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตตำบลมีความต้องการในการบริการด้านต่างๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อรับรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลลดลงดวน ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองสวัสดิการสังคม
- (๗) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๕ อัตรา พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้างหัวไป จำนวน ๑ อัตรา รวมกำหนดกรอบอัตราจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา แต่เนื่องจาก

๑. ขอกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลดลงดวน อำเภอตาดูน จังหวัดมหาสารคาม เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็น และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง มาตรฐานหัวไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลดลงดวน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๙.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต. <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป 	๑. สำนักปลัด อบต. <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป 	
กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ 	๒. กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ 	
กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ 	๓. กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ 	
สาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณูปโภค ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณูปโภค ๔.๓ งานบริการสิ่งแวดล้อม 	๔. กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณูปโภค ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณูปโภค ๔.๓ งานบริการสิ่งแวดล้อม 	
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ งานบริการการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ 	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ งานบริการการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ 	
สวัสดิการสังคม <ul style="list-style-type: none"> ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ 	๖. กองสวัสดิการสังคม <ul style="list-style-type: none"> ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ 	
	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	
ส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none"> ๘.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ 	๘. กองส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none"> ๘.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ 	

๙.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

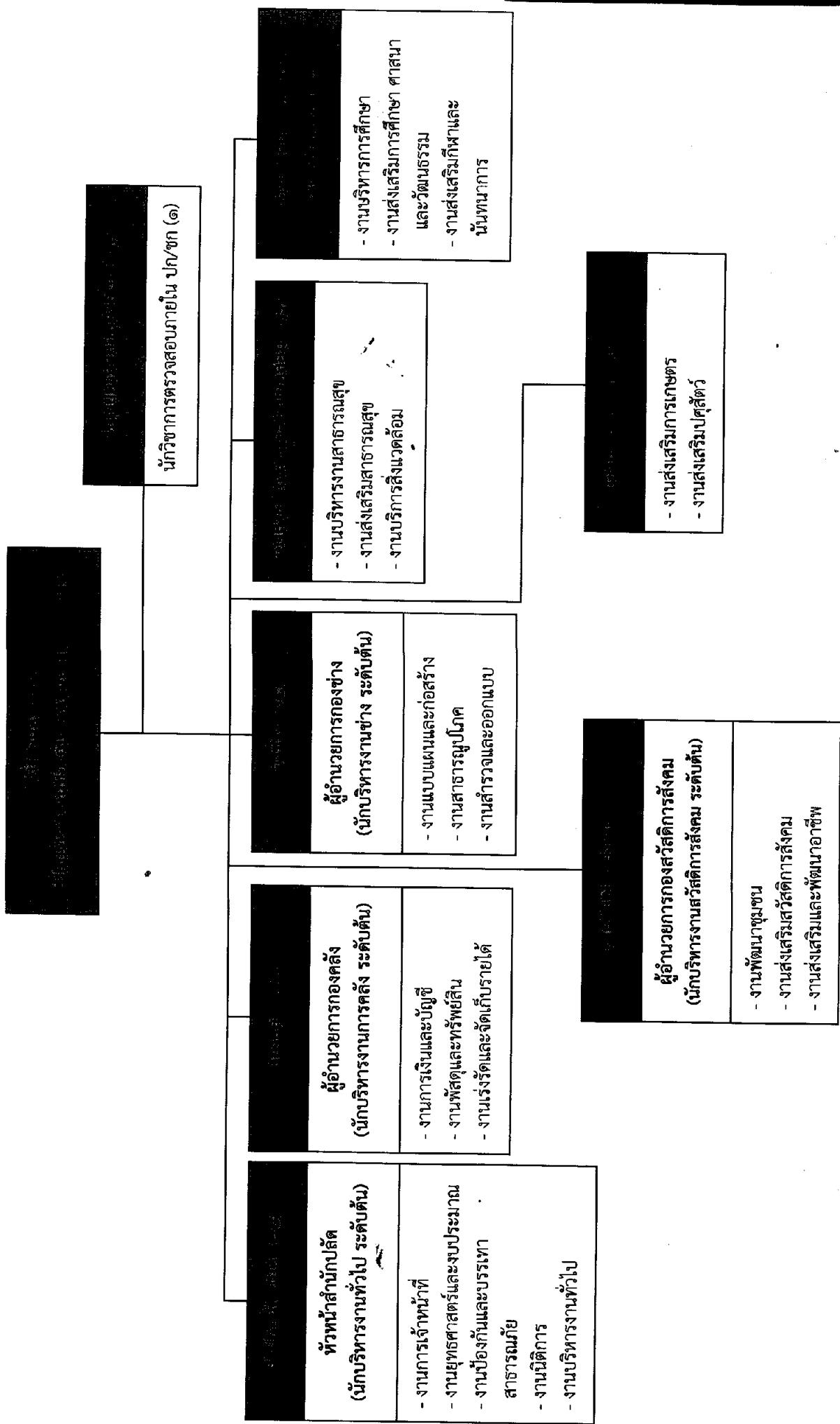
องค์กรบริหารส่วนตำบลดงดวน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบลดงดวน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลดงดวน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานท้องถิ่น ระดับคลัง (ปลัด อปต.) <u>๑๐๘๗. (๐๑)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานที่ว่าไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานความภารกิจ</u>								
นักยกรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานที่ว่าไป								
(๐๖)								
งานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลังปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๐๗)								
งานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
งาน (ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสำนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แบบแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาและลิงแวดล้อม (๐๑)								
งานสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักงานและวัฒนธรรม (๐๘)		๑	๑	๑	๑	-	-	
สำนักงานกฎหมาย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักเลือกตั้งการบริหารส่วนตำบลคงคาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
สำนักงานการกิจ (ธุรกิจ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
สำนักเลือกบ้านโภคยาฯ								
สำนักงานการกิจ (ธุรกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักสังคม (๑๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองงงานสวัสดิการสังคม								
ศูนย์ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์การปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์สอนภาษาอิน (๑๒)								
ศูนย์สอนภาษาอิน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
สำนักการเกษตร (๑๕)								
สำนักทรัพยากรด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานการกิจ								
สำนักการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๓๗	๓๘	๓๘	+๑	+๑	-	

ପାତ୍ରବିଦ୍ୟା ପାଠ୍ୟକାରୀ ମହିନେ ପାଠ୍ୟକାରୀ ମହିନେ



ລ/ດ	ລືດສະພານ ຊື່ອະນຸຍາກ (ຜູ້ຕ້ອງຮັດຫຼາຍເປົ້າ)	ວະທີປີ ຕິດແນ່ນ/ ປີນັ້ນ ເຈັບຄົມຄູ	ເລັດທີ່ກ່າວໜາກ ຕິດແນ່ນ	ຄຳນານ ຫຼັກສົດ	ຄຳນານທີ່ມີຄູ່ໃຈຢູ່ບັນ		ຄຳນານທີ່ຮັດຫຼາຍເປົ້າ ໃນລັດຂອງລັດ 3 ພຶກສົດ	ຄຳນານທີ່ຮັດຫຼາຍເປົ້າ ເພື່ອລັດຂອງລັດ 3 ພຶກສົດ	ການຮັດຫຼາຍເປົ້າທີ່ເຫັນ (3)	ກໍາໄຊໃຈໝາຍານ (4)	ໝາຍເຫດ									
					ຕົວນານ	ເສີມເຫຼືອນ	ລົນປະຈາ													
1	ປັດຕົວກັນທີ່ເຫັນຫາສ່ວນທີ່ກັນ (ນັ້ນວິການການເຫັນທີ່)	ການຈັງ	42-3-00-1101-001	1	-	508,040	168,000	168,000	1	1	-	14,520	19,680	550,880	735,720	755,400	(ໃຫ້ ການ ຕ່າງໆ)	ວ່າງ		
	ສັນກັບປັດ ໂມມ. (01)																			
2	ພ້າງຫຼັກສົດນັ້ນກັບເປົ້າ ຢານ. (ເກົ່າກົ່າການການເຫັນໄປ)	ຫຼັນ	42-3-01-2101-001	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	13,440	13,320	418,080	451,320	464,640	(33,000)		
3	ນັ້ນກັບພາຍກວດຄຸລົມ ນາງຄາວຄະຫຼາດ ໂດຍເສີມແສນ	ຫຼັກ.	42-3-01-3102-001	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	12,960	13,080	342,720	382,560	396,000	(30,790)		
4	ນັ້ນກັບຮະຫັນຫຼັກສົດແຜນ ນາງຄາວຄະຫຼາດ ໃປນຂອງການ	ບົກ.	42-3-01-3103-001	1	1	222,240	0	1	1	1	-	-	7,560	7,680	210,840	229,920	237,600	(18,520)		
5	ນັ້ນກັບ ນາງຄາວຄະຫຼາດ ຜົນທາ	ບົກ.	42-3-01-3105-001	1	1	222,240	0	1	1	1	-	-	12,000	7,680	1367,320	229,920	237,600	(18,520)		
6	ເຈົ້າພັນການຊັງການ ນາງເຈົ້າຫຼາດ ໄຊາຍ	ປຸງ.	42-3-01-4101-001	1	1	165,120	0	1	1	1	-	-	6,000	6,600	158,760	171,720	178,200	(13,760)		
7	ເຫັນຫຼັກສົດນັ້ນກັບພາຍກວດຄຸລົມ ຈຳອອກຫຼາມ ໂດຍເສີມແສນ	ຫຼັກ.	42-3-01-4805-001	1	1	346,560	0	1	1	1	-	-	10,920	11,160	11,520	329,880	357,720	369,240	(28,880)	
	ກັບກົມນັ້ນຫຼັກສົດກົມກົມ																			
8	ຜູ້ຍັນນັ້ນກັບພາຍກວດຄຸລົມ ນາງສາວີສົນທີ ໜະຈົກສັນ	-	-	1	1	257,280	0	1	1	1	-	-	9,840	10,320	10,800	255,360	267,600	278,400	(21,440)	
	ກັບກົມນັ້ນຫຼັກສົດກົມກົມ																			
9	ຄົມການ ນາງຍູ້ຫຼັນ ຂັບຫຼັງ	-	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)		

		បញ្ជី	បញ្ជី តួអេឡិចត្រូនិក	(ពាណិជ្ជកម្ម)	បញ្ជី តួអេឡិចត្រូនិក (ពាណិជ្ជកម្ម)	(ពាណិជ្ជកម្ម)	បញ្ជី តួអេឡិចត្រូនិក	(ពាណិជ្ជកម្ម)													
				របាយក្រោង	(លក្ខណៈ)	របាយក្រោង (2)		របាយក្រោង (1)		របាយក្រោង (2)		របាយក្រោង (1)		របាយក្រោង (2)		របាយក្រោង (1)		របាយក្រោង (2)			
10	ផ្លូវយករាយសង្គ័ំ (បៀវបុន្ថែរការការសង្គ័ំ)	ពីន.	42-3-04-2102-001	1	1	416,160	42,000	1	1	-	-	-	13,320	13,080	444,720	471,240	484,320	471,240	484,320	(34,680)	
11	អង្គភាពការសង្គ័ំ នាសារាយខ្មែរទំនើស ភាសាអាមេរិក	ក្រុ.	42-3-04-3202-001	1	1	229,920	0	1	1	1	-	-	7,680	7,680	222,240	237,600	245,280	237,600	245,280	(19,160)	
12	ផែធ័នការការសង្គ័ំ គម្រោង	ខ្ល.	42-3-04-4201-001	1	1	280,440	0	1	1	1	-	-	10,200	10,800	264,480	291,240	302,280	291,240	302,280	(23,370)	
13	ផែធ័នការការសង្គ័ំ គម្រោង	ប្រ./ខ្ល.	42-3-04-4203-001	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	307,620	317,340	307,620	317,340	វាន (ក្រុម)	
14	ផែធ័នការការសង្គ័ំ បិន្ទាត់ នាសារាយខ្មែរ បិន្ទាត់	ខ្ល.	42-3-04-4204-001	1	1	313,440	0	1	1	1	-	-	11,040	10,920	11,160	302,280	324,360	335,520	324,360	335,520	(26,120)
15	ផ្លូវយករាយសង្គ័ំ (បៀវបុន្ថែរការសង្គ័ំ)	ពីន.	42-3-05-2103-001	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	-	435,600	13,620	-	435,600	449,220	ឱការណ៍	
16	វគ្គរូបោះ	ក្រុ./ក្រ.	42-3-05-3701-001	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	367,320	379,320	367,320	379,320	(ក្រុម)	
17	បង្ហាញសំរាប់ នាសារាយខ្មែរ អគ្គា	ខ្ល.	42-3-05-4701-001	1	1	369,240	0	1	1	1	-	-	9,720	11,880	12,360	307,620	381,120	393,480	381,120	393,480	(30,770)
18	បង្ហាញសំរាប់ នាសារាយខ្មែរ អគ្គា	ប្រ./ខ្ល.	42-3-05-4702-001	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	307,620	317,340	307,620	317,340	វាន (ក្រុម)	
19	នាយកដៃអាជ្ញាធរ នាយកដៃអាជ្ញាធរ សំណង់	ខ្ល.	42-3-05-4706-001	1	1	307,920	0	1	1	1	-	-	10,800	11,040	10,920	285,840	318,960	329,880	318,960	329,880	(25,660)
20	អង្គភាពការការសង្គ័ំ នាសារាយខ្មែរ អគ្គា	ក្រុ.	42-3-06-3601-001	1	1	229,920	0	1	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	367,320	379,320	367,320	379,320	(19,160)	
21	ផែធ័នការការសង្គ័ំ ប្រជាធិបតេយ្យ	ខ្ល.	42-3-06-4601-001	1	1	234,960	0	1	1	1	-	-	9,000	9,360	221,280	244,320	254,280	244,320	254,280	(19,580)	

Избр.

藏文大藏经

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564	= 33,510,000 บาท	ตามที่ขอรับผู้ถือใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกอบการค้าประจำปี 2564
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565	= 32,100,000 บาท	ตามที่ขอรับผู้ถือใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกอบการค้าประจำปี 2565
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566	= 33,705,000 บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นตามที่ขอรับผู้ประกอบการค้าประจำปี 2566
เงินอุดหนุนและเบี้ยชดเชยที่ได้รับ (เงินอุดหนุนและเบี้ยชดเชยที่ได้รับประจำปีงบประมาณ 2564 เป็นเงินจำนวน 13,855,809 บาท , เป็นเงินอุดหนุนและเบี้ยชดเชยที่ได้รับประจำปีงบประมาณ 2565 เป็นเงินจำนวน 13,855,809 บาท , เป็นเงินอุดหนุนและเบี้ยชดเชยที่ได้รับประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นเงินจำนวน 13,855,809 บาท)		
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564	= 19,654,191 บาท	(33,510,000 - 13,855,809)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565	= 20,259,110 บาท	(32,100,000 - 11,840,890)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566	= 21,864,110 บาท	(33,705,000 - 11,840,890)

卷之三

พระราชนครินทร์
จังหวัดเชียงใหม่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงตุง

(ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ)

卷之九

พัฒนาการของมนุษย์

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา ๔๙ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความทุกข์ (๐๑)

- นักทรัพยากรบุคคล บก. (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน บก. (๑)

- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
บก. (๖)

- นิติกร บก. (๑)

- เจ้าหน้าที่นิเทศการ บก. (๑)
- คนงาน (๑)

ประเภท	จำนวนการห้อองค์น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานประจำ	พนักงานล้วง	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต่ำ	บข.	บข.	บข./บข.
อัตรากำลัง	-	-	๓	-	๓	-
มีคนครอบ	-	-	๓	-	๓	-
อัตราร่วง	-	-	-	-	-	-

ແກ່ງທຳມະນຸຍາກອງເຫດ ຂວາມການປະກາດວຽກພາບຄະກົງກວນ (ຕະ)



- ນັກວິຊາກາຣຄສີ້ງ ປກ. (ຕ)

- ລົ້າພໍ້ນການກາຮເຈີນແນຮບັນຫຼີ ບງ. (ຕ)

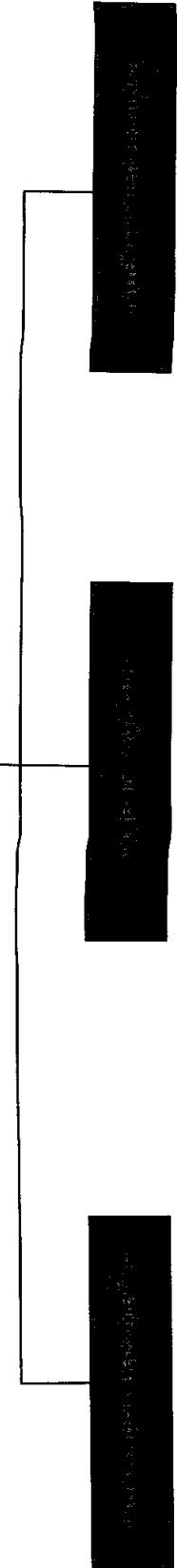
- ເຈົ້າພໍ້ນການພ້ວສຸ ປຊ./ຜຊ. (ຕ) (ວ່າງ)

- ເຈົ້າພໍ້ນການຈົັດໄປປະໄຕ ທີ່ບັນຫຼີ ທີ່ບັນຫຼີ (ຕ)

ປະເພດ	ລ້ານວຍກາຮຫອດຄືນ	ວິຊາກາຮ	ທ່ານ	ພັນການນັ້ງຈາງ	ພັນການນັ້ງຈາງ	ຮ່ວມ
ຮະດັບ	ສູງ	ກດສາງ	ຕົ້ນ	ໜີ້	ປາກ.	ໜີ້ໄປ
ອັດຕະຫຼາດ	-	-	๑	-	๓	-
ນຶື່ມືອງ	-	-	๑	-	๑	-
ນຶື່ມືອງ	-	-	-	-	๒	-
ອັດຕະກຳ	-	-	-	-	๑	-
						๖
						๕
						๑
						๑

หนังสือราชการ

เรื่อง แต่งตั้งและแต่งระงับ พนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔



- วิศวกรโยธา บก./ชก. (๑) (ว่าง)
- น้ำยซ่าไฟฟ้า ชง. (๑)

- นายช่างไฟฟ้า ชง. (๑)

- นายช่างเชี่ยวนแบบ ปง./ชง. (๑) (ว่าง)

ประเภท	จำนวนการห้องถิน	วิชาการ	ทั่วไป	ศูนย์ประจำฯ	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชญ.	บก.	บก./ชก.	
อัตราหักลด	-	-	๑	-	๑	-	๑
มีค่าครองชีพ	-	-	-	-	-	๒	-
อัตราเงินเดือน	-	-	๑	-	๑	-	๑

ໂຄຮູ່ສັນຕິພາບ ພາສນະເພັນແຫຼ່ງພະຍານ ອະຫຼາກປະຊາທິປະໄຕ ສຳເນົາ

- ບໍລິສັດການສຶກສາ ທຸກ (៣)

ພົມ. ອັດກາບປະຊາທິປະໄຕ ສຳເນົາ

- ດັບອະດີ (ທັກະນະ) (២) (ໃນອຸດຫຼາຍຈາກການສ່ວນເຫຼືອນາ) (៣),
- (ສປປະມານ ອັດ.) (៣) (ງ່າງ)
- ພົມ. ບ້ານໂຄຍາວ
- ດັບອະດີ (ທັກະນະ) (៣) (ໃນອຸດຫຼາຍຈາກການສ່ວນເຫຼືອນາ)

- ດັບ (៣)

- ດັບອະດີ (ທັກະນະ) (២) (ໃນອຸດຫຼາຍຈາກການສ່ວນເຫຼືອນາ) (៣),

(ສປປະມານ ອັດ.) (៣) (ງ່າງ)

ພົມ. ບ້ານໂຄຍາວ

- ດັບອະດີ (ທັກະນະ) (៣) (ໃນອຸດຫຼາຍຈາກການສ່ວນເຫຼືອນາ)

ປະເມັດ	ລໍານາຍການຫຼອງດີນ	ບຸຄຄາກຫາງກາຮຽກສາ	ວິຊາການ	ໜ້າໄປ	ພັນການນັ້ນຈາງ	ພັນການນັ້ນຈາງ	ຮຽນ
ຮະດັບ	ສູງ ກລາວ ຕັນ	ຄວງ ດັບ ພົມ/ຄວງ ຜົດ.	ໝ່າງ. ທີ່ພ.	ປກ./ໜ້າ.	ອສ.	ປກ./ປົງ.	ຕາມກາຮົດ
ອັດກາບປະໄຕ	- - -	- - -	- - -	- - -	6	- - -	5
ມື້ນຄອງ	- - -	- - -	- - -	- - -	7	- - -	12
ອ້ອຽງ່າງ	- - -	- - -	- - -	- - -	-	- - -	6

(๓) គ្រួសត្រូវការប្រើប្រាស់នូវការងាររបស់អាជ្ញាធរក្នុងពាណិជ្ជកម្ម

THE JOURNAL OF CLIMATE

- ପାଇଁ କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

๑๑. บัญชีและต้นทุนของพาณิชย์และการดำเนินการตามกฎหมายภาษีอากรฯ

ที่	ชื่อ - สกุล	กุญแจ	กิจกรรม	กิจกรรมที่ดำเนิน			กิจกรรมที่ควรดำเนิน			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ที่慢ง	ตัว慢ง	บรรณาธิการ	เลขที่ที่慢ง	ตัว慢ง	บรรนาธิการ	เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินเดือน	
๖	- พ.-		๕๙-๓-๐๘-๐๗๐๗-๐๐๑ (เงินบริหารงานทั่วไป)	ปลัด อปท.	บก. กสจ.	๕๙-๓-๐๘-๐๗๐๗-๐๐๑ (เงินบริหารงานทั่วไป)	ปลัด อปช.	บก. กสจ.	๕๙-๓-๐๘-๐๗๐๗-๐๐๑ (เงินบริหารงานทั่วไป)	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	(เงินบริหารงานทั่วไป)
สำเนาเอกสาร (๐๙)													
๒	นางรัษฎา ขาวร่าง	ปริญญาที่ ศูนย์สอนภาษาต่างประเทศ	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าบ้านปลัด อปท. (นักบริหารงานทั่วไป)	อปท. ศูนย์	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าบ้านปลัด อปช. (นักบริหารงานทั่วไป)	อปช. ศูนย์	หัวหน้าบ้านปลัด อปช. (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	
๓	นางสาวอรุณรัตน์ มีสีแสม	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักบริหารธุรกิจบัณฑิต)	นักบริหารธุรกิจบัณฑิต	วิชาการ ศูนย์	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักบริหารธุรกิจบัณฑิต)	นักบริหารธุรกิจบัณฑิต	วิชาการ ศูนย์	นักบริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๙,๐๐๐	-	-	๔๙,๐๐๐
๔	นางสาวบุญรัก ปันยะโน	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๔๙,๐๐๐	-	-	๔๙,๐๐๐	
๕	นางสาวรัชฎา พิมพ์-	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๔๙,๐๐๐	-	-	๔๙,๐๐๐	
๖	นางรัฐดา ใจหาย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๔๙,๐๐๐	-	-	๔๙,๐๐๐	
๗	จิตาอรุณา ตระจรรงค์	ปริญญาตรี นักเรียนจังหวัดรัฐ	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักเรียนจังหวัดรัฐ)	นักเรียนจังหวัดรัฐ	หัวหน้าบ้านครุภารกิจ	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักเรียนจังหวัดรัฐ)	หัวหน้าบ้านครุภารกิจ	หัวหน้าบ้านครุภารกิจ	หัวหน้าบ้านครุภารกิจ	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐
สำเนาเอกสาร (๑๐)													
๘	นายอุทุมน์ งามภูวดล	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคลิก	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคลิก	-	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคลิก	-	-	-	๔๙,๐๐๐
๙	นายอุทุมน์ งามภูวดล	ปริญญาตรี นักวิชาการทั่วไป	๕๙	ศูนย์ฯ	-	-	ศูนย์ฯ	-	ศูนย์ฯ	-	-	๔๙,๐๐๐	
๑๐	นางสาวพรนภา พาพาน	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (เงินบริหารงานภาครัฐ)	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคลิก	อปท. ศูนย์	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (เงินบริหารงานภาครัฐ)	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคลิก	อปท. ศูนย์	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคลิก	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐
๑๑	นางสาวนุชรัตน์ กนกวนิช	ปริญญาตรี นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๕๙-๓-๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑ (นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต)	นักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต	วิชาการ ปก.	๔๙,๐๐๐	-	-	๔๙,๐๐๐	

ລ/ດ	ຊື່ - ທະນາຄ	ມີມາດຕະການ ການສຶກສາ	ການບໍ່ມີມາດຕະການ					ການມີມາດຕະການ					ໝາຍເຫດ
			ເສົ້າທີ່ມີມາດຕະການ	ກຳມະນຸງ	ຮັບຜົນ	ເສົ້າທີ່ມີມາດຕະການ	ກຳມະນຸງ	ຮັບຜົນ	ເສົ້າທີ່ມີມາດຕະການ	ກຳມະນຸງ	ຮັບຜົນ	ເສົ້າທີ່ມີມາດຕະການ	
១៦	ນາງສາວັດຈິຕາ ສອງຕີ	ປາສ. ການປັ້ງຕີ	ເຈົ້າພັກນາການກາງໃນແຂວ້ນ	ທ່ານໄປ	ຊ.ບ.	ເຈົ້າພັກນາການແລ້ວແບ່ງຕີ	ທ່ານໄປ	ຊ.ບ.	ໂສນົມ, ດັວດ	-	-	ໂສນົມ, ແລ້ວ	ໝາຍເຫດ
១៧	-ງ-	-	ເຈົ້າພັກນາການພັດຊີ	ທ່ານໄປ	ປ.ກ.ຊ.	ເຈົ້າພັກນາການພັດຊີ	ທ່ານໄປ	ປ.ກ.ຊ.	ໂສນົມ, ລົມ	-	-	ໂສນົມ, ແລ້ວ (ຮູບໂຄນ)	ໝາຍເຫດ
១៨	ນາງສາວັດຈິຕາ ປິນສາ	ປາສ. ຄອນເກົ່າເຫຼວດຫຼຸງຕີ	ເຈົ້າພັກນາການຫຼັກນາຍເຕີ	ທ່ານໄປ	ຊ.ບ.	ເຈົ້າພັກນາການຫຼັກປະຍຸດ	ທ່ານໄປ	ຊ.ບ.	ໂສນົມ, ດັວດ	-	-	ໝາຍເຫດ	ໝາຍເຫດ
ມີມາດຕະການ (ຕົວ)													
១៩	-	-	-	-	-	ເຈົ້າພັກນາການຂອງຕົວ	-	-	ວິຊາການ	ປ.ກ.ຊ.	ໂສນົມ, ລົມ	ໝາຍເຫດ	ໝາຍເຫດ
២០	ນາງສາວັດຈິຕາ ຄຳຈົນງົງ	ປ.ກ.ຊ. ພາກາສາ ຕະຫຼວນພົມທີດ	ປ.ກ.ຊ. ພາກາສາ ຕະຫຼວນພົມທີດ	ເຈົ້າພັກນາການຂອງຕົວ	ປ.ກ.ຊ.	ນັກວິຊາການຂອງຕົວ	ວິຊາການ	ປ.ກ.	ໂສນົມ, ລົມ	-	-	ໂສນົມ, ແລ້ວ	ໝາຍເຫດ
២១	ນາງສາວັດຈິຕາ ບຽນກາງຕຸກ	ປ.ກ.ຊ. ສາງຄະຫຼາດສາງປົ່ງຕົວ	ປ.ກ.ຊ. ສາງຄະຫຼາດສາງປົ່ງຕົວ	ເຈົ້າພັກນາການສາງປົ່ງຕົວ	ທ່ານໄປ	ຊ.ບ.	ເຈົ້າພັກນາການສາງປົ່ງຕົວ	ທ່ານໄປ	ຊ.ບ.	ໂສນົມ, ລົມ	-	ໝາຍເຫດ	ໝາຍເຫດ
ກອງການສຶກສາ ສາຍານຂອງວິຊານັ້ນຮຽນ (ຕົວ)													
២២	ນາຍມານິຫຍໍ້ ຈອມເກົ່າຮະຍອນ	ປ.ຮ.ຢ.ທ. ກາງສຶກສານັ້ນຫຼັບມືດີ	ປ.ຮ.ຢ.ທ. ກາງສຶກສານັ້ນຫຼັບມືດີ	ນັກວິຊາການຂອງຕົວ	ວິຊາການ	ປ.ກ.	ນັກວິຊາການຂອງຕົວ	ວິຊາການ	ປ.ກ.	ໂສນົມ, ລົມ	-	ໂສນົມ, ແລ້ວ	ໝາຍເຫດ
ກອງການສຶກສາ ສາຍານຂອງວິຊານັ້ນຮຽນ (ຕົວ)													
២៣	ນາງສາວັດຈິຕາ ຂອມເກົ່າຮະຍອນ	ປ.ຮ.ຢ.ທ. ກາງສຶກສານັ້ນຫຼັບມືດີ	ປ.ຮ.ຢ.ທ. ກາງສຶກສານັ້ນຫຼັບມືດີ	ນັກວິຊາການຂອງຕົວ	ວິຊາການ	ປ.ກ.	ນັກວິຊາການຂອງຕົວ	ວິຊາການ	ປ.ກ.	ໂສນົມ, ດັວດ	-	ໂສນົມ, ແລ້ວ	ໝາຍເຫດ

ລ/ດ	ຫຼອດ - ສາດ	ມີຄວາມ ກາງສຶກຂາ	ການບໍ່ເຫັນການໃຫຍ້							ພາຍຫັກ		
			ເສົາທີ່ກຳທັນງ	ຕຳແໜ່ງ	ຮະບັບ	ເບີຍທີ່ກຳທັນງ	ຜົນທັນງ	ຮະບັບ	ເສົາທີ່ກຳທັນງ			
ຫຍາ	ຫຼຸມພໍ່ພັນນາຫຼືກີ່ຄົວຄ່າການໃຫຍ້ສ່ວນຫຳນັ້ນສອງຄວາມ ນາງປຸງຮາກຄົນ ສູມຫາວັນ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ-ນັບ-ນັບ	ໆ	-	ໆ	ໆ	ໆ	-	ຈ່າຍການໃຫຍ້ເພື່ອ		
ຫຍັ	ນາງສາມະນະວິໄລຍ່ ທາງໝັ້ນໄນ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ-ນັບ-ນັບ	ໆ	-	ໆ	ໆ	ໆ	-	ຈ່າຍການໃຫຍ້ເພື່ອ		
ພໍ່ພັນນາຫຼືກີ່ຄົວຄ່າການໃຫຍ້			ການບໍ່ເຫັນການໃຫຍ້							ພາຍຫັກ		
ຫຍົ	-ວັນ-	-	-	ຜູ້ແນວຕີ້ຕີ້ (ຫ້າກະ)	-	-	ຜູ້ແນວຕີ້ຕີ້ (ຫ້າກະ)	-	໑໙້,໕໎ເ	-	ຕາຕະ,ສົດ	
ຫຍົ	ບາງສຶກຄ້າຜົນ ນັບປຸປາສີ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ-ນັບ-ນັບ	ໆ	-	ໆ	ຜູ້ແນວຕີ້ຕີ້ (ຫ້າກະ)	-	໇,໭,໧໦	-	ຈ່າຍການໃຫຍ້ເພື່ອ + ເປົ້າກົດເປົ້າກົດ	
ຫຍົ	ຫຼຸມພໍ່ພັນນາຫຼືກີ່ຄົວນັ້ນໂຄງການ ນາງສາມະນະຫານັ້ນ ແລ້ວຄົນ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ-ນັບ	ໆ	-	ໆ	ຜູ້ແນວຕີ້ຕີ້ (ຫ້າກະ)	-	໇,໭,໧໦	-	ຈ່າຍການໃຫຍ້ເພື່ອ	
ຫຍົ	ພໍ່ພັນນາຫຼືກີ່ຄົວນັ້ນໂຄງການ ນາງສາມະນະ ໄກຮອບເສີນ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ-ນັບ	ໆ	-	ໆ	ຜູ້ແນວຕີ້ຕີ້ (ຫ້າກະ)	-	໇,໭,໧໦	-	ຈ່າຍການໃຫຍ້ເພື່ອ + ເປົ້າກົດເປົ້າກົດ	
ການສ້ວນຕິກິດກາສັ່ນຄົມ (ຫຼັ)			ການບໍ່ເຫັນການສ້ວນຕິກິດກາສັ່ນຄົມ							ພາຍຫັກ		
ຫຍົ	ນາງກະຮັດ ນາງຈິນເງິນ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ	ຜູ້ອໍານວຍການຄອດຕະກວດສ້ວນຕິກິດກາສັ່ນຄົມ (ນັກວິທະນາຄານສ້ວນຕິກິດກາສັ່ນຄົມ)	ຫທ.	ຫໍ່	ຜູ້ອໍານວຍການຄອດຕະກວດສ້ວນຕິກິດກາສັ່ນຄົມ (ນັກວິທະນາຄານສ້ວນຕິກິດກາສັ່ນຄົມ)	ຫທ.	ຫໍ່	໔,໑,໑໠	-	ແຮງດົດ,ຕາວັດ
ຫຍົ	ນາງປີເຮົາ ດີວິ່ນຍິ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ	ນັກພໍ່ພັນນັມຫຸນ	ຈົກກາ	ປກ.	ນັກພໍ່ພັນນັມຫຸນ	ຈົກກາ	ປກ.	້,໭,໨	-	ຫຼັບດົນ,ແຫຍວດ
ຫຍົ	ນາງວຽງຈັກ ສາລາສານ	ໄຊຮູ້ຢູ່ຫຼັກ	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ	ເຈົ້າພັນການຊຽງກາ	ທ່ານປ.	ປກ.	ເຈົ້າພັນການຊຽງກາ	ທ່ານປ.	ປກ.	້,໭,໨	-	ຕາຕະ,ສົດ
ຂໍ້ວຽກຮ່ວມສອນກາຍໃນ (ຫຼັ)			ນັກວິທະນາຄານສ້ວນກາຍໃນ							ພາຍຫັກ		
ຫຍົ	-ວັນ-	-	ເສົາ-ຫາ-ຕະ-ບະ-ນັບ-ນັບ	ນັກວິທະນາຄານສ້ວນກາຍໃນ	ວິກາກ	ປກ.	ວິກາກ	ປກ.	ປກ.	ລະດູວ,ລະຍວດ	ລະດູວ,ລະຍວດ (ຫຼັງລົມ)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอกให้ตรงกับหลักสูตร			กรอกให้ตรงกับหลักสูตรใหม่			เดินเรียน			หมายเหตุ
			เลขที่ตัํบานหนัง	ตํบานหนัง	ระดับ	เลขที่ตัํบานหนัง	ตํบานหนัง	ระดับ	เดินเรียน	เงินประรจำ	จำนวน	
กองส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน (กสก.)												
๗๓	นายพิพัฒ์ คำภารีวงศ์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๙-๘๐-๑๔๕-๘๘๖๐๑๐๑	นักวิชาการงานอาชีว	ชั้นป.๓	๔๙๙-๓๐-๒๐๔๐๐๑-๐๐๑	นักวิชาการงานอาชีว	ชั้นป.๓	๑๙๙๙	ปก.	๑๙๙๙.๗๗๐	-
๗๔	นางสาวรุ่งรัตน์ บันยะพันธ์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการงานอาชีว	-	-	-	-	๙๕๕.๐๘๐	-	-	๙๕๕.๐๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์กรบริหารส่วนตำบลคงดวน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตลอดจน พนักงานจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปีนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลคงดวนได้วางแผนแนวทางการพัฒนาในด้านต่างๆ ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาประเภทตำแหน่งบริหารห้องถินและอำนวยการห้องถิน

- (๑) การฝึกอบรม ได้กำหนดวิธีการฝึกอบรม ไว้เป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งในแต่ละสายงาน
- (๒) การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ
- (๓) การทัศนศึกษาดูงาน

๑๒.๒ การพัฒนาสายงานผู้บัญชาติ

- (๑) การฝึกอบรม ได้กำหนดวิธีการฝึกอบรม ไว้เป็นหลักสูตร เฉพาะตำแหน่งในแต่ละสายงาน
- (๒) การศึกษาดูงาน
- (๓) การพัฒนาทักษะความชำนาญ
- (๔) การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน
- (๕) การนิเทศงาน
- (๖) การสับเปลี่ยนงาน
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลพัฒนาตนเอง โดยวิธีการต่างๆ ดังนี้

- ให้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงานและโครงการของงานในหน่วยงาน ระบุเบียง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ - ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน

- (๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำการในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ
- (๒) การแนะนำงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๓) การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๔ การพัฒนาพนักงานจ้าง

- (๑) การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่จะดำเนินการในระยะแรกของการเข้ามาปฏิบัติงาน
- (๒) การฝึกอบรม เป็นวิธีการหนึ่งที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี การส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- (๓) การศึกษาดูงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตว์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเห็นอกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเบื่อนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพໂປ່ງສີ ແລະ ตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักธรรยากริยาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการทางวินัย