

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด
อำเภอข้าสูง จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๑๔. ภาคผนวก	๒๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

อำเภอซำสูง จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมาประกาศกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดเป็นประธาน และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งที่ ๑๘๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนจรรยาบรรณอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของรัฐบาล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ตามมาตรา ๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาแล้ว ดังนี้

ก. จัดให้มีการก่อสร้างทางระบายน้ำ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด จัดให้มีที่สาธารณะในการออกกำลังกาย รวมทั้งส่งเสริมให้มีความรู้ในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ข. ด้านสาธารณสุข ได้ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โดยการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์เพื่อใช้ในการป้องกันและระงับโรคติดต่อเป็นประจำทุกปี

ค. ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำแมด จำนวน ๑ แห่ง และสนับสนุนงบประมาณทางการศึกษาให้กับโรงเรียนบ้านคำแมด ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด เป็นประจำทุกปี

ด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี ได้จัดทำโครงการรดน้ำคำหัวผู้สูงอายุในวันตรุษสงกรานต์และสนับสนุนกิจกรรมงานประเพณีต่างๆ เช่น ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนพรรษา เป็นประจำทุกปี เป็นต้น

ง. ด้านการส่งเสริมสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ โดยจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ส่งเสริมพัฒนา กลุ่มอาชีพต่างๆ ผู้สูงอายุและผู้พิการ ได้ช่วยเหลือในเรื่องเบี้ยยังชีพ ส่วนเด็กยากจนและถูกทอดทิ้ง ได้สนับสนุนในเรื่องทุนการศึกษา

จ. ด้านการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้รณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึก และตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติที่มีค่าของชุมชน เพื่อช่วยกันดูแลอนุรักษ์ไว้ให้คงอยู่ต่อไป

ฉ. ด้านการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสืบสานประเพณีฮีตสิบสองครองสิบสี่ของท้องถิ่น เพื่อร่วมกันสืบสานประเพณีอันดีงามไว้ตลอด

ช. นอกเหนือจากภารกิจที่ต้องทำในพื้นที่แล้ว ยังได้สนับสนุนงบประมาณให้กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานนั้นๆ ได้ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจแทน ได้แก่ อุหนุนงบประมาณแก่ที่ทำการปกครองอำเภอ สถานีตำรวจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยได้จัดสรรงบประมาณตามความเหมาะสม เป็นประจำทุกปี

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ตามมาตรา ๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม มาตรา ๖๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ โดยได้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาแล้ว ดังนี้

ก. สนับสนุนกิจการประปาของกรมอนามัย โดยได้ช่วยเหลือ แนะนำแก่คณะกรรมการบริหารกิจการประปาในการให้บริการแก่ประชาชน

ข. ได้จัดให้มีสถานที่พักผ่อน ออกกำลังกาย สวนสุขภาพและสนามเด็กเล่น

ค. ได้ส่งเสริมการประกอบอาชีพของกลุ่มอาชีพต่างๆ โดยได้จัดสรรงบประมาณอุดหนุน

ง. ได้จัดการดูแลและรักษาทรัพย์สิน ที่สาธารณประโยชน์ต่างๆ ซึ่งเป็นสมบัติของแผ่นดิน

จ. ได้เตรียมการในการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สิน และวางผังเมือง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี ให้สามารถนำรายได้มาพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเพียงพอ

(๓) ได้ประสานขอความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณมาดำเนินการในพื้นที่ และเสนอแนะข้อมูล ความคิดเห็น ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปพิจารณา

(๔) ได้สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงานให้ประชาชนทราบเป็นระยะ อีกทั้งในการประชุมสภาท้องถิ่น ได้เชิญตัวแทนชุมชนเข้าร่วมรับฟัง ทั้งจัดกิจกรรม อบต. เคลื่อนที่บริการประชาชน และจัดประชุมประชาคมตำบล ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดให้มากที่สุด

(๕) ได้จัดทำข้อบัญญัติตำบลเพื่อใช้บังคับในตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดข้องต่อกฎหมาย ในเรื่องของสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

(๖) องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ โดยได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ตาม (๑) – (๕) เช่น ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดให้มีการบำรุงรักษาถนนหนทาง สาธารณูปโภค ส่งเสริมฝึกอบรมประกอบอาชีพ การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส บำรุงรักษาจารีตประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมการกีฬาและให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การสาธารณสุข การรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย การควบคุมอาคาร ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานต่าง ๆ จัดทำกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้า มามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การ บริหารส่วนตำบลคำแมดประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด มีความ ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รวมทั้ง ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน โดยสามารถระบุสภาพปัญหา และความต้องการของ ประชาชนได้ ดังนี้

ก. สภาพปัญหา

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาทางการเมืองการบริหาร

- ๑.๑ ปัญหาเรื่องการรับรู้ข่าวสารทางราชการของประชาชน
- ๑.๒ ปัญหาเรื่องการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรในองค์กร
- ๑.๓ ปัญหาเรื่องการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของ อบต.
- ๑.๔ ปัญหาเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษี ของ อบต.
- ๑.๕ ปัญหาเรื่องขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน
- ๑.๖ ปัญหาเรื่องการเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ในการสื่อสารที่ใช้ในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ ปัญหาเรื่องขาดแคลนงบประมาณทำให้การพัฒนาต่างๆ ไม่ทั่วถึง
- ๑.๘ ปัญหาการขาดความรู้และความเข้าใจในหลักการบริหารขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๒. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาในการขาดที่สาธารณะประโยชน์ในการพัฒนา ให้เป็นศูนย์กลางการผลิตและ จำหน่ายผลผลิตในชุมชน
- ๒.๒ ปัญหาพื้นที่ไม่เหมาะสมและเอื้ออำนวยกับการลงทุนทางอุตสาหกรรม เนื่องจากค่าใช้จ่ายสูง
- ๒.๓ ปัญหาชุมชนขาดความรู้ในการวางแผนการผลิต การตลาดและไม่สามารถรวมกลุ่ม กันได้อย่างต่อเนื่อง

- ๒.๔ ปัญหาการจัดการจัดหาแหล่งเงินทุนให้ผู้ผลิตไม่ต่อเนื่อง
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม
- ๓.๑ ปัญหาความเสี่ยงเรื่องการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและผู้ใช้แรงงาน
- ๓.๒ ปัญหาเรื่องการมั่วเมาในอบายมุข การพนันต่างๆ ของชุมชน
- ๓.๓ ปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- ๓.๔ ปัญหาที่เกิดจากหน่วยงานต่างๆ ที่ได้ดำเนินกิจกรรมในชุมชน โดยขาดการประสานงานทำให้การดำเนินกิจกรรมขาดการบูรณาการที่ดี
- ๓.๕ ปัญหาของชุมชนที่เกิดจากการขาดความสามัคคีและไม่สามารถรวมตัวกันเป็นชุมชนเข้มแข็งได้
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๑ ปัญหาเส้นทางคมนาคมขนส่งสินค้าทางการเกษตรส่วนใหญ่เป็นถนนดินและลูกรัง ทำให้เกิดการชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อยากลำบากต่อการสัญจรของประชาชน
- ๔.๒ ปัญหาแต่ละหมู่บ้านขาดการวางผังเมืองที่ดี
- ๔.๓ ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่ทั่วถึง
๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ
- ๕.๑ ปัญหาขาดการจัดทำระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- ๕.๒ ปัญหาแหล่งน้ำมีสภาพตื้นเขิน
๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข
- ๖.๑ ปัญหาการให้บริการสุขภาพอนามัยของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๖.๒ ประชาชนขาดความเอาใจใส่ในการป้องกันโรคต่างๆ รวมทั้งขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข
- ๖.๓ ปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออกจากยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้าจากสุนัขจรจัด รวมทั้งปัญหาขาดความเอาใจใส่สุขภาพอนามัยของประชาชน
๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗.๑ ปัญหาขาดบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมในชุมชน
- ๗.๒ ปัญหาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ขาดการประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๓ ปัญหาด้านศิลปะ จารีตประเพณีท้องถิ่น ไม่ได้ได้รับการส่งเสริมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- ๗.๔ ปัญหาโรงเรียนขาดงบประมาณในการจัดการเรียนการสอน
๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘.๑ ปัญหาชุมชนขาดจิตสำนึกที่ดีต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘.๒ ปัญหาชุมชนไม่มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้
- ๘.๓ ปัญหาถนนหนทางไม่สะอาด

ข. ความต้องการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ซึ่งประชาชนหรือส่วนราชการในพื้นที่มีความต้องการที่จะให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการแก้ไขปัญหา และองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดได้สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดเป็นโครงการที่จะต้องจัดทำตามปัญหาและความต้องการดังกล่าวปัญหาและสาขาการพัฒนา ดังนี้

๑. ความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
 - ๑.๑ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือในการทำงานให้เพียงพอสามารถแก้ปัญหาได้ทันทั่วถึง
 - ๑.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านต่างๆ มากขึ้น
 - ๑.๓ จัดตั้งองค์กรประชาชนให้เข้มแข็ง และมีความเข้าใจในหลักการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาเศรษฐกิจ
 - ๒.๑ จัดตั้งและส่งเสริมการพัฒนาของกลุ่มอาชีพต่างๆ ของชุมชนตามความถนัดและความต้องการของกลุ่มนั้นๆ
 - ๒.๒ ประสานการลดหนี้สินเกษตรกร โดยจัดหาแหล่งเงินกู้เพื่อการเกษตร
 - ๒.๓ ส่งเสริมจัดตั้งแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในชุมชน
 - ๒.๔ จัดหาแหล่งรองรับผลผลิตทางการเกษตรให้ตรงตามความต้องการ
 - ๒.๕ ส่งเสริมความรู้ทางด้านการพัฒนาการเกษตรและเทคโนโลยีต่างๆ
๓. ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาสังคม
 - ๓.๑ จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้ครบวงจร
 - ๓.๒ จัดให้มีการป้องกัน ป้องกันยาเสพติดแบบครบวงจร โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - ๓.๓ จัดให้มีระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสียภายในชุมชน
 - ๓.๔ จัดให้มีการอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
 - ๓.๕ จัดให้มีลานกีฬาภายในชุมชนอย่างเพียงพอ
 - ๓.๖ จัดให้มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๔.๑ ดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือถนนลาดยางแอสฟัลต์ภายในหมู่บ้าน และเส้นทางหลักที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านต่อหมู่บ้านหรือตำบลใกล้เคียง
 - ๔.๒ ดำเนินการซ่อมแซมและลงลูกรังถนนสายต่างๆ ให้ทั่วถึงภายในตำบล
 - ๔.๓ ขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ
 - ๔.๔ ดำเนินการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ศูนย์วัฒนธรรมตำบล/ห้องสมุดประชาชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด สามารถกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินตามภารกิจหลัก swot องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ตามมาตรา ๖๗ (๑)
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคทางการเกษตร ตามมาตรา ๖๘ (๑)
- (๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง ตามมาตรา ๖๘ (๒)
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ตามมาตรา ๖๘ (๓)
- (๕) จัดให้มีการสาธารณสุขบริโภคและการก่อสร้างอื่นๆ ตามมาตรา ๑๖ (๔)
- (๖) การสาธารณสุขการ ตามมาตรา ๑๖ (๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ตามมาตรา ๖๗ (๖)
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามมาตรา ๖๗ (๕)
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ ตามมาตรา ๖๘ (๔)
- (๔) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ตามมาตรา ๖๘ (๕)
- (๕) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ตามมาตรา ๖๘ (๗)
- (๖) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ตามมาตรา ๖๘ (๗)
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๖)
- (๘) การจัดการศึกษา ตามมาตรา ๑๖ (๙)
- (๙) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาอาชีพ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ตามมาตรา ๑๖ (๙)
- (๑๐) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ตามมาตรา ๑๖ (๓)
- (๑๑) การส่งเสริมกีฬา ตามมาตรา ๑๖ (๙)
- (๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล ตามมาตรา ๑๖ (๑๙)
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน ตามมาตรา ๑๖ (๒๐)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามมาตรา ๖๗ (๔)
- (๒) การผังเมือง ตามมาตรา ๖๘ (๑๓)
- (๓) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘)
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ตามมาตรา ๑๖ (๒๑)
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ ตามมาตรา ๑๖ (๒๒)
- (๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ ตามมาตรา ๑๖ (๒๓)
- (๘) การดูแลที่สาธารณะ ตามมาตรา ๑๖ (๒๗)
- (๙) การควบคุมอาคาร ตามมาตรา ๑๖ (๒๘)
- (๑๐) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามมาตรา ๑๖ (๒๙)
- (๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตามมาตรา ๑๖ (๓๐)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ตามมาตรา ๖๘ (๖)
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
- (๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๖ (๑)
- (๔) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน ตามมาตรา ๑๖ (๗)
- (๕) ให้มีตลาด ตามมาตรา ๖๘ (๑๐)
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ ตามมาตรา ๖๘ (๑๑)

๕.๕ ด้านบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ตามมาตรา ๖๗ (๒)
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๖๗ (๒)
- (๓) การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน ตามมาตรา ๖๘ (๔)
- (๔) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๑๖ (๒๔)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ตามมาตรา ๖๗ (๘)
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามมาตรา ๖๗ (๙)
- (๓) การจัดการศึกษา ตามมาตรา ๑๖ (๙)
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๗ (๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตามมาตรา ๖๗ (๙)
- (๒) หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๘ (๙)
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ตามมาตรา ๑๖ (๑๕)
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๖ (๑๖)
- (๕) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ตามมาตรา ๑๖ (๓๐)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการและอาจดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ เนื่องจากสภาพปัญหา ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ปัญหาที่ชุมชนก่อให้เกิดขึ้นเอง และเกิดขึ้นเองตามความเจริญเติบโตของชุมชน ทั้งนี้ จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ประชาชนในชุมชนได้แสดงความต้องการที่จะให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาแก้ไขและเห็นว่าแนวทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ไว้ สามารถที่จะแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามความต้องการของชุมชน และเป็นไปตามนโยบายและจุดมุ่งหมายของทางราชการ ดังนี้

ก. สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. การพัฒนาคุณภาพคน การคุ้มครองทางสังคม
๒. ปรับโครงสร้างการพัฒนาชนบทและเมืองอย่างยั่งยืน
๓. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การจัดระบบบริหารเศรษฐกิจส่วนรวม
๕. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
๖. พัฒนาความเข้มแข็งทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ข. สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ให้ปากท้องพร้อมปลอดภัย
๒. ให้ก้าวไกลทางการเมือง
๓. ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนและส่งเสริมประชาคม

ค. สอดคล้องกับนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน
๒. ส่งเสริมสังคมประชาธิปไตย
๓. ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก้าวหน้า
๔. การพัฒนาแบบแผนวิถีชีวิตและระบบประชาธิปไตย
๕. อำนวยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของประชาชน

ง. สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาจังหวัดขอนแก่น ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน
๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๓. พัฒนาด้านการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพและครบวงจร เพิ่มขีดความสามารถแข่งขันด้านการเกษตร
๔. ป้องกันโรคเอดส์และสิ่งเสพติด
๕. สร้างจิตสำนึกทางจริยธรรม
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม
๗. พัฒนาการศึกษามีคุณภาพ
๘. พัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่และชุมชนน่าอยู่ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีโอกาสทางเศรษฐกิจ
๙. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและให้บริการแก่นักท่องเที่ยวแบบครบวงจร
๑๐. ส่งเสริมอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่
๑๑. ส่งเสริมกระบวนการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

จ. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาอำเภอชำสูง ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ มีงานทำ และมีรายได้ในการครองชีพ
๒. สนับสนุนผู้ประกอบการที่มาลงทุนในท้องถิ่น โดยเฉพาะอุตสาหกรรมเกษตร
๓. ให้ประชาชนมีความรู้ มีงานทำ รายได้เพียงพอต่อการครองชีพ
๔. ให้การสนับสนุนผู้ประกอบการที่จะมาลงทุนในท้องถิ่น โดยเฉพาะการลงทุนด้านอุตสาหกรรมทางการเกษตร
๕. ให้มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพื่อเป็นฐานในการเปิดทางไปสู่ประตูอินโดจีน

ดังนี้

ฉ. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ที่กำหนดไว้

๑. พัฒนาคุณภาพคน สนับสนุนการศึกษา ส่งเสริมสวัสดิการสังคมของเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๒. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นและเร่งด่วน
๓. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การมีส่วนร่วมของประชาคมชนบท พัฒนากลุ่มอาชีพทางการเกษตรแบบยั่งยืน
๔. ส่งเสริม อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาและประเพณีท้องถิ่น
๕. ดูแลและส่งเสริมการรักษา การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ - มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

- มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ได้แก่

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง ได้แก่

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นมาแล้วนั้น สามารถทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณะกับประชาชนในท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน (รวมทั้งส่วนราชการอื่น ที่ อบต.อาจกำหนดเพิ่มเติม) ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ อัตรา แต่เนื่องจากภารกิจในด้านต่างๆ มีเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับการใช้ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ซึ่งกำหนดให้ใช้งบประมาณด้านบุคคลได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงจำเป็นที่จะต้องวางอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหา และให้บริการสาธารณะ กับประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึงและอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาที่ระบุไว้ข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว จึงได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับภารกิจดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมถึงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ตามปริมาณงาน ดังนี้

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๓.๑ งานตรวจสอบภายใน		๓.๑ งานตรวจสอบภายใน	
๔	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๔	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปรับปรุงชื่อโครงสร้างส่วนราชการ (ตาม ว ๑๕๔ ปี ๔๕)
	๔.๑ งานบริหารทั่วไป		๔.๑ งานบริหารทั่วไป	
	๔.๒ งานนโยบายและแผน		๔.๒ งานนโยบายและแผน	
	๔.๓ งานกฎหมายและคดี		๔.๓ งานกฎหมายและคดี	
	๔.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๔.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๔.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		๔.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๕	กองคลัง	๕	กองคลัง	
	๕.๑ งานการเงิน		๕.๑ งานการเงิน	
	๕.๒ งานบัญชี		๕.๒ งานบัญชี	
	๕.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		๕.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
	๕.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		๕.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๖	กองช่าง	๖	กองช่าง	
	๖.๑ งานก่อสร้าง		๖.๑ งานก่อสร้าง	
	๖.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร		๖.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
	๗.๑ งานบริหารการศึกษา		๗.๑ งานบริหารการศึกษา	
	๗.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		๗.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งตามภารกิจต่างๆ และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานตรวจสอบภายใน ๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (๑)		งานตรวจสอบภายใน ๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (๑)	
๔	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔.๑ หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๔	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔.๑ หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	ปรับปรุงชื่อโครงสร้างส่วนราชการ (ตาม ว ๑๕๔ ปี ๔๕)
	งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไป	
	๔.๒ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ (๑) ๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑) ๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) (๑) ๔.๕ นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑)		๔.๒ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ (๑) ๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑) ๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑) ๔.๕ ภารโรง (ทั่วไป) (๑)	
	งานนโยบายและแผน ๔.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑)		งานนโยบายและแผน ๔.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑)	
	งานกฎหมายและคดี		งานกฎหมายและคดี	

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.๗ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.๗ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๔.๘ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑)		งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๔.๘ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑)	
๕	กองคลัง	๕	กองคลัง	
	งานการเงิน ๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)		งานการเงิน ๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	
	งานบัญชี ๕.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติกร/ชำนาญการ (๑) ๕.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)		งานบัญชี ๕.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติกร/ชำนาญการ (๑) ๕.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๕.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน (๑) ๕.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (๑)		งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๕.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน (๑) ๕.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (๑)	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน (๑) ๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) (๑)		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน (๑) ๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) (๑)	
๖	กองช่าง	๖	กองช่าง	
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	
	งานก่อสร้าง ๖.๒ นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) ๖.๓ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)		งานก่อสร้าง ๖.๒ นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) ๖.๓ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร		งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑)		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑)	
	งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา	

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลคำแมด ๗.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู คศ.๑) (๑) ๗.๓ ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ) (๒)		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลคำแมด ๗.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู คศ.๑) (๑) ๗.๓ ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ) (๒)	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ที่ต้องการเพิ่ม - ลด)

ส่วนราชการ/ตำแหน่งและ สายงาน	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป								
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (พ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกฎหมายและคดี								
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานการเงิน								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พ.ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัญชี								
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ/ตำแหน่งและ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พ.ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พ.ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พ.ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารการศึกษา								
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕				

- (5) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น **20** %
- (6) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น
- (7) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

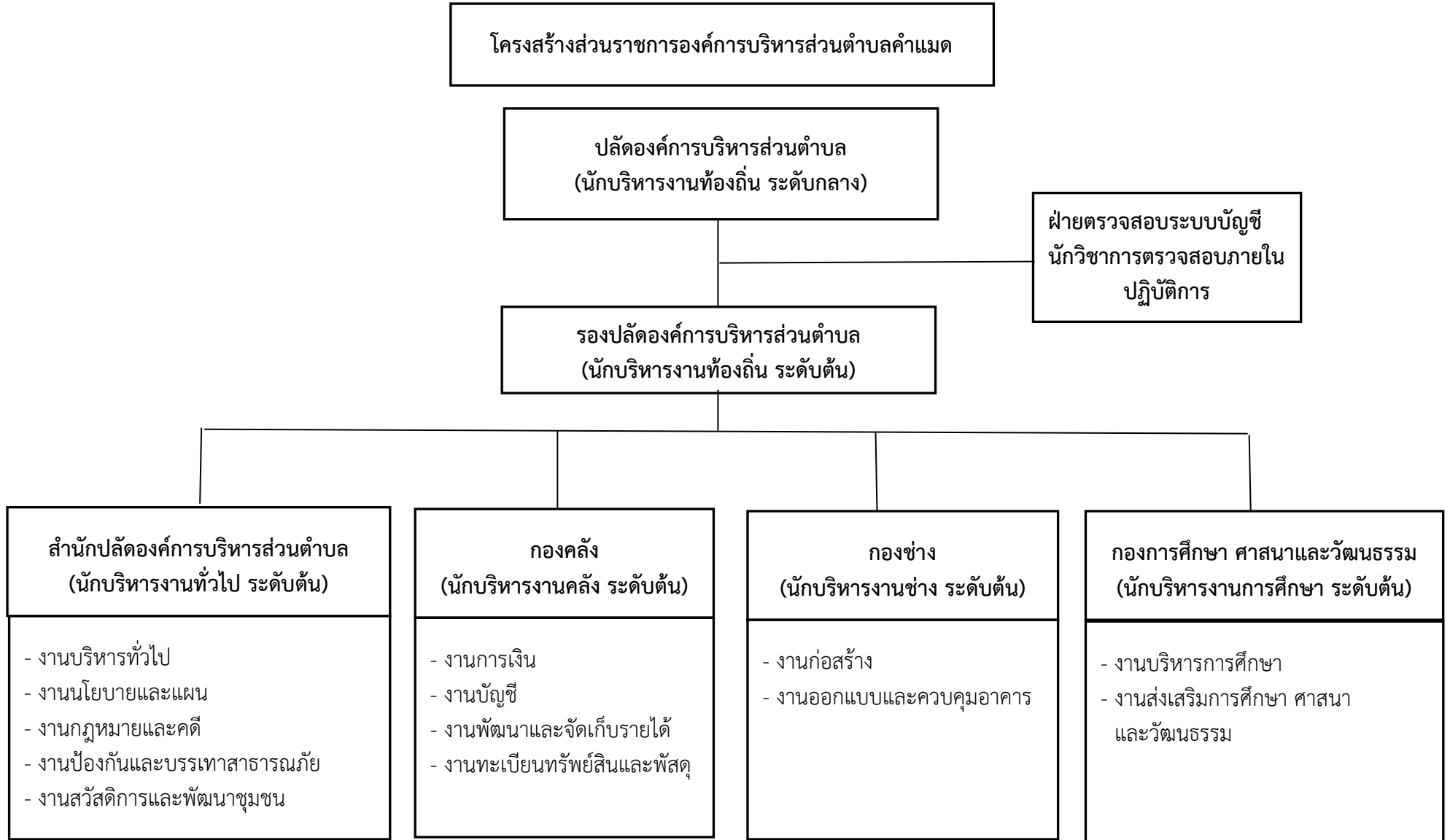
2561	2562	2563
6,427,260	6,650,520	6,877,140
1,285,452	1,330,104	1,375,428
7,712,712	7,980,624	8,252,568
28.48	28.07	27.64

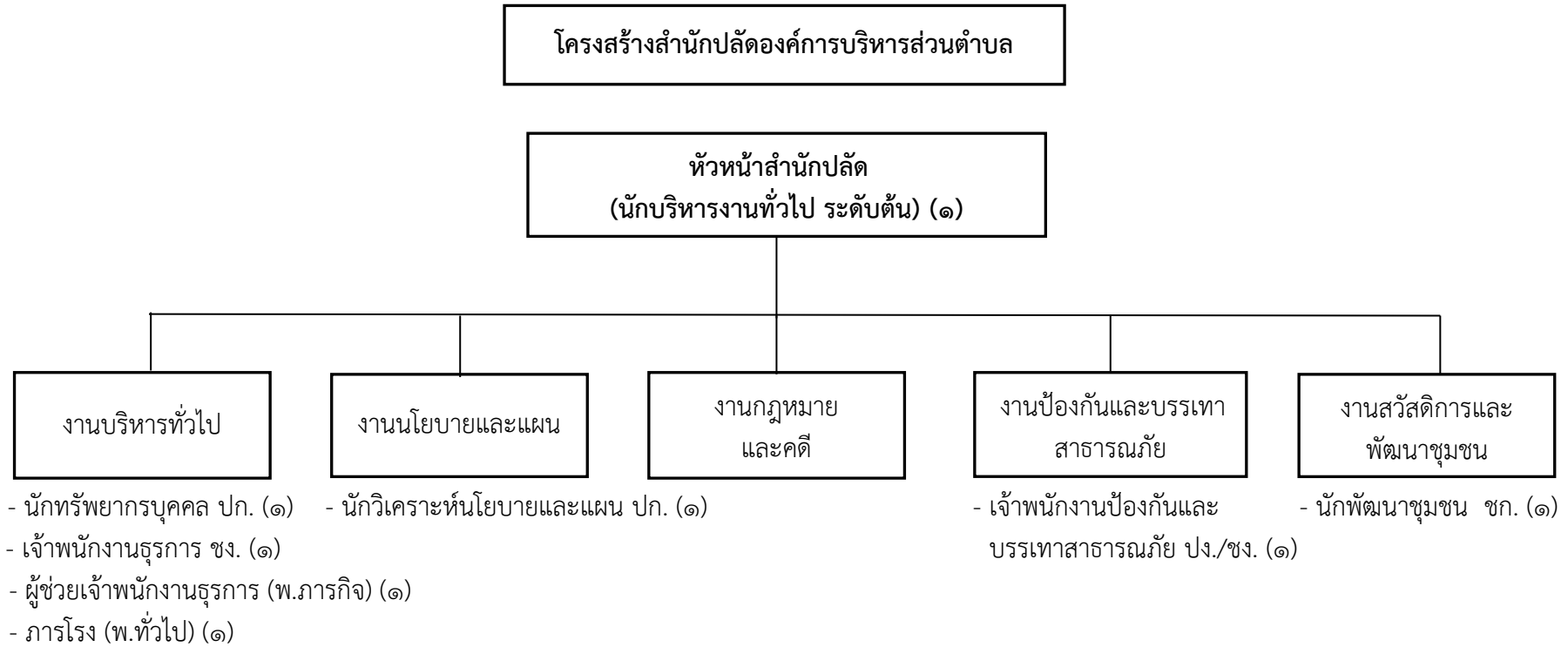
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560	27,081,285	28,435,349	29,857,117
25,791,700	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %

ข้าราชการ มีคนครอง	13	17
ข้าราชการ กรอบเดิมนว่าง	4	
ข้าราชการ เพิ่มใหม่	-	
ลูกจ้างประจำ	-	-
พนจ.ภารกิจ มีคนครอง	5	5
พนจ.ภารกิจ กรอบเดิมนว่าง	-	
พนจ.ภารกิจ เพิ่มใหม่	-	
พนจ.ทั่วไป มีคนครอง	1	1
พนจ.ทั่วไป กรอบเดิมนว่าง	-	
พนจ.ทั่วไป เพิ่มใหม่	-	
เงินอุดหนุน	2	2
	25	25

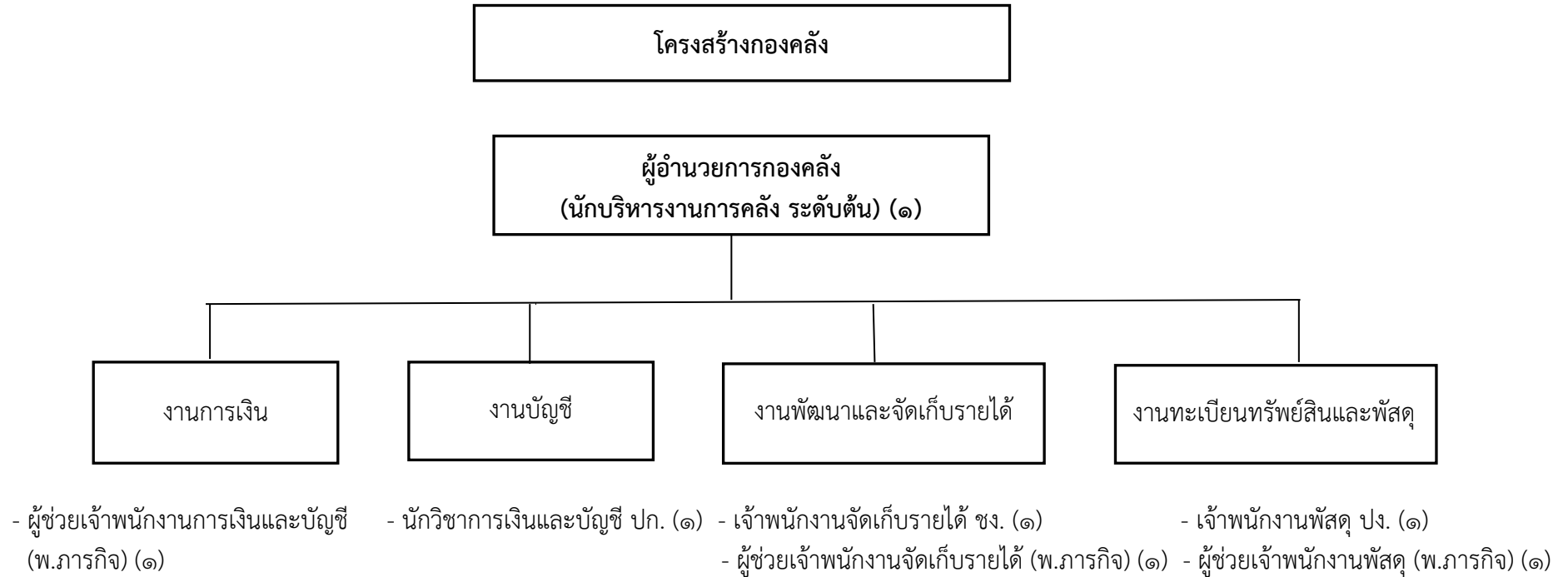
มีคนครอง	19
กรอบเดิมนว่าง	4
เพิ่มใหม่	-
เงินอุดหนุน	2
	25

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

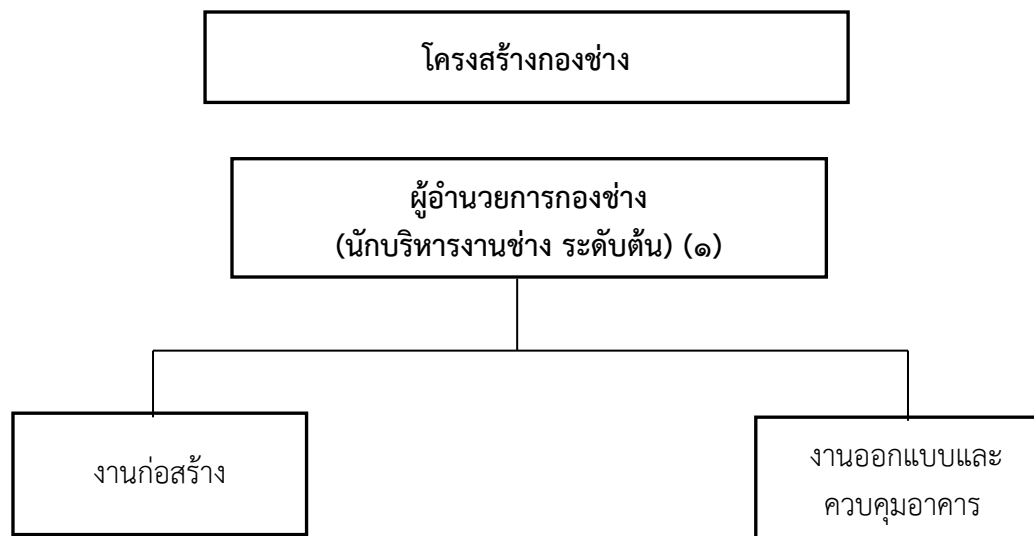




ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
												ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๗

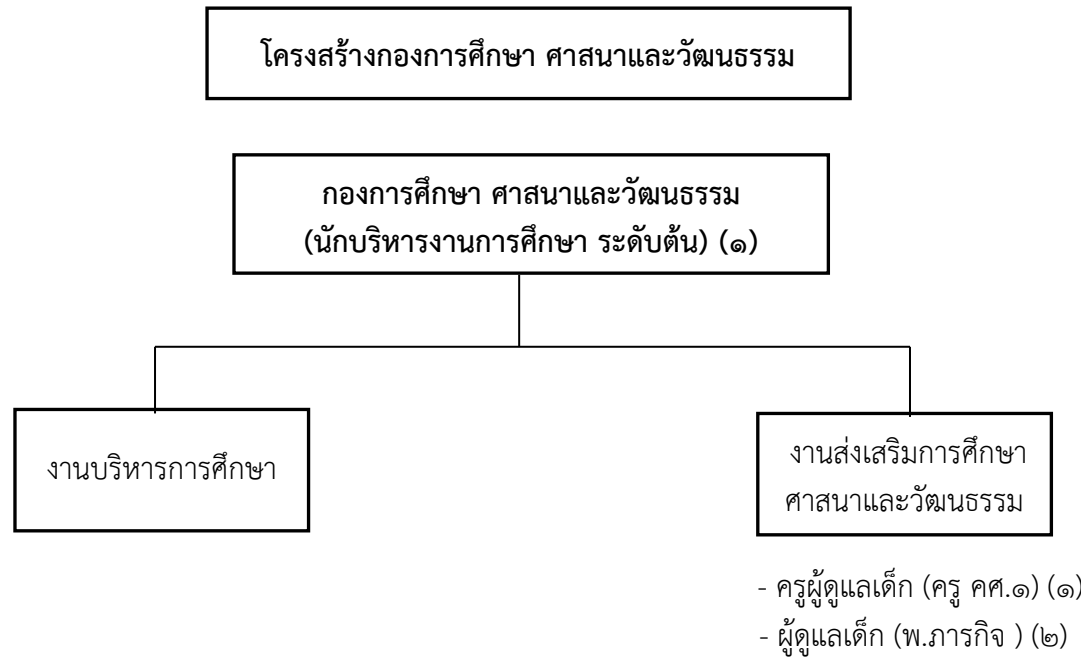


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		การกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๕



- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พ.ภารกิจ) (๑)

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



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

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
1	นายทองศักดิ์ โพธิ์ศรี	ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	429,120 (35,760 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	597,120
2	นายศุภกฤษ ศรีชมชื่น	ร.บ. (การเมืองการปกครอง)	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	342,720 (28,560 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	384,720
							หน่วยตรวจสอบภายใน					
3	นางสาวมลลิวรีย์ เอกตาแสง	บ.บ. (การบัญชี)	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	275,760 (22,980 X 12)	-	-	275,760
							สำนักปลัด อบต.					
4	นายบรรจง บุญมังมี	ศส.บ. (ศิลปศาสตร์)	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	276,960 (23,080 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	318,960
5	นางสาวสุจินดา แสนสุด	บ.บ. (วิทยาการสังคม)	05-3-01-3201-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	05-3-01-3201-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	203,280 (16,940 X 12)	-	-	203,280
6	นางสาวบัวสด โพธิ์ศรี	บ.บ. (การจัดการ)	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	225,720 (18,810 X 12)	-	-	225,720
7	นางรัชภรณ์ มุ่งหมาย	ปวส. (การบัญชี)	จ.001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	01-ก.001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	159,360 (13,280 X 12)	-	-	159,360
8	นายสมบัติ ไชยพิมูล	ประถมศึกษา	จ.002	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	01-ท.002	ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
9	นายสนทยา อินทะมนต์	ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	245,280 (20,440 X 12)	-	-	245,280
10	-	-	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900
11	นางสาวกัญญาพิชชา ภูมาคุณ	ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	293,880 (24,490 X 12)	-	-	293,880
							กองคลัง					
12	-	-	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	-	-	393,600
13	-	-	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320
14	นายพรพนม โพธิ์ศรี	ปวส. (การบัญชี)	จ.004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	04-ก.004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	156,240 (13,020 X 12)	-	-	156,240
15	นางสาวยุพิน พิจารโชติ	บ.บ. (การบัญชี)	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	225,720 (18,810 X 12)	-	-	225,720
16	นายปีย์วัฒน์ โพธิ์ศรี	ปวส. (การบัญชี)	จ.005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ก.005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	159,360 (13,280 X 12)	-	-	159,360
17	นางสาวพิชฎาภรณ์ สุทธิประภา	บ.บ. (บัญชีบัณฑิต)	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	203,520 (16,960 X 12)	-	-	203,520
18	นางสาวกัญญาภรณ์ ไชยปัญญา	ปวส. (การบัญชี)	จ.010	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	04-ก.010	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000
							กองช่าง					
19	นายนพพร วุฒิพิสิฐ	ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	349,320 (29,110 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	391,320
20	-	-	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900
21	นายประสาร โพธิ์ศรี	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	จ.009	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	05-ก.009	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	133,080 (11,090 X 12)	-	-	133,080
							กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
22	นางอุบล โพธิ์ศรี	กศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	282,600 (23,550 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	324,600
23	นางมณีนวรัตน์ โพธิ์ศรี	กศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	40-2-0011	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	40-2-0011	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	229,200 (19,100 X 12)	-	-	229,200
24	นางสาคร ไชยปัญญา	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	จ.007	ผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	08-อ.007	ผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-
25	นางสาวภาณุมาศ พงษ์พรรณา	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	จ.008	ผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	08-อ.008	ผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค องค์กรบริหารส่วนตำบลคำแมต จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะบุคคลมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์กรบริหารส่วนตำบลคำแมต ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ รมณ์ตระวักรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกบฏ
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก

เอกสารประกอบ

- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ฯ
- ประกาศกำหนดตำแหน่ง
- คำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง
- สรุปรายละเอียดการตั้งงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมดทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙, และ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่น่ายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่ถูกกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย หรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง

/หรือส่วนราชการ...

หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การดูแล รักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในในด้านต่างๆ งานพิธีการต่างๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- (๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การตรวจสอบ แสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การดำเนินงานธุรการ การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๙) สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๑๐) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่างๆ
- (๑๑) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๑๒) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- (๑๓) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (๑๔) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๑๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) การดำเนินงานนโยบายต่างๆ ด้านการพัฒนาชุมชนของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (๑๗) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (๑๘) การส่งเสริมอาชีพ
- (๑๙) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ
- (๒๐) การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๒๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๒๒) การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๒๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๒๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล
- (๒๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๒๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- (๒๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๒๘) การพัฒนาบุคลากร
- (๒๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การให้ความเห็นชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๓๐) การทำประกันสังคมพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓๑) การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- (๓๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การตราข้อบัญญัติที่มีใช้ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุม กำจัด หรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา

สาธารณภัย

- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การสำรวจข้อมูลในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๒) การดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ
- (๓) การแสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๔) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน
- (๕) การให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๖) การอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (๗) การติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานทะเบียนพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การรับจดทะเบียนพาณิชย์
- (๒) การให้คำแนะนำ ให้ความรู้ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องทะเบียนพาณิชย์
- (๓) การดำเนินการทางกฎหมายเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์
- (๔) การจัดทำรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การจัดทำบัญชีเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การตรวจสอบการจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) การตรวจสอบการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

- (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้อง

ภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
ภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายใน
กำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น
(ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การซื้อและการจ้าง

(๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

(๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-
๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ
ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การ
ตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อม
บำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การ
ควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ
อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

(๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

(๔) การออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม

(๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

(๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- (๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า
- (๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์กรบริหารส่วนตำบล สัมพันธ์ และประสานงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
- (๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๘) การฟื้นฟู รักษา และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด (นักบริหารงานท้องถิ่น

ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินจากองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายโกศล ไชยปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๘๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				แก้ไขชื่อโครงสร้าง ส่วนราชการ ตาม หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔๔ ลง วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	แก้ไขชื่อตำแหน่ง ตาม หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔๔ ลง วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
	งานบริหารทั่วไป				
๕	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๐๑-ภ.๐๐๑	-	๑	

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๘	ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)	๐๑-ท.๐๐๒	-	๑	แก้ไขชื่อตำแหน่ง ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
	งานนโยบายและแผน				
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	ตำแหน่งว่าง
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	กองคลัง				
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	ตำแหน่งว่าง
	งานบัญชี				
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	ตำแหน่งว่าง
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๐๔-ภ.๐๐๔	-	๑	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้				
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๐๔-ภ.๐๐๕	-	๑	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	๑	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๐๔-ภ.๐๑๐	-	๑	
	กองช่าง				
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานก่อสร้าง				
๒๐	นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	ตำแหน่งว่าง
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-ภ.๐๐๙	-	๑	

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๒๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๔๐-๒-๐๐๑๑	ครู คศ.๑	๑	
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๐๘-อ.๐๐๗	-	๑	
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๐๘-อ.๐๐๘	-	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

(นายโกศล ไชยปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

ที่ ๒๖๘/๒๕๖๐

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๓

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล คำแมด จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๒๕ ราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งแจ้งตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ ดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายโกศล ไชยปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด อำเภอขำสูง จังหวัดขอนแก่น

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ที่ ๒๖๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
			ตำแหน่ง									
๑	นายทรงศักดิ์ โพธิ์ศรี	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๘	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕,๗๖๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	
๒	นายศุภกฤษ ศรีชมชื่น	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๗	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๘,๕๖๐	๓,๕๐๐		
				งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน					
๓	นางสาวมลิวลีย์ เอกตาแสง	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	๕	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก.	๒๒,๙๘๐			
				สำนักงานปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.					แก้ไขชื่อโครงสร้างส่วนราชการและ
๔	นายบรรจง บุญมั่งมี	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หน.สนง.ปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓,๐๘๐	๓,๕๐๐		ชื่อตำแหน่ง ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว๑๑๕๔ ลว. ๘ พ.ย. ๕๕
				งานบริหารทั่วไป			งานบริหารทั่วไป					
๕	นางสาวสุจินดา แสนสุด	บธ.บ. (วิทยาการจัดการ)	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓-๕/ ๖ว	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๖,๙๔๐			
๖	นางสาวบัวสด โพธิ์ศรี	บธ.บ. (การจัดการ)	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘,๘๑๐			
๗	นางรัชภรณ์ มุ่งหมาย	ปวส. (การบัญชี)	จ.๐๐๑	ผช.จนท.ธุรการ (พ.การกิจ)	-	๐๑-ภ.๐๐๑	ผช.จพง.ธุรการ (พ.การกิจ)	-	๑๓,๒๘๐			
๘	นายสมบัติ ไชยพิมูล	ประถมศึกษา	จ.๐๐๒	นักการภารโรง (พ.ทั่วไป)	-	๐๑-ท.๐๐๒	ภารโรง (พ.ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
			ตำแหน่ง									
				งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ			งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ					
๑๗	นางสาวพิชญ์ภาวี สุทธิประภา	บธ.บ.(การบัญชี)	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๖,๙๖๐			
๑๘	นางสาวกัญญาภรณ์ ไชยปัญญา	ปวส.(การบัญชี)	จ.๐๑๐	ผช.จนท.พัสดุ (พ.ภารกิจ)	-	๐๔-ภ.๐๑๐	ผช.จพง.พัสดุ (พ.ภารกิจ)	-	๑๑,๕๐๐			
				กองช่าง			กองช่าง					
๑๙	นายนพพร วุฒิพิสิฐ	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙,๑๑๐	๓,๕๐๐		
				งานก่อสร้าง			งานก่อสร้าง					
๒๐	-ว่าง-	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/ ๕	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	-			
๒๑	นายประสาร โพธิ์ศรี	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	จ.๐๐๙	ผช.ช่างไฟฟ้า (พ.ภารกิจ)	-	๐๕-ภ.๐๐๙	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๑,๐๙๐			
				กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๒๒	นางอุบล โพธิ์ศรี	ค.ม. (บริหารการศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๖	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๓,๕๕๐	๓,๕๐๐		
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด								
๒๓	นางมณีวรรณ โพธิ์ศรี	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๔๐-๒-๐๐๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู คศ.๑	๔๐-๒-๐๐๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู คศ.๑	๑๙,๑๐๐			
๒๔	นางสาคร ไชยปัญญา	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	จ.๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-อ.๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓,๓๙๐			
๒๕	นางสาวภาณุมาศ พงษ์พรรณมา	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	จ.๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-อ.๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๔๐๐			

