

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑)

(รอบเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ

อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) โดยมีการเพิ่มเติมตำแหน่งในกองต่าง ๆ
โครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้
เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดตรวสอบการกำหนดตำแหน่งและการ
ใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการ
พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จึงได้วางแผนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้ง
พนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์
ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ
และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
ก. สภาพทั่วไป และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม	
ข. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	๑๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้าง	๒๗
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๒

ภาคผนวก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่ง ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้มีการปรับปรุงแผนเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จ.หนองคาย) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ จึงได้จัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อวางแผนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลบ้านเตือเพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทำบ่อ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตร ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้หรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นเป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมมากกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะเป็นเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

การใช้ข้อมูลที่หลากหลายทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้วิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ก. สภาพทั่วไป และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

๑. สภาพทั่วไป

๑.ที่ตั้ง

สภาพทั่วไปของข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ มีที่ตั้งอยู่ที่บ้านเตื่อ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านเตื่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย มีขนาดพื้นที่ ๓๔,๕๘๒ ไร่ จำนวน ๕๕.๓๓ ตารางกิโลเมตร อยู่ห่างจากตัวอำเภอประมาณ ๑๑ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากจังหวัดประมาณ ๓๖ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- | | | | |
|---|-------------|-----------|----------------------------|
| - | ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | ตำบลโพนสาและตำบลท่าบ่อ |
| - | ทิศใต้ | ติดต่อกับ | ตำบลหนองนางและตำบลบ้านถ่อน |
| - | ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | ตำบลโพนสา |
| - | ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | ตำบลบ้านว่าน |

๒.สภาพภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ พื้นที่เป็นที่ราบลุ่มสลับที่ดอน ไม่มีสภาพพื้นที่ภูเขา มีลำห้วย ซึ่งเป็นแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ที่สำคัญได้แก่ ห้วยคุก ห้วยหอไตร ห้วยเสี้ยว ห้วยกุดบง แต่ไม่มีน้ำไหลตลอดปี และมีหนองน้ำธรรมชาติ ได้แก่ หนองบ่อ หนองนาตุ้ติ หนองแสนตอ ที่ตั้งเงินและบาง แห่งเหมาะสำหรับการฟื้นฟู เพื่อเป็นการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและเป็นสถานที่พักผ่อนหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว

๓.สภาพภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศโดยทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ อุณหภูมิโดยทั่วไปพบว่า อุณหภูมิต่ำที่สุดจะอยู่ในช่วงเดือนธันวาคม-มกราคม และอุณหภูมิสูงสุดจะอยู่ในช่วงมีนาคม-เดือนเมษายน

๔.ประชากร

มีประชากรทั้งสิ้น ๗,๘๓๑ คน แยกเป็น ชาย ๓,๙๕๘ คน หญิง ๓,๘๗๓ คน จำนวนครัวเรือน ๒,๐๓๙ หลังคาเรือน (สำนักทะเบียนอำเภอท่าบ่อ ข้อมูล ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙) จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวน ๕,๘๐๓ คน (ข้อมูล ณ ๑๒ ก.ย. ๕๕) ผู้สูงอายุ (อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป) จำนวน ๑,๐๐๒ คน ได้รับเบี้ยยังชีพคนชราแล้ว จำนวน ๙๖๐ คน (ข้อมูล ณ ๑ ส.ค. ๖๐)

๕.การคมนาคมขนส่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ สามารถติดต่อภายในตำบลได้โดยมีถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและถนนลูกรังเชื่อมต่อกันทุกหมู่บ้าน ระยะทางจากตัวตำบลเข้าสู่อำเภอท่าบ่อ ประมาณ ๑๑ กิโลเมตร ระยะทางจากตัวตำบลเข้าสู่จังหวัดหนองคาย ประมาณ ๓๖ กิโลเมตร การเดินทางสามารถเดินทางโดยรถยนต์ และรถโดยสารประจำทางสายหนองคาย-เมืองเลย ,สายอุดรธานี-ศรีเชียงใหม่, และรถโดยสารปรับอากาศสายศรีเชียงใหม่-นครราชสีมา บริการเป็นประจำทุกวัน

๖.ถนน

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ มีถนนรวมความยาวทั้งสิ้น ๕๗๒,๙๖๕ ประกอบด้วยถนน ค.ศ.ล.ความยาว ๓๖,๘๑๕ เมตร ถนนลาดยาง ความยาว ๖,๒๒๐ เมตร ถนนลูกรัง ๑๑๘,๗๐๐ เมตร

ข้อมูลแสดงโครงสร้างพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

ลักษณะถนน	จำนวน (สาย)	ระยะทาง (เมตร)	ความกว้าง เฉลี่ย(เมตร)	พื้นที่ผิวจราจร (ตร.ม.)	ร้อยละของพื้นที่ ทั้งหมด
๑. ถนน ค.ส.ล.	๖๑	๓๖,๘๑๕ เมตร	๔.๐๐ - ๖.๐๐ เมตร	๑๘๔,๐๔๕ ตร. ม.	๑๖.๔๓
๒. ถนนลาดยาง	๑	๖,๒๒๐ เมตร	๖.๐๐ เมตร	๓๗,๓๒๐ ตร.ม.	๘.๐๒
๓. ถนนลูกรัง	๖๐	๑๑๘,๗๐๐ เมตร	๔.๐๐-๖.๐๐เมตร	๓๕๑,๖๐๐ ตร.ม.	๗๕.๕๕
รวม	๑๒๒	๑๖๑,๗๓๕ เมตร	๔-๖ เมตร	๕๗๒,๙๖๕ ตร. ม.	๑๐๐
๔. รางระบายน้ำ	๔๖	๔,๓๔๖ เมตร	๐.๓๐-๑.๐๐ เมตร	-	-
๕. คลองส่งน้ำ	๑	๓,๒๐๐ เมตร	๒.๕๐ เมตร	-	-

๗.การไฟฟ้า

การให้บริการประชาชนในด้านการไฟฟ้าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอบ้านเตื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการประสานงานในการติดต่อซ่อมแซม และ ค่าใช้จ่ายในอุปกรณ์เฉพาะไฟฟ้าสาธารณะเพื่อให้ความสว่างตามถนน ตรอก ซอยต่างๆ

๘.การประปา

การประปาใช้น้ำดิบจากหนองเสี้ยน ที่ตั้งสถานีสูบน้ำดิบอยู่หมู่ที่ ๙ บ้านเสี้ยน กำลังการผลิต ๑๔๕ ลบ.ม./ชั่วโมง ปัจจุบันการผลิตน้ำเท่ากับปริมาณการใช้น้ำของประชาชนประมาณ ๑๔๕ ลบ.ม./ชั่วโมง ผู้ใช้น้ำประปา จำนวน ๘๔๐ ครัวเรือน

- อัตราค่าน้ำต่ำสุด ๕.๐๐ บาท/ลบ.ม. - อัตราค่าน้ำสูงสุด ๖.๐๐ บาท/ลบ.ม.
- อัตราค่าบริการต่ำสุด (ค่ารักษามีเตอร์น้ำประปา) ๑๐ บาท

๙.สภาพทางเศรษฐกิจ

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมโดย เรียงลำดับการประกอบอาชีพจากมากไปหาน้อย คือ ทำนา ทำไร่ ค่าขาย ประมง หัตถกรรมในครัวเรือน เป็นต้น บริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อประกอบด้วย สถานีบริการน้ำมัน ๑ แห่ง,สถานที่จำหน่ายน้ำมัน (หยอดเหรียญ) ๑ แห่ง, ตลาดสด ๑ แห่ง, ร้านค้าทั่วไป ๔๓ แห่ง , ร้านค้าปลีก/ส่ง ๑ แห่ง , ร้านแต่งผม – เสริมสวย ๑๐ ร้าน, อู่เคาะฟันสี ๓ ร้าน, ตลาดนัดโค-กระบือ ๑ แห่ง , ร้านซ่อมรถจักรยานยนต์ ๗ แห่ง , โรงงานคอนกรีตผสมเสร็จ ๑ แห่ง , โรงงานปรับปรุงเมล็ดพันธุ์ข้าว ๑ แห่ง,โรงอิฐ ๓ แห่ง และโรงสีข้าว ๘ แห่ง

๑๐.ผลการจดทะเบียนแก้ปัญหาสังคมและความยากจนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ปี ๒๕๖๐

ที่ดิน ทำกิน	คน เร่ร่อน	ประกอบ อาชีพผิด กฎหมาย	นร. / นศ. ที่ต้องการ ทำงาน	ถูก หลอกลวง	หนี้สินภาค ประชาชน	คนจน ไม่มีที่ อยู่อาศัย	ปัญหา อื่นๆ	รวม ทั้งสิ้น
๔๓	-	-	๗	๓	๒๙	๑๗	๘	๑๐๗

๑๑.จำนวนหมู่บ้านและผู้นำหมู่บ้าน

- จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อมีทั้งหมด ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านน้อย

ผู้ใหญ่บ้าน นายสายันต์ ศรีภูมิภักดี
สมาชิก อบต. ๑.นายสุรียนต์ วรวิเวศ
๒.นายพงศธร บุตรศรี

หมู่ที่ ๒ บ้านเตื่อ

ผู้ใหญ่บ้าน นายสุวรรณ์ อุบลบาล
สมาชิก อบต. ๑.นายพิทวัฒน์ สีวงศ์
๒.นายสถาพร มหาจันทร์

หมู่ที่ ๓ บ้านโนนสวรรค์

กำนัน นายอุทัย นามมัน
สมาชิก อบต. ๑.นายขวัญใจ ผิวพ่อง
๒.นายรันดร ปาระมี

หมู่ที่ ๔ บ้านสร้างหลวง

ผู้ใหญ่บ้าน นายสุขสันต์ บุญโสม
สมาชิก อบต. ๑.นายระพีพัฒน์ กตะศิลา
๒.นายพิษณุ คำศรี

หมู่ที่ ๕ บ้านเสียน

ผู้ใหญ่บ้าน นายหาร ผิวเหลือง
สมาชิก อบต. ๑.นายปราวี อรรคะ
๒.นางขันทอง ยะสุนทร

หมู่ที่ ๖ บ้านกุดบง

ผู้ใหญ่บ้าน นายรุ่งเรือง ไตยพันธ์
สมาชิก อบต. ๑.นางสาวอาภาพร ปวกพรมมา
๒.นายโกศล มูลสาร

หมู่ที่ ๗ บ้านเทวี

ผู้ใหญ่บ้าน นายถาวร ดวงมาลา
สมาชิก อบต. ๑.นางสาวฉลา คาคทาน
๒.นางอุทัย คำทองไชย

หมู่ที่ ๘ บ้านดอนขม

ผู้ใหญ่บ้าน นายสัมพันธ์ บัวจำนงค์
สมาชิก อบต. ๑.นายสมพาน ผิวม่วง
๒.นายอุทอน อวนสิน

หมู่ที่ ๙ บ้านเสียน

ผู้ใหญ่บ้าน นายสมคิด ผิวม่วง
สมาชิก อบต. ๑.นายศักดิ์ชาย ฉายทอง
๒.นายธีรภัทร์ กองพวง

รายละเอียดจำนวนประชากรแยกตามหมู่บ้าน

หมู่ที่	บ้าน	ครัวเรือน	ชาย/คน	หญิง/คน	รวม/คน
๑	บ้านน้อย	๑๘๓	๓๘๑	๓๘๐	๗๖๑
๒	บ้านเดื่อ	๒๘๓	๖๐๙	๕๘๗	๑,๑๙๖
๓	บ้านโนนสวรรค์	๒๒๘	๔๔๖	๔๖๐	๙๐๖
๔	บ้านสร้างหลวง	๒๑๗	๔๗๖	๔๔๔	๙๒๐
๕	บ้านเสียน	๒๖๐	๔๙๓	๔๙๗	๙๙๐
๖	บ้านกุดบง	๑๖๒	๒๕๑	๒๑๓	๔๖๔
๗	บ้านเทวี	๑๕๔	๒๗๔	๒๖๖	๕๔๐
๘	บ้านดอนขม	๓๑๕	๕๕๙	๕๓๔	๑,๐๙๓
๙	บ้านเสียน	๒๓๗	๔๖๙	๔๙๒	๙๖๑
	รวม	๒,๐๓๙	๓,๙๕๘	๓,๘๗๓	๗,๘๓๑

๑๒. สภาพสังคม

การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา ๓ แห่ง (นักเรียน จำนวน ๕๒๗ คน)
เด็กนักเรียนชั้นอนุบาล ๑๔๑ คน
- โรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง (นักเรียน จำนวน ๕๓๐ คน)
- โรงเรียนอาชีวศึกษา ๑ แห่ง (นักเรียน จำนวน ๓๖๕ คน)
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ๙ แห่ง
- หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน ๙ แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง (จำนวน ๘๘ คน)
- ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน ๑ แห่ง (นักเรียน จำนวน ๕๐ คน)

สถาบันและองค์กรทางศาสนา การศาสนา และวัฒนธรรม ประชากร

ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับศาสนาพุทธ

- วัด / สำนักสงฆ์	๑๐ แห่ง
- ศาลเจ้า	๔ แห่ง
- สมาพันธ์ธรรมตำบล	๑ แห่ง
- สถานีอนามัยประจำตำบล / หมู่บ้าน	๑ แห่ง (ผู้ป่วยนอก จำนวน ๘๑๗ คน)
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐	
- มีการจัดตั้งกลุ่ม อ.ส.ม. จำนวน	๙ กลุ่ม (สมาชิก ๑๑๕ คน)
- ชมรมออกกำลังกาย (แอโรบิก)	๑ ชมรม (สมาชิก ๗๐ คน)
- ชมรมนวดแผนโบราณ	๑ ชมรม (สมาชิก ๓๕ คน)
- ชมรมไม้พลอง(สำหรับผู้สูงอายุ)	๑ ชมรม (สมาชิก ๔๐ คน)

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๑ ศูนย์ (จำนวน ๑๐๙ คน)
- จัดตั้งด่านตรวจทางเข้า-ออกตำบล ๙ แห่ง

การโทรคมนาคม

- ชุมสายโทรศัพท์ขนาดเล็ก ๑ แห่ง
- ตู้สาธารณะย่อย ๕ แห่ง
- เสาสัญญาณโทรศัพท์มือถือ ๓ แห่ง

การสาธารณสุข

- ไฟฟ้าใช้ในบ้าน ๒,๐๓๙ครัวเรือน
- การประปาชุมชน (๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗) ดำเนินการโดย อบต.บ้านเตี๋ย ๓ แห่ง
- การประปาหมู่บ้าน (๗,๘) ดำเนินการโดยหมู่บ้าน จำนวน ๑ แห่ง
- ถนน คสล.ระยะทาง ๓๖,๘๑๕ เมตร
- รางระบายน้ำระยะทาง ๔,๓๔๖ เมตร
- ไฟฟ้าส่องสว่าง ๔๖๑ จุด

ด้านสิ่งแวดล้อม

การกำจัดขยะ

- ๑) ปริมาณขยะ ๓-๔ ตัน / วัน
- ๒) รถยนต์ที่ใช้จัดเก็บขยะ รวม ๑ คัน (รถยนต์บรรทุกขยะแบบเทท้าย ๑ คัน)
- ๓) ขยะที่กำจัดได้ จำนวน ๓-๔ ตัน / วัน กำจัดขยะโดยวิธีฝังกลบ
- ๔) สถานที่สำหรับกำจัดขยะที่กำลังใช้เป็นของเทศบาลเมืองท่าบ่อ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๖ บ้านกุดบง ต.บ้านเตี๋ย อ.ท่าบ่อ อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย ๗ แห่ง
- บ่อน้ำตื้น ๒๐ แห่ง
- บ่อโยก ๓๘ แห่ง

๑๓. ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

- ทรัพยากรดิน มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะสำหรับการปลูกพืชไร่ต่างๆ เช่น ถั่วฝักยาว แตงกวา ยาสูบ มะเขือเทศ ข้าวโพด เป็นต้น
- ทรัพยากรป่าไม้ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ มีป่าชุมชน ๒ แห่ง
- ทรัพยากรน้ำ มีห้วย นอง คลอง บึง โดยเฉพาะหนองนาตุ้ตีที่ใช้ประโยชน์ในการเกษตร และผลิตน้ำประปา อีกทั้งยังเป็นแหล่งอาหารให้กับชุมชนในพื้นที่ตำบลบ้านเตื่อและตำบลใกล้เคียง
- ลูกเสือชาวบ้าน ๓๐๐ คน
- กองหนุนเพื่อความมั่นคง ๑๘๗ คน
- กลุ่มอาชีพ ๙ กลุ่ม (๑๗๐ คน)
- อาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน ๓ รุ่น (๑๘๐ คน)
- หมู่บ้านอาสาพัฒนาตนเอง ๑ รุ่น (๘๐ คน)

๑๔. สินค้าที่ขึ้นชื่อของตำบลบ้านเตื่อ

- ๑. เตาอังโล่ หมู่ ๒ บ้านเตื่อ, หมู่ ๙ บ้านเสี้ยน
- ๒. เครื่องจักสาน (กระต๊อบข้าว) หมู่ ๘ ดอนขม, หมู่ ๖ กุดบง
- ๓. รูปปั้นหุ่นสัตว์ หมู่ ๔ บ้านเสี้ยน
- ๔. งานแกะสลักไม้ หมู่ ๘ ดอนขม
- ๕. ผลิตภัณฑ์การเกษตร (ถั่วฝักยาว, แตงกวา) หมู่ที่ ๑-หมู่ที่ ๙

ข. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการเกษตรและถนนระหว่างหมู่บ้านยังไม่สะดวก
- ๑.๒ ภายในหมู่บ้านวางระบายน้ำเสียยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๓ การขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังมีไม่ทั่วถึง และไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การเพิ่มรายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ ปัญหาราษฎรบางส่วนไม่มีงานทำ และขาดเงินทุนในประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาขาดการรวมกลุ่มอาชีพ และมีหนี้สินนอกระบบ
- ๒.๓ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนา ระบบการเกษตรสมัยใหม่
- ๒.๔ ผลผลิตจากการเกษตรขายได้ราคาต่ำ
- ๒.๕ เกษตรกรขาดที่ดินในการทำกินหรือมีแต่มีจำนวนน้อย

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาขาดระบบบำบัดน้ำเสีย สภาพแวดล้อมจากกลิ่นโรงกำจัดขยะและแมลงวัน
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ ยังไม่เพียงพอ
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันุงลาย

๔. ปัญหาด้านสาธารณสุขโรคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ประชาชนบางหมู่บ้านขาดแคลนน้ำสะอาดเพื่อบริโภค
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคยังไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ระบบการชลประทานไม่เพียงพอ ขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง

๕. ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารในหมู่บ้าน
- ๕.๒ การขาดการรวมกลุ่มอย่างถาวรและไม่ให้ความสำคัญกับส่วนรวม
- ๕.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕.๔ ปัญหาวัยรุ่นทะเลาะวิวาทและมั่วสุมกับยาเสพติด

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาแหล่งปลูกป่าธรรมชาติในพื้นที่ตำบลมีน้อยและพื้นที่สีเขียวมีน้อย
- ๖.๒ แหล่งน้ำตามธรรมชาติต้นเขิน ไม่เพียงพอในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม
- ๖.๓ วัชพืชขึ้นปกคลุมแหล่งน้ำ ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๔ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ปัญหาด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชนอยู่ในระดับต่ำ
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
- ๗.๓ การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมือง
- ๗.๔ บ้านพักสำหรับเป็นสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๗.๕ สมาชิกสภา อบต.ขาดการส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๗.๖ ประชาชนยังไม่เข้าใจการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๘.๑ นักเรียนบางส่วนยังขาดเงินทุนในการศึกษาต่อ
- ๘.๒ เยาวชน ประชาชน ไม่ค่อยสนใจเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรมการออกกำลังกายและนันทนาการ
- ๘.๓ ขาดการส่งเสริมเยาวชนในด้านศาสนาและคุณธรรมจริยธรรม
- ๘.๔ สถานศึกษาในพื้นที่ไม่ได้รับความนิยมนเหมือนสถานศึกษาในจังหวัด

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างถนน คสล. , ปรับปรุงถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน
- ๑.๒ ก่อสร้างและปรับปรุงรางท่อระบายน้ำเสีย
- ๑.๓ ติดตั้งโคมไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง และปรับปรุงซ่อมแซมผิวถนนลาดยางที่ชำรุด

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ การเพิ่มรายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับป้องกัน และแก้ปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๓) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔)การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลและจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๑.ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาสู่อนาคตที่พึงประสงค์ได้นั้น จำเป็นต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางในการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงมีความจำเป็นจะต้องกำหนดยุทธศาสตร์ในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้มแข็งเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เพื่อให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาระยะยาวต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีสาระสำคัญของแต่ละยุทธศาสตร์ สรุปได้ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

(๗) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวระนาบมากขึ้น

๒.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน ครอบคลุมแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขา และในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไป รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพ สะอาดและปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่การทำเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกกระดับการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการค้าเพิ่มมูลค่าและยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เต็ม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ เป็นต้น

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกกระดับผลิตภาพแรงงาน และพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

(๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนา ระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมือง และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

(๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับนานาชาติ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา ความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ
- (๒) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง
- (๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์
- (๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- (๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

๔.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
- (๒) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- (๓) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- (๔) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน
- (๕) การพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

๕.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนาไปสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ

การบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

- (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- (๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

กลไกการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ชาติจะเป็นแผนแม่บทหลักในการพัฒนาประเทศเพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ อาทิ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนเฉพาะด้านต่างๆ เช่น ด้านความมั่นคง เศรษฐกิจ การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ แผนปฏิบัติการในระดับกระทรวงและในระดับพื้นที่ ให้มีความสอดคล้องกันตามห้วงเวลานอกจากนี้ยุทธศาสตร์ชาติจะใช้เป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรอื่นๆ ของประเทศ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างมีเอกภาพให้บรรลุเป้าหมาย โดยจะต้องอาศัยการประสานความร่วมมือจากหลายภาคส่วน ภายใต้ระบบประชาธิปไตย คือ ความร่วมมือของภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชนและประชาสังคม ทั้งนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยจะได้มีการกำหนดเกี่ยวกับบทบาทของยุทธศาสตร์ชาติและแนวทางในการนำยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ เพื่อที่ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ จะสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและบูรณาการ

ปัจจัยความสำเร็จของยุทธศาสตร์ชาติ

๑ สารของยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดวิสัยทัศน์ระยะยาวที่ชัดเจน มีการกำหนดเป้าหมายและภาพในอนาคตของประเทศที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ รัฐบาลและยอมรับเป็นเจ้าของร่วมกันสามารถถ่ายทอดเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ สู่เป้าหมายเฉพาะด้านต่างๆ ตามระยะเวลาเป็นช่วงๆ ของหน่วยงานปฏิบัติได้ และมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้

๒ ระบบและกฎหมาย มีกฎหมายรองรับ มีกลไกเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนในระดับต่างๆ เพื่อให้ส่วนราชการนำยุทธศาสตร์ชาติไปปฏิบัติ รวมทั้งกรอบกฎหมายด้านการจัดสรรงบประมาณ ให้สามารถระดมทรัพยากรเพื่อผลักดันขับเคลื่อนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีบูรณาการ และกรอบกฎหมายที่จะกำหนดให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติมีความต่อเนื่อง รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบในทุกระดับ

๓ กลไกสู่การปฏิบัติ มีกลไกที่สอดรับ/สอดคล้องตั้งแต่ระดับการจัดทำยุทธศาสตร์ การนำไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล รวมทั้งมีกลไกในการกำกับดูแล บริหารจัดการและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและหน่วยงานปฏิบัติจะต้องมีความเข้าใจ สามารถกำหนดแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

เนื่องด้วยในการจัดทำแผนพัฒนาที่องถึนสี่ปีขององค้การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น จะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาขององค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อนำทิศทางการพัฒนาประเทศให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติซึ่งทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีรายละเอียดดังนี้

๑. กรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมาย

ในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประเทศไทยจะยังคงประสบภาวะแวดล้อมและบริบทของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ อาทิ กระแสการเปิดเศรษฐกิจเสรี ความท้าทายของเทคโนโลยีใหม่ๆ การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง ประกอบกับสถานการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศในปัจจุบันที่ยังคงประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ปัญหาสภาพการผลิตความสามารถในการแข่งขัน คุณภาพการศึกษา ความเหลื่อมล้ำทางสังคม เป็นต้น ทำให้การพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงจำเป็นต้องยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้

- (๑) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศ และ
- (๔) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

แผนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

(๑) เพิ่มศักยภาพการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ โดยการยกมาตรฐานและประสิทธิภาพการผลิตภาคเกษตร การพัฒนาศักยภาพการประกอบการด้านอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว การตั้ง องค์การร่วมภาครัฐและเอกชนระดับพื้นที่เพื่อส่งเสริมอำนวยความสะดวกด้านการค้าการลงทุน และส่งเสริมความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

(๒) สร้างคนให้มีคุณภาพ เพื่อพัฒนาคนให้มีสุขภาพที่ดีทั้งร่างกาย จิตใจและสติปัญญา ครอบรู้ เท่าทัน การเปลี่ยนแปลง สามารถดำรงชีพได้อย่างมีคุณภาพ

(๓) สร้างสังคมและเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง เพื่อสร้างความมั่นคงด้านอาหาร แก้ไขปัญหาความยากจน หนี้สิน และการออมของครัวเรือน มีสัมมาอาชีพที่มั่นคง สามารถพึ่งพาตนเองและดูแลครอบครัว ได้อย่างอบอุ่น

(๔) พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ โดยเร่งอนุรักษ์และฟื้นฟูพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ ๑๕.๙ ล้านไร่ หรือร้อยละ ๒๕ ของพื้นที่ภาค ป้องกันการรุกพื้นที่ชุ่มน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำและระบบชลประทาน ฟื้นฟูดิน ยับยั้งการแพร่กระจายดินเค็ม และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการโดยส่งเสริมทำเกษตรอินทรีย์

ทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัดและจังหวัด

(๑) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ประกอบด้วยอุดรธานี หนองคาย หนองบัวลำภู และเลย) เน้นการฟื้นฟูระบบนิเวศน์เพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติ การปรับโครงสร้างการผลิตด้านการเกษตร การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน

(๒) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ประกอบด้วย สกลนคร นครพนม และมุกดาหาร เน้นให้ความสำคัญกับความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าการเกษตร ส่งเสริมพื้นที่ชลประทาน การทำปศุสัตว์โดยเฉพาะโคนเนื้อ

(๓) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ประกอบด้วย ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม และร้อยเอ็ด เน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองรองรับการเป็นศูนย์กลางการค้าบริการ และการลงทุนของภาค การใช้ประโยชน์พื้นที่ชลประทานให้เกิดประโยชน์สูงสุด การทำการเกษตรก้าวหน้า การเตรียมการรองรับอุตสาหกรรมพลังงานทดแทน (Ethanol) ควบคู่กับการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

(๔) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ ประกอบด้วย นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มุ่งเน้นการพัฒนาระบบชลประทานให้เต็มศักยภาพ การเตรียมการรองรับอุตสาหกรรมพลังงานทดแทน (Ethanol) พัฒนาการท่องเที่ยวทั้งการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และอารยธรรมขอมด้วยการสร้างคุณค่าเพิ่ม และพัฒนาเส้นทาง

(๕) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ประกอบด้วย อุบลราชธานี ศรีสะเกษ โยโสธร และอำนาจเจริญ มุ่งเน้นการพัฒนาแหล่งน้ำ และระบบบริหารจัดการเพื่อแก้ไขปัญหาหน้าท่วมและขาดแคลนน้ำ การสร้างงานและรายได้จากการท่องเที่ยวให้มากขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหนองคาย

จากการวิเคราะห์/ประเมินศักยภาพสภาวะแวดล้อมภายในและสภาวะแวดล้อมภายนอก ของจังหวัดหนองคาย ข้อมูลตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด ข้อมูลระดับการพัฒนาจังหวัดของกระทรวงมหาดไทยและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จังหวัดหนองคายได้กำหนดกรอบทิศทางพัฒนาจังหวัดตามแผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”

พันธกิจ

๑. สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรโดยให้มีความเชื่อมโยงกับระบบอุตสาหกรรม และการค้า
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีการผลิตมาใช้ในภาคเกษตร อุตสาหกรรม และท่องเที่ยว
๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานและเชื่อมโยงกับการเกษตรและวัฒนธรรมลุ่มน้ำโขง

เป้าประสงค์รวม

เพิ่มรายได้จากภาคเกษตร อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และการค้า

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรวม

๑. มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม (GPP) ภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘
๒. รายได้จากการท่องเที่ยว เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕
๓. มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคอุตสาหกรรม เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

ค่านิยม

หนองคายเมืองสะอาด สะอาด ปลอดภัย มั่นใจ น่าอยู่

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑.๑ ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับมาตรฐานการผลิตการค้าการลงทุนการท่องเที่ยวและการบริการมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล

๑.๒ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

- (๑) ส่งเสริมเกษตรยั่งยืน
- (๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) ส่งเสริมการค้าชายแดน การลงทุน ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับมาตรฐาน การผลิต การค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและการบริการมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อรองรับเมืองน่าอยู่และประตูสู่อาเซียน

กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มขีดความสามารถด้านการแข่งขันด้านการผลิต และการบริการ

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ประเพณี และวัฒนธรรมตามฤดูกาล

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาความรู้/ทักษะด้านภาษาและฝีมือแรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาบุคลากรภาครัฐและนักลงทุนเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎหมายในการเข้าร่วมประชาคม

กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคมน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างเครือข่ายการควบคุมและป้องกันโรคแบบบูรณาการ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์พันธุทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม

กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับสถาบันการศึกษาให้เข้าสู่ระดับสากล

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

กลยุทธ์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างภูมิคุ้มกันสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยตามแนวชายแดน

กลยุทธ์ที่ ๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดตามแนวชายแดน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๑ ยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการภาครัฐ

กลยุทธ์ที่ ๒ ผลักดันจังหวัดหนองคายเป็นเมืองเศรษฐกิจพิเศษ

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

วิสัยทัศน์

“ตำบลน่าอยู่ เฟื่องฟูภูมิปัญญา ประชากรมั่งคั่ง”

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและจัดการ

สรุปยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ มียุทธศาสตร์หลักและแนวทางการพัฒนาในการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑.๑ เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ๑.๒ เสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่น ๑.๓ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสินค้าชุมชน ๑.๔ เพิ่มความเข้มแข็งด้านการเกษตรและสินค้าชุมชน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒.๑ ด้านการสาธารณสุข ๒.๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งแก่ชุมชนและแก้ปัญหายาเสพติด ๒.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๔ การส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓.๑ ส่งเสริมการพัฒนาการศึกษา ๓.๒ ส่งเสริมสุขภาพนักเรียน ๓.๓ ด้านส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญทางสถาบันพระมหากษัตริย์ ๓.๔ ด้านส่งเสริมอนุรักษ์ ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๔.๑ การก่อสร้างหรือซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนและรางระบายน้ำ ๔.๒ การบริหารจัดการระบบน้ำประปา หมู่บ้านและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ๔.๓ การจัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่างตามสถานที่สาธารณะ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ การบริการจัดการขยะมูลฝอย ๕.๒ การบริการทรัพยากรป่าไม้และแหล่งน้ำธรรมชาติ ๕.๓ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ	๖.๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๖.๒ การพัฒนาการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ๖.๓ การบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖.๔ การตอบสนองนโยบายภาครัฐ และนโยบายเร่งด่วน

สรุป แผนยุทธศาสตร์องค์กา ารบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ มี ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา และประกอบไปด้วย ๒๒ แนวทางการพัฒนา

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสพัฒนาในอนาคต ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength) ขององค์กร

- ๑.มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจและสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือจากการถ่ายโอน
- ๒.มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผน การทำงานร่วมกับชุมชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น
- ๓.มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่หรือมอบอำนาจการบริหารงานอย่างชัดเจนตามลำดับชั้น
- ๔.ผู้บริหารท้องถิ่นมีการกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
- ๕.มีเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งเป็นเครื่องมือการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล
- ๖.สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณที่มีอยู่
- ๗.ผู้บริหารเป็นฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
- ๘.มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน
- ๙.มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างพอเพียงและทันสมัย
- ๑๐.มีพื้นที่ขนาดตำบลปานกลาง ประชากรไม่มาก ง่ายต่อการบริหารและมีการดูแลอย่างทั่วถึง
- ๑๑.เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิด กับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- ๑๒.มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการทำงานอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเครือข่าย

จุดอ่อน (Weak)

- ๑.บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อที่มีความรู้ความสามารถยังขาดแคลนต่อปริมาณงานและการบริหารงานที่มีอยู่
- ๒.ความต้องการและความคาดหวังของประชาชนมีสูง ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแต่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อยังตอบสนองได้น้อย
- ๓.มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
- ๔.บุคลากรภายในองค์กรมีการโยกย้าย และลาออกบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อไม่มีความต่อเนื่องและประสิทธิภาพในการทำงานน้อย
- ๕.มีปัญหาด้านน้ำในการอุปโภคบริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรในช่วงฤดูร้อน เนื่องจากอุปกรณ์ในการผลิตชำรุดตามระยะเวลาในการใช้งาน และไม่มงบประมาณในการซ่อมบำรุง
- ๖.การแพร่ระบาดของยาเสพติด เช่น ยาบ้า กัญชา เป็นต้น
- ๗.การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของประชาชน แะความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น

๘.ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิมๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว ฯลฯ
๙.งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้การตอบสนองความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมได้ไม่

พอเพียง

โอกาส(Opportunity)

๑.มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายการกระจายอำนาจ

๒.แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับการจัดสรรมากขึ้น ตามลำดับแผนการกระจายอำนาจ และการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

๓.มีการพัฒนาการปลูกและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรของประชาชนในตำบล

๔.กฎหมายการกระจายอำนาจ เอื้อต่อการบริหารงานบุคคล

๕.ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวก คล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงาน

มากขึ้น

๖.ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีมากขึ้น มีความขัดแย้งทางการเมืองทางความคิดเห็นน้อยลง

๗.มีวัด และสถานธรรม ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของเยาวชนและประชาชนในตำบล

๘.มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่เด็กก่อนวัยเรียนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

๙.มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างพอเพียง รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉินหรือตามแพทย์นัด

ข้อจำกัดและอุปสรรค(Threat)

๑.อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจ บางภารกิจยังไม่มีชัดเจน

๒.การให้ความเป็นอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและการควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค

๓.การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น

๔.ผลผลิตทางการเกษตรส่วนใหญ่ราคาตกต่ำ

๕.ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษาของบุตรหลาน เพื่อให้ได้รับการศึกษาใน

ระดับอุดมศึกษา

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน รางระบายน้ำเสีย ระบบไฟฟ้า น้ำประปา
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การให้บริการและสวัสดิการของประชาชนในตำบล
๓. การจัดระเบียบชุมชนให้เข้มแข็ง สังคมน่าอยู่ และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่รวมทั้งเพิ่มพื้นที่สีเขียว
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของท้องถิ่น
๖. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมรวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๘. การปรับปรุงขุดลอกห้วยหนองและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่ต้นเขิน เป็นต้น
๙. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๐. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๑๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๒. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ
๑๓. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพอย่างถาวรและการเพิ่มรายได้แก่ประชาชน
๑๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกร
๑๕. ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
๑๖. จัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน การรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน การป้องกันรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการรวมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๔. การวางแผนและการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๕. การบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนและสวนสาธารณะ
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๗. จัดให้มีตลาดที่มีมาตรฐานและกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๘. การสาธารณสุข อนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๙. การคุ้มครองและดูแลรักษาทรัพย์สินที่เป็นสมบัติของแผ่นดิน
๑๐. การจัดให้มีสถานที่และการควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๑. การคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. การดูแลระบบขนส่ง สัญญาณเตือนภัยและป้ายจราจรต่างๆ
๑๓. การจัดให้มีการควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์อื่นของท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวน ๕๑ อัตรာ แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ มีภารกิจและมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีบางตำแหน่งกำหนดตำแหน่งไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้ ๑) กองคลัง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรာ , ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตราร ๒) กองช่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตราร ๓) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตราร เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเป็นการแก้ปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ และกองคลัง มีการยุบตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตราร คือ ตำแหน่งคนงานทั่วไป เนื่องจากในการปฏิบัติงานคนงานทั่วไปสังกัดกองคลังได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคลและให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จึงขอยุบตำแหน่งคนงานทั่วไปเพื่อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเพิ่มเติมเพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานบริการประชาชน - งานรัฐพิธี - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์องค์กร - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานประสานโครงการฝึกอบรม - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานบริการประชาชน - งานรัฐพิธี - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์องค์กร - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานประสานโครงการฝึกอบรม - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. - งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ - งานระเบียบการคลัง - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง -งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูและบรรเทาผู้ประสบภัย - งานกู้ภัยต่างๆ -งานช่วยเหลือและให้บริการแก่ประชาชน <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุมสภา อบต. - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. - งานข้อมูลการเลือกตั้ง -งานส่งเสริมให้ความรู้ทางวิชาการแก่สมาชิก <p>อบต.</p> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย -งานรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินทาง น้ำและที่สาธารณะ <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร 	<p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. - งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ - งานระเบียบการคลัง - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูและบรรเทาผู้ประสบภัย - งานกู้ภัยต่างๆ -งานช่วยเหลือและให้บริการแก่ประชาชน <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุมสภา อบต. - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. - งานข้อมูลการเลือกตั้ง -งานส่งเสริมให้ความรู้ทางวิชาการแก่สมาชิก <p>อบต.</p> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - งานรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินทาง น้ำและที่สาธารณะ <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานบัญชี- งานการบัญชี- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน- งานรายงานทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ- งานธุรการประจำกองคลัง	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานบัญชี- งานการบัญชี- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน- งานรายงานทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ- งานธุรการประจำกองคลัง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ- งานก่อสร้างฝายทดน้ำและชุดลอกแหล่งน้ำ- งานระบบข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทาง <p>คมนาคม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ- งานธุรการประจำส่วนโยธา <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>- งานตกแต่งสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริการข้อมูลต่างๆ- งานการจัดรูปที่ดิน <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานควบคุมทางผังเมือง- งานทางระบายน้ำ	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ- งานก่อสร้าง ฝายทดน้ำและชุดลอกแหล่งน้ำ- งานระบบข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทาง <p>คมนาคม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ- งานธุรการประจำส่วนโยธา <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>- งานตกแต่งสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริการข้อมูลต่างๆ- งานการจัดรูปที่ดิน <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานควบคุมทางผังเมือง- งานทางระบายน้ำ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำส่วนการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนและพัฒนาการกีฬา - งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด - งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา - งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานจัดหาดูแลวัสดุ อุปกรณ์กีฬา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกีฬาและสันตนาการ - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำส่วนการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนและพัฒนาการกีฬา - งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด - งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา - งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานจัดหาดูแลวัสดุ อุปกรณ์กีฬา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกีฬาและสันตนาการ - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าประมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ประมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ระหว่าง ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑)

(รอบเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลึงเดิม	กรอบอัตรากำลึงตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลึงคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน(กลุ่มสนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

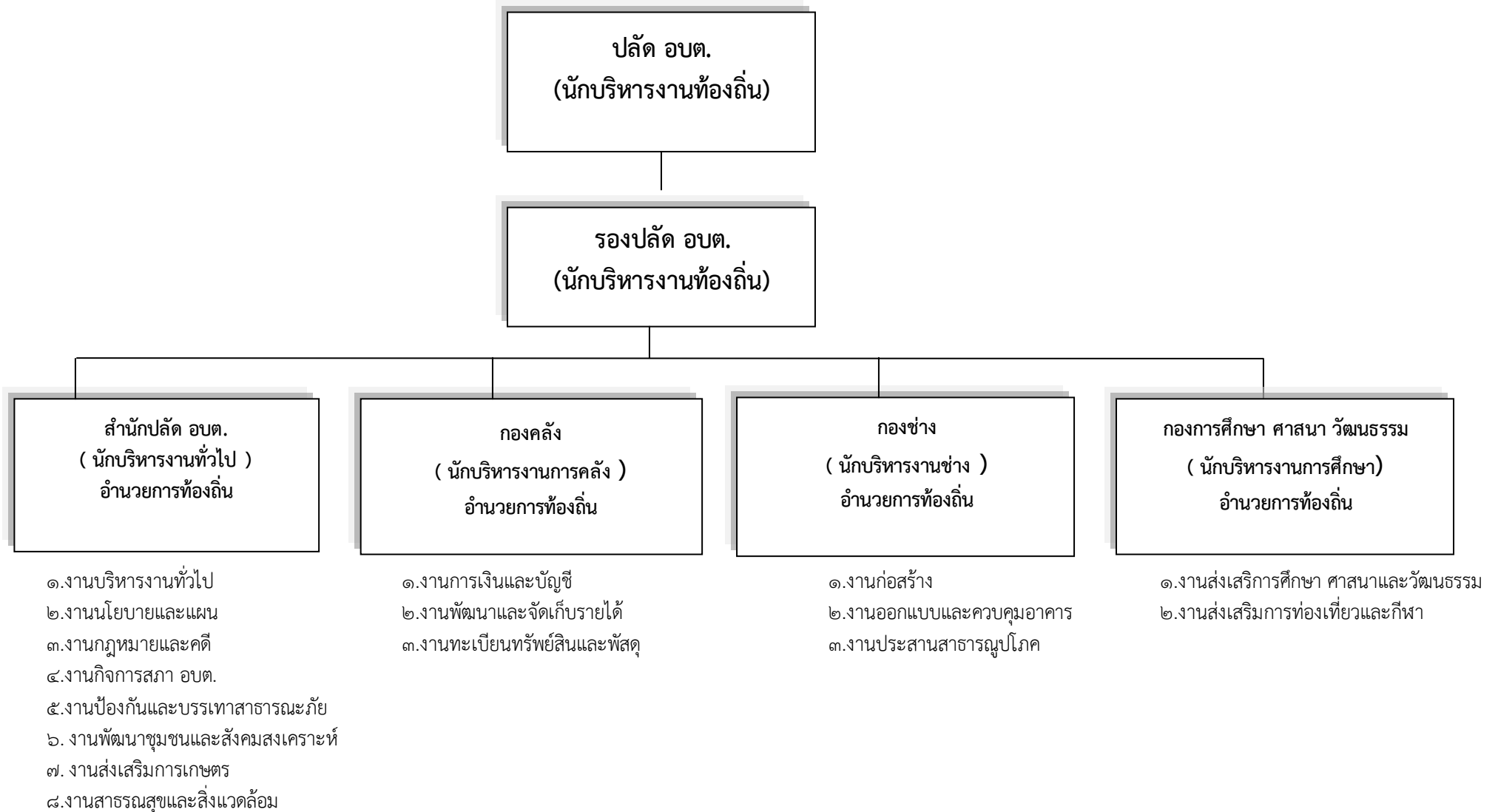
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอบัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอบัญชี กสธ.
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)								
พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอบัญชี กสธ.
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอบัญชี กสธ.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ที่ใช้เงินอุดหนุน
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ที่ใช้เงินอุดหนุน
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ที่ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ที่ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๕๑	๕๔	๕๔	๕๔	+๓	-	-	

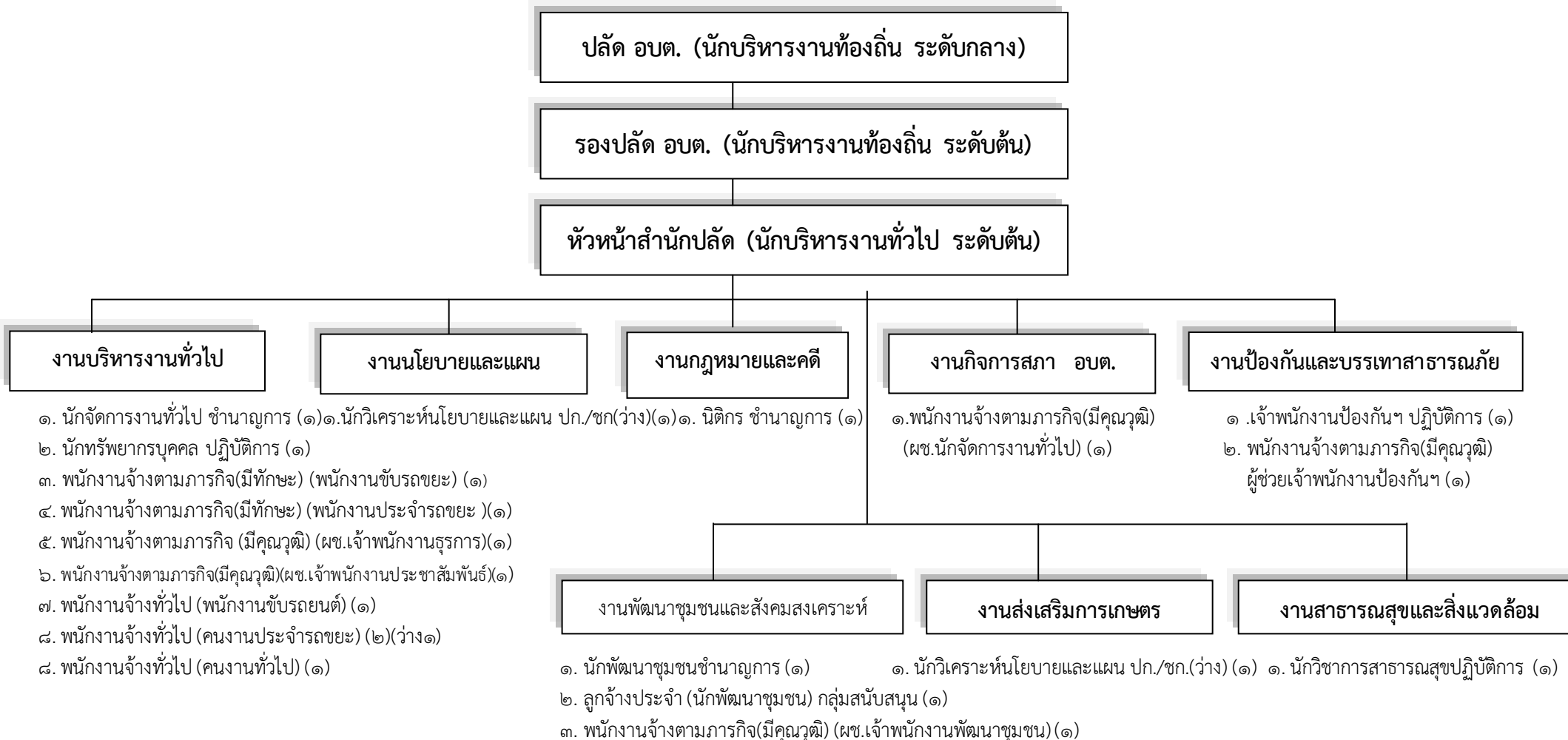
ข้อ ๙ ใน Excel

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

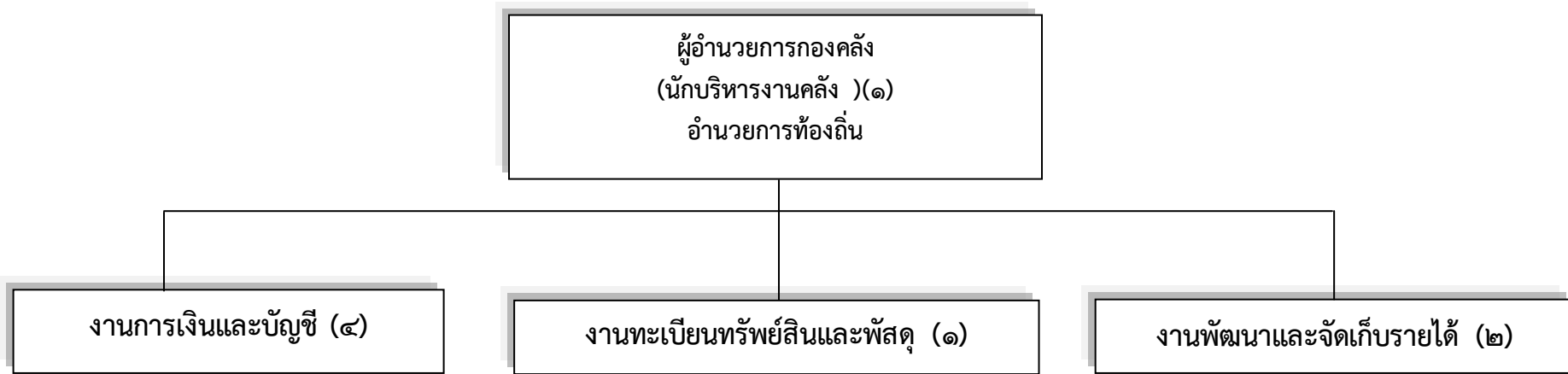


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.บ้านเตือ



ระดับ/จำนวน	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
ปัจจุบัน		๑	๑			๑		๓	๓			๑	๑	๗	๔	๒๒
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี		๑	๑			๑		๓	๓			๑	๑	๗	๔	๒๒

โครงสร้างกองคลัง



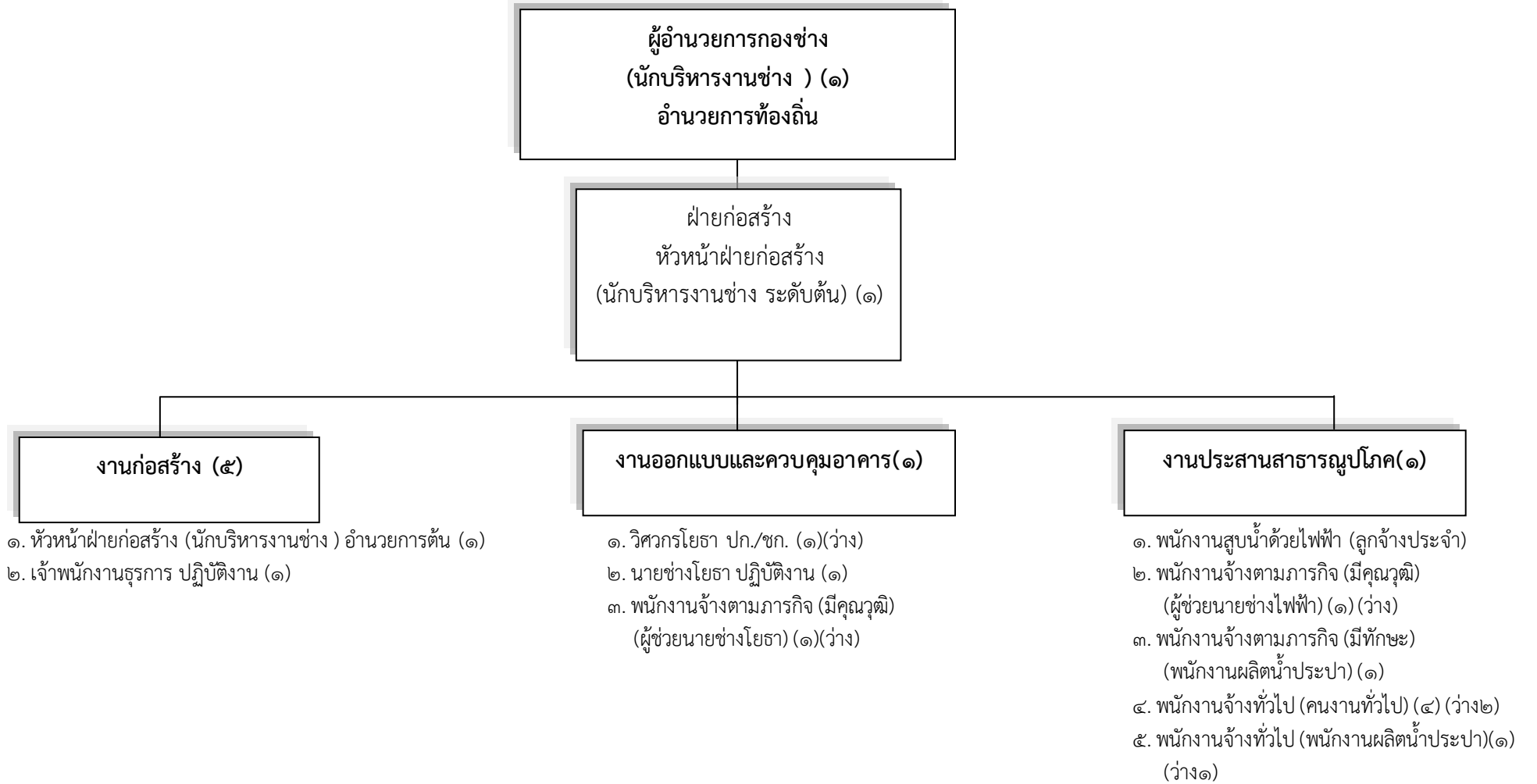
๑. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (ว่าง)(๑)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๑)
๓. นักวิชาการคลัง ชำนาญการ (๑)
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) (ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี) (๑)
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) (๑)

๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ชก./ปง. (ว่าง)(๑)
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) (ว่าง) (๑)
(ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ)

๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (๑)
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)
(ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) (๑)

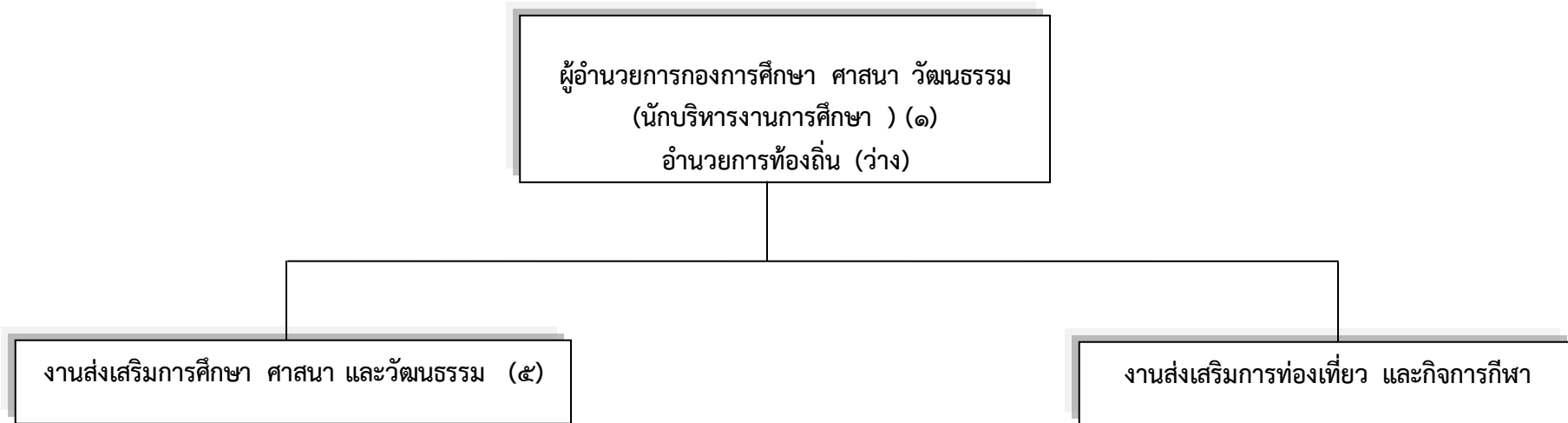
ระดับ/จำนวน	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
ปัจจุบัน						๒		๒				๒		๔		๑๐
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี						๒		๒				๒		๔		๑๐

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ/จำนวน	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
ปัจจุบัน						๒			๑			๒	๑	๓	๕	๑๔
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี						๒			๑			๒	๑	๓	๕	๑๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง) (๑)
- ครู คศ.๑ (๓) (บุคลากรถ่ายโอน)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) (๑) (ที่ใช้เงินอุดหนุน)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)(๑)(ว่าง)

- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง) (๑)

ระดับ/จำนวน	บริหารท้องถิ่น			ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	บุคลากรถ่ายโอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
ปัจจุบัน						๑			๑				๔	๑	๑	๘
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี						๑			๑				๔	๑	๑	๘

ข้อ ๑๑ ใน Excel

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดความสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านเตือ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

.....

ด้วยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจตามหน้าที่และเพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ขนาด ได้แก่ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ตามเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ดแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๑ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่..... จึงประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช ๒๕๖๐

(นายโสภณ สรรพศิลป์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- (๑) สำนักงานปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้อ ๑ สำนักงานปลัด มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานกิจการสภา อบต.
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

ข้อ ๒ กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงิน

สะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ข้อ ๓ กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อมและจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน คือ

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา ประกอบด้วย

ลงชื่อ.....

(นางนิตยา ธรรมวงศา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

ลงชื่อ.....

(นายโสภณ สรรพศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ได้กำหนดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะและคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร

๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๖) สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงานและทันยุคทันสมัยอยู่เสมอเพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๗) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๒.๓ การพัฒนาลูกจ้าง

๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่หรือเปลี่ยนสาย

งาน

- ๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศและฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- ๒) จัดให้มีการทดลองปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- ๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ



ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

ตามที่ได้มีประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช
๒๕๔๐ มาตรา ๒๗๙ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้ประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จึงกำหนดแนวทางบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและคุณธรรม ดังนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม
กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ที่ได้รับการเลือกตั้ง
จากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ นั้น จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑)-(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและ
คัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เป็นเลขานุการคณะกรรมการประมวล
จริยธรรมและคุณธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

๒. คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำชับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน
กรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีกรณีฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษ
ผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ขอให้
กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจง
ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่
สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือส่ง
เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่มาครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและคุณธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายโสภณ สรรพศิลป์
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ)

ภาคผนวก

**แบบวิเคราะห์ที่กำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ อำเภอบ้านดง จังหวัดหนองคาย**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	๑	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติราชการประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทาง แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ โดยความเห็นชอบของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของ แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ร้องจาก นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วน ราชการภายใน ออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา</p>	<p>-รายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมาย และระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญ จำนวน ๔๘ เรื่อง</p> <p>-อนุมัติ การประกอบการกิจการที่เป็นอันตราย แก่สุขภาพ จำนวน ๑๕ เรื่อง</p> <p>-จัดให้มีและบำรุงทางบกทางน้ำ จำนวน ๑๐ ครั้ง</p> <p>-ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จำนวน ๑๐ ครั้ง</p> <p>-จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง จำนวน ๓๕ ครั้ง</p> <p>-อนุมัติจ้างลูกจ้างและคนงาน จำนวน ๑๒ ราย</p> <p>-ตรวจฎีกา ลงนามถอนเงิน จำนวน ๔๐๐ เรื่อง</p> <p>-ปฏิบัติงานราชการอื่นๆ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

		ศาสนา และวัฒนธรรม ควบคุม ตรวจสอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมการทำงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุงติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ					
--	--	--	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑	มีหน้าที่รับผิดชอบทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมาย และระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการ บริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติ หน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรือ อาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่ สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษา อบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มี โรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและ ส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุง สถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและ บำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและ บำรุงทางระบายน้ำ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีการสาธารณสุขการ จัดให้มีการจัดทำกิจการ	-รายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมาย และระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญ จำนวน ๔๘ เรื่อง -จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ จำนวน ๑๐ ครั้ง -ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จำนวน ๑๐ ครั้ง -จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง จำนวน ๓๕ ครั้ง -ปฏิบัติงานราชการอื่นๆ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง	-	-	-	๑

	<p>ซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข จัดให้มีและบำรุงสถานที่เหมาะสมสำหรับการศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจกรรมอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดการให้ความสะดวกและรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวกและรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้างและคนงาน องค์การบริหารส่วนตำบล</p>					
--	---	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองาน เลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติ การ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบาย และแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน รักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่าย เอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวม ข้อมูล สถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและ เตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ ประชุมงานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตาม ผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการ กำหนดนโยบายแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลัง	-ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะข้อ ราชการทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง -ดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญ พิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองาน เลขานุการ จำนวน ๕๐ เรื่อง -งานติดต่อหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งาน ติดตามผลงาน จำนวน ๑๐๐ เรื่อง -งานนโยบายและแผน จำนวน ๑๕ เรื่อง -แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๕๐ เรื่อง -งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน ตำบลโดยเฉพาะ จำนวน ๔๐ เรื่อง	-	-	-	๑

		เจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่ รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย งาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ					
--	--	--	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักทรัพยากรบุคคล	๑	-ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่นๆที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องการดำเนินการขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีชื้อถือจ่ายเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-ดำเนินงานประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ครั้ง -ดำเนินงานประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ครั้ง -จัดทำคำสั่งงานบุคคล จำนวน ๒๐ ครั้ง -ดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล จำนวน ๒๐ ครั้ง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> นิติกร	๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างข้อบัญญัติตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ - งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา ทางวินัยและคดีปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้าง - งานตรวจสอบสวนความถูกต้องของ การอนุมัติ ดำเนินการตามข้อบัญญัติตำบลก่อนการบังคับใช้ - งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานกิจการพาณิชย์ - งานระเบียบการคลัง - งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบรักษาราชการแทน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างข้อบัญญัติตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖ เรื่อง - งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน – ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล การดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา ทางวินัยและคดีปกครองขององค์การ บริหารส่วนตำบลและลูกจ้าง จำนวน ๕๐ เรื่อง - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ จำนวน ๕๐ เรื่อง - ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบรักษาราชการแทน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย 	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน	๑	<ul style="list-style-type: none"> -แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็น ที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน - ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจความ เข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน -ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตาม วิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่ม ผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและ อุตสาหกรรมในครัวเรือน -ประสานงานเกี่ยวกับผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ในพื้นที่ -งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม -งาน จปฐ. - เขียนโครงการเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน -งานลงทะเบียน จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> -สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม/จัดกิจกรรมของ กลุ่มอาชีพ-กลุ่มองค์กร จำนวน ๑๐ เรื่อง -จัดทำโครงการเกี่ยวกับผู้สูงอายุ จำนวน ๒๐ เรื่อง -ดำเนินการด้านเงินสงเคราะห์เพื่อยังชีพ จำนวน ๙๑๖ ราย -อำนวยความสะดวกและประสานงานกับ หน่วยงานอื่นๆในการช่วยเหลือประชาชน จำนวน ๒๐ เรื่อง -งานเขียนโครงการ จำนวน ๑๐ โครงการ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๐ เรื่อง 	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> นักวิชาการ สาธารณสุข	๑	-วางแผนเกี่ยวกับงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับสาธารณสุข - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานการสาธารณสุขบรรลุวัตถุประสงค์ -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานควบคุมคุณภาพและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมมลพิษ -งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ -งานควบคุมป้องกันโรค -งานหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานการสาธารณสุขบรรลุวัตถุประสงค์ จำนวน ๑๐ เรื่อง -งานควบคุมป้องกันโรค จำนวน ๑๐ ครั้ง -งานหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) จำนวน ๕๐ ครั้ง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	๑	ดูแล ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การดำเนินการระงับ และบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย งานวางแผน และงานวิชาการ เกี่ยวกับการป้องกันภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานป้องกัน อัคคีภัย งานการประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย งาน ศูนย์ อปพร. รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดับเพลิง งาน รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งาน ฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	-ดูแล ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย การดำเนินการระงับ และ บรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย จำนวน ๕ เรื่อง -งานรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จำนวน ๕๐ เรื่อง -งานการดำเนินการระงับและบรรเทาสาธา รณภัย จำนวน ๕ เรื่อง -งานป้องกันอัคคีภัย จำนวน ๓ ครั้ง -งานศูนย์ อปพร. -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักจัดการงานทั่วไป	๑	-ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-จัดทำโครงการต่างๆ จำนวน ๕๐ โครงการ -จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน ของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ ครั้ง -งานควบคุมภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยการรวบรวมและประสานงานต่างๆ จำนวน ๒ ครั้ง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	-งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและ แผนพัฒนาตำบลประจำปีต่าง ๆขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านเตื่อ -งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี -งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ ต่างๆ -งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงิน อุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ - งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบ สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์องค์กร -งานสถิติ -งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-จัดทำแผนพัฒนาสี่ปี จำนวน ๑ ครั้ง -งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งบประมาณต่างๆ จำนวน ๑ ครั้ง -จัดทำแผนชุมชน จำนวน ๑ ครั้ง -จัดทำรายงานติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา จำนวน ๑ ครั้ง -จัดทำการประชุมประชาคม จำนวน ๙ ครั้ง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป	๑	<p>-ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-จัดทำโครงการต่างๆ จำนวน ๕๐ โครงการ</p> <p>-จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน ของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ ครั้ง</p> <p>-จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน ของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ ครั้ง</p> <p>-งานจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมสภาท้องถิ่น จำนวน ๑๒ ครั้ง</p> <p>-งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	๑	-ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตาม วิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่ม ผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและ อุตสาหกรรมในครัวเรือน -ประสานงานเกี่ยวกับผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ในพื้นที่ -งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม -งาน จปฐ. -งานลงทะเบียน จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม/จัดกิจกรรมของ กลุ่มอาชีพ-กลุ่มองค์กร จำนวน ๑๐ เรื่อง -ดำเนินการด้านเงินสงเคราะห์เพื่อยังชีพ จำนวน ๙๑๖ ราย -อำนวยความสะดวกและประสานงานกับ หน่วยงานอื่นๆในการช่วยเหลือประชาชน จำนวน ๒๐ เรื่อง -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๐ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน อุตการ	๑	-ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-ลงทะเบียนรับหนังสือ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง -ลงทะเบียนส่งหนังสือ ๑๐๐ เรื่อง -จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๒๐๐ ฎีกา -คัดลอกรายการต่างๆ จำนวน ๖๐ เรื่อง -งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	-ดูแล ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย การดำเนินการระงับ และบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย งานวางแผน และงานวิชาการ เกี่ยวกับการป้องกันภัย งานรักษาความสงบ เรียบร้อยในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน เตื่อ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน ช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานป้องกัน อัคคีภัย งานการประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย งาน ศูนย์ อปพร. รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดับเพลิง งาน รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งาน ฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	-ดูแล ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย การดำเนินการระงับ และ บรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย จำนวน ๕ เรื่อง -งานรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จำนวน ๕๐ เรื่อง -งานการดำเนินการระงับและบรรเทาสาธาณ ภัย จำนวน ๕ เรื่อง -งานป้องกันอัคคีภัย จำนวน ๓ ครั้ง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๑	-ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐบาล เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน จำนวน ๕๐ เรื่อง -ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล จำนวน ๑๐ เรื่อง -ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน -ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด พนักงานขับรถขยะ	๑	- งานปฏิบัติการขับรถบรรทุกขยะขององค์การบริหารส่วนตำบล -ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-งานปฏิบัติการขับรถบรรทุกขยะขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๙ หมู่บ้าน -ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด พนักงานประจำ รถขยะ	๑	- งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลสวนหย่อม ตกแต่งสวนหย่อมและความสะอาดภายในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ -งานเบิกจ่ายพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย -งานจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์การจัดงานกิจกรรมงานโครงการต่าง ๆ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลสวนหย่อม ตกแต่งสวนหย่อมและความสะอาดภายในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ -งานเบิกจ่ายพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย -งานจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์การจัดงานกิจกรรมงานโครงการต่าง ๆ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> พนักงานขับรถยนต์	๑	-งานปฏิบัติการขับรถดับเพลิงเอนกประสงค์และรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล - ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาณ้ดับเพลิงเอนกประสงค์และรถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-งานปฏิบัติการขับรถดับเพลิงเอนกประสงค์และรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล - ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาณ้ดับเพลิงเอนกประสงค์และรถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> คนงานประจำรถขยะ	๒	-งานปฏิบัติการจัดเก็บขยะตามหมู่บ้านของตำบลบ้านเตื่อ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-งานปฏิบัติการจัดเก็บขยะตามหมู่บ้านของตำบลบ้านเตื่อ จำนวน ๙ หมู่บ้าน -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๒

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> คนงานทั่วไป	๑	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานอื่น ตามและผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง -ปฏิบัติงานอื่นตามและผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองคลัง</u> นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	<p>เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณการควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษา ทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐาน การแทนตัวเงินพิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติ งานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและการทำรายงานการประเมินผลการทำรายงานการ</p>	<p>-ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ จำนวน ๕๐ เรื่อง</p> <p>-ตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย จำนวน ๔๐๐ เรื่อง</p> <p>-พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ จำนวน ๕๐ เรื่อง</p> <p>-ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๕๐ เรื่อง</p> <p>-ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๓๕ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

	<p>ประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุง แก้อัปเดตวิชาการวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการ รายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยง ภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงินเสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้อัปเดตปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ตอบ</p> <p>ปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ</p>					
--	--	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง นักวิชาการเงินและ บัญชี	๑	<p>-ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและ เงินนอก-งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดทำงบประมาณแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงาน และการรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี การเงิน และงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ควบคุม ดูแล และติดตามการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงินและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	<p>-ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและ เงินนอก-งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕๐ เรื่อง</p> <p>-ทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑๐๐ เรื่อง</p> <p>-ตรวจทานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๔๐๐ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

		<p>-ควบคุม และดูแลการจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMS เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>-ควบคุม ดูแลการจัดทางบการเงินประจำวัน / ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และ รายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>-รับเงินโอนนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสด รับและทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>-การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบ ยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะ การเงินประจำวัน, รายงานเงินรับฝาก, รายงาน กระแสเงินสด, งบรับจ่ายเงินสด , กระดาษทำการ กระทบยอด, รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่าย รายรับ) จ่ายจากเงินสะสม, งบประมาณคงเหลือ, กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริง ประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสด ประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง นักวิชาการคลัง	๑	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงินคณะกรรมการตรวจสอบ การรับเงินประจำวัน</p> <p>-การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่ง และ ใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำ ฝากธนาคารทุกวัน</p> <p>-การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น ได้แก่เงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนลด ช่องว่างทางการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงิน ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวง ปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self - Service Banking</p> <p>-การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอก งบประมาณ ฎีกาเงินสะสมพร้อมทั้งรายละเอียด ต่างๆ ให้ครบถ้วน</p> <p>-การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อ, ใบใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงินหรือ หลักฐานการจ่ายเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้อง</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงินคณะกรรมการ ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน จำนวน ๖ เรื่อง</p> <p>-ตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อ, ใบใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง จำนวน ๔๐๐ เรื่อง</p> <p>-จัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอก งบประมาณ ฎีกาเงินสะสมพร้อมทั้ง รายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จำนวน ๒๐๐ เรื่อง</p> <p>-การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ให้ ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งจัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชี ลงบัญชี จำนวน ๔๐๐ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

		<p>ประทับตราตรวจถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนการคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสมพร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน -การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งจัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี -การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าเบี้ยยังชีพคนพิการ ค่าเบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์ ออกใบเสร็จทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี -การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ -จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน -ลงทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม - เงินงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืม-เงินสะสม และทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน -งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> -ลงทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม - เงินงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืม-เงินสะสม และทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑๐๐ เรื่อง -งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 				
--	--	---	---	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือจัดเก็บเอง ได้แก่ ค่าเก็บขนมูลฝอย ค่าน้ำประปา ค่าบริการสถานที่(ตลาด) ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย รายได้ต่าง ๆ - จัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินประเภทต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือจัดเก็บเอง และสิ้นปีงบประมาณรายงานว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน และแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่ามิใบเสร็จเล่มใด เลขที่ใดได้ใช้ไปแล้วถึงเล่มใด เลขที่ใด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภท กับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน - งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม, จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อค ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> -สำรวจโฉนดสำหรับชำระภาษีบำรุงท้องที่จำนวน ๑,๐๐๐ เรือง -รับชำระภาษีบำรุงท้องที่จำนวน ๑,๒๐๐ ราย -รับชำระภาษีป้าย จำนวน ๒๐ ราย -รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจำนวน ๕๐ ราย -รับชำระค่าธรรมเนียมการค้าที่เป็นอันตรรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑๐ ราย -ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	-	-	-	๑

	<ul style="list-style-type: none">- จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายกิจการค่าน้ำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลูกหนี้ค่าน้ำประปา ลูกหนี้ค่าเก็บขนมูลฝอย- งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไปโดยไม่มีค้างหรือมีรายการต้องตัดมาตราบนี้ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ- จัดทำ ฎทบ. ๑๙ บัญชีงบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖ % เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน- งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖-งานกิจการพาณิชย์-งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย					
--	---	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<p style="text-align: center;"><u>กองคลัง</u></p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้</p>	๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือจัดเก็บเอง ได้แก่ ค่าเก็บขนมูลฝอย ค่าน้ำประปา ค่าบริการสถานที่(ตลาด) ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย รายได้ต่าง ๆ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน - งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไปโดยไม่มีค้าง หรือมีรายการต้องตัดมาตรน้ำ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> -สำรวจโฉนดสำหรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๐๐๐ เรื่อง -รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๒๐๐ ราย -รับชำระภาษีป้าย จำนวน ๒๐ ราย -รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน จำนวน ๕๐ ราย -รับชำระค่าธรรมเนียมการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑๐ ราย -ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<p>กองคลัง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี</p>	๑	<p>-ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงาน และการรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี การเงิน และงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ควบคุม ดูแล และติดตามการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงินและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p>-ควบคุม และดูแลการจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMIS เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>-ควบคุม ดูแลการจัดทางบการเงินประจำวัน / ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินของ</p>	<p>- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาครเงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชี มาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี ในระบบ e-laas จำนวน ๔๐๐ เรื่อง</p> <p>-จัดทำทะเบียนคุมเงิน ส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณ</p> <p>ทุกประเภท ได้แก่ งบถ่ายโอน, เงินครูผู้ดูแลเด็ก, เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าเช่าบ้านบุคลากร/เงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน จำนวน ๔๐๐ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>-จัดทำทะเบียนคุมเงิน ส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และ เงิน นอก งบประมาณ ทุกประเภท ได้แก่ งบถ่ายโอน, เงินครูผู้ดูแลเด็ก, เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าเช่า บ้านบุคลากร/เงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย ลงรับและตัด จ่ายให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับ เงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ย เงินฝาก ธนาคารเงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชี มาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี ในระบบ e-laas</p>					
--	---	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<p>กองคลัง ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี</p>	๑	<p>-การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่เงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self - Service Banking</p> <p>-การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสมพร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน</p> <p>-การจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนการคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสมพร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน</p> <p>-การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งจัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี</p> <p>-การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าเบี้ยยังชีพคน</p>	<p>-จัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสมพร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จำนวน ๒๐๐ เรื่อง</p> <p>-ลงทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม - เงินงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืม-เงินสะสม และทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑๐๐ เรื่อง</p> <p>-การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ -จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน</p> <p>-งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	-	-	-	๑

	<p>พิการ ค่าเบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์ ออกใบเสร็จ ทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี</p> <p>-การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มี การรับ -จ่าย เงิน และ เสนอ ให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบ ทุกวัน</p> <p>-ลงทะเบียนคูปองหนี้เงินยืม - เงินงบประมาณ คูปองหนี้เงินยืม-เงินสะสม และทะเบียนคูปองเงินมัดจำ ประกันสัญญาให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>-งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>					
--	---	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่าย ทำรายงานตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ และว่าจ้าง ติดต่อประสานงานกับบุคคลและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับงานพัสดุ ศึกษาและเสนอความเห็นชอบ เกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ตรวจร่างสัญญาข้อสัญญา จ้างบันทึกและหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ เป็น ต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงานและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ จำนวน ๕๐ เรื่อง -เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสาร เกี่ยวกับพัสดุ จำนวน ๕๐ เรื่อง -ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	-ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร การควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ งานสถานที่และไฟฟ้า สาธารณะให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่าง ๆ	-ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา จำนวน ๒๕ โครงการ -สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ จำนวน ๕๐ โครงการ -ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จำนวน ๕๐ โครงการ -ตรวจสอบ/ซ่อมแซม ไฟฟ้า สาธารณะ จำนวน ๓๐ รายการ -ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองคลัง</u> คนงานทั่วไป	๑	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานอื่น ตามและผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง -ปฏิบัติงานอื่นตามและผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	๑	-งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง งาน ปรับปรุงบูรณะ และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการ ก่อสร้าง รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ -งานการประเมินราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผน งานงบประมาณ -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการ ก่อสร้าง -ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	-งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง งาน ปรับปรุงบูรณะ และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง สาธารณะ จำนวน ๒๐ โครงการ -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งาน การก่อสร้าง รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและ เรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ จำนวน ๒๐ โครงการ -งานการประเมินราคา ร่วมพิจารณากำหนด วางแผนงานงบประมาณ จำนวน ๕๐ โครงการ -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการ ก่อสร้าง จำนวน ๕๐ โครงการ -ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง นายช่างโยธา	๑	-ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะ และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ จำนวน ๒๐ โครงการ -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง รวมตลอดถึง เรืองร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ จำนวน ๒๐ โครงการ -งานการประเมินราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ จำนวน ๕๐ โครงการ -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง จำนวน ๕๐ โครงการ -ปฏิบัติงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง เจ้าพนักงานธุรการ	๑	<p>-ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรีบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้</p> <p>-จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ</p> <p>-อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>-ร่างจัดทำหนังสือราชการ จำนวน ๑๐๐ เรื่อง</p> <p>-ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง/รักษา จำนวน ๓๐ เรื่อง</p> <p>-ตรวจสอบและเก็บรักษาเอกสารของทางราชการ จำนวน ๑๐๐ เรื่อง</p> <p>-ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒๐๐ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง พนักงานผลิต น้ำประปา	๑	-ปฏิบัติงานการประปา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำ สำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น ตลอดจนการควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-งานผลิตประปา จำนวน ๙ หมู่บ้าน -งานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๙ หมู่บ้าน -งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบประปา จำนวน ๙ หมู่บ้าน	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง พนักงานสูบน้ำ ด้วยไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)	๑	-ปฏิบัติงานการประปา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำ สำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น ตลอดจนการควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-การระบายน้ำแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง จำนวน ๘ หมู่บ้าน -การจัดทำแผนโครงการการบำรุงรักษาคูคลอง สาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำ และจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ -งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคา และประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะ และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง สาธารณะ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง -ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองช่าง</u> คนงานทั่วไป	๔	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานอื่น ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง -ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ เรื่อง	-	-	-	๔

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองการศึกษา ศาสนา</u> <u>และวัฒนธรรม</u> นักบริหารงาน การศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษา)	๑	มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียนการวางแผนการศึกษา ของมาตรฐาน สถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไป ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-การวางแผนงานการศึกษา จำนวน ๕ เรื่อง -ให้คำปรึกษาแนะนำผลและประเมิน จำนวน ๑๐ เรื่อง รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา จำนวน ๑๐ เรื่อง -งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น จำนวน ๑๕ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษา	๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิธีกรรมทางศาสนา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ	-การวางแผนงานการศึกษา จำนวน ๕ เรื่อง -ให้คำปรึกษาแนะนำผลและประเมิน จำนวน ๑๐ เรื่อง รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา จำนวน ๑๐ เรื่อง -งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น จำนวน ๑๕ เรื่อง -จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน ๑๕ โครงการ	-	-	-	๑

		<p>ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คาปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองการศึกษา ศาสนา</u> <u>และวัฒนธรรม</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน รุรการ	๑	-ปฏิบัติงานรุรการและงานสารบรรณธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	-ลงทะเบียนรับหนังสือ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง -ลงทะเบียนส่งหนังสือ ๑๐๐ เรื่อง -จัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๑๒ เรื่อง -คัดลอกรายการต่างๆ จำนวน ๖๐ เรื่อง -งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑

สิงหาคม

กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

จากการสำรวจสรุปผลเพื่อนำไปสู่จัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับ
ความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๒๕ คน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ	<input type="checkbox"/> ชาย	จำนวน ๑๒ คน
	<input type="checkbox"/> หญิง	จำนวน ๑๓ คน
อายุ	<input type="checkbox"/> ๒๑-๓๐ ปี	จำนวน ๕ คน
	<input type="checkbox"/> ๓๑-๔๐ ปี	จำนวน ๑๓ คน
	<input type="checkbox"/> ๔๑-๕๐ ปี	จำนวน ๖ คน
	<input type="checkbox"/> ๕๑ ปีขึ้นไป	จำนวน ๑ คน
สถานภาพ	<input type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๗ คน
	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒ คน
	<input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง	จำนวน ๖ คน

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม

ระบุ Powerpoint...Photo.shop...E-laas

ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ

ระบุ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานบุคคล...ระเบียบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์
ราษฎร...ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา

พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

การบริหารในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน

ระบุ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต...หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป...หลักสูตรนัก
บริหารงานคลัง...หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

อื่น ๆ

ระบุ มาตรฐานการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การดับเพลิงชั้นกลางและชั้นสูง การก่อสร้างงานทางและอาคารระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> ตุลาคม | จำนวน ๖ คน |
| | <input type="checkbox"/> พฤศจิกายน | จำนวน ๑๐ คน |
| | <input type="checkbox"/> ธันวาคม | จำนวน ๖ คน |
| ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ | <input type="checkbox"/> มกราคม | จำนวน ๑๒ คน |
| | <input type="checkbox"/> กุมภาพันธ์ | จำนวน ๑๒ คน |
| | <input type="checkbox"/> มีนาคม | จำนวน ๑๖ คน |
| ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ | <input type="checkbox"/> เมษายน | จำนวน ๑๖ คน |
| | <input type="checkbox"/> พฤษภาคม | จำนวน ๑๖ คน |
| | <input type="checkbox"/> มิถุนายน | จำนวน ๑๖ คน |
| ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ | <input type="checkbox"/> กรกฎาคม | จำนวน ๒๐ คน |
| | <input type="checkbox"/> สิงหาคม | จำนวน ๒๐ คน |
| | <input type="checkbox"/> กันยายน | จำนวน ๒๐ คน |

จากผลสำรวจ สำนวจความต้องการในการฝึกอบรมบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเต็องจึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นมา ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากรตำบลบ้านเต็อง

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการกรมบ้านเมืองที่ตี พ.ศ. ๒๕๕๖ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวทางใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้และความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่ได้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นแนวการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามหลักวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งความรู้อย่างสม่าเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสารณประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ราชการทุกคนเป็นผู้เรียนรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกัน

และกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเต็องจึงเห็นควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ เพื่อให้บุคลากรทุกอัตรส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ตี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเต็องมีบุคลากรอันมีคุณภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่อยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการความคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ
๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านแต่ละตำแหน่งความรู้และทักษะของงาน
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรม

การวิเคราะห์จุดอ่อน – จุดแข็ง – โอกาส – อุปสรรค (SWOT)

ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ เพื่อให้เข้าถึงการพัฒนาอย่างชัดเจนจึงดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน – จุดแข็ง – โอกาส – อุปสรรค (SWOT) ดังนี้

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีความตั้งใจที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน
- ผู้บริหาร อปท. มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ

โอกาส

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ เป็นตำบลต้นแบบให้ด้านต่างๆหลายเรื่อง ทำให้มักได้รับ

โอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดภายในตำบล

อุปสรรค

- หลักสูตรหารฝึกอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายสูงและใช้เวลาการอบรมจำนวนหลายวัน ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมได้
- หน่วยงานราชการภายนอกพื้นที่เพื่อจัดทำเพื่อจัดทำโครงการในตำบลบ้านเตืออยู่เสมอในฐานะตำบลบ้านเตือแบบทำให้บุคลากรไม่มีเวลาเดินไปเข้าร่วมอบรม/สัมมนา พัฒนาความรู้

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ กำหนดวิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์กร ดังนี้

“ คนพัฒนา งานพัฒนา ท้องถิ่นพัฒนา ”

ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

เพื่อความชัดเจน สามารถมองเห็นภาพการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้าน สุขภาพจริยธรรม
๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
๔. แนวทางให้คำปรึกษา / แนะนำจากผู้บังคับบัญชาผู้ให้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น

๑. แนวทางการส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางการส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้าน คุณธรรม / จริยธรรม
๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่โดย ถ่ายทอด จากข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่มีประสบการณ์

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม

พันธกิจการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการพัฒนาความรู้ / ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติหน้าที่
๒. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการเสริมสร้างคุณธรรม / จริยธรรม

ขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์กรบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบัน พัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความ จำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งการเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย สำนักงานท้องถิ่นหนองคายหรือสถาบันพัฒนาบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความทรงนำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานหน่วยงานส่วนตำบลอย่างน้อย ๑ ครั้ง

**สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย**

ที่	ส่วนราชการ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	สำนักปลัด	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	ตัดโอนไปกองช่าง
๒	กองคลัง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๓	กองช่าง	๑๓	๑๑	๑๑	๑๑	-๒	-	-	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	รวม	๕๑	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้น		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๓๙,๑๙๐	๖๓๘,๒๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๖,๔๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) สำนักงานปลัด อบต. มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้น		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๗๘,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๒๒,๖๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๔	นิติกรชำนาญการ	๑	๒๔,๐๑๐	๒๘๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑๕,๘๔๐	๑๙๐,๐๘๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐
๖	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.(ว่าง)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๗	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ปก./ชก.(ว่าง)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑๒,๔๗๐	๑๕๙,๔๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>						
๙	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑๙,๑๐๐	๒๒๙,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๑๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑๘,๐๗๐	๒๑๖,๘๔๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๒,๐๙๐	๑๕๙,๔๒๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ว่างเดิม)	๑	-	๑๕๙,๔๒๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(ว่างเดิม)	๑	-	๑๕๙,๔๒๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑๑,๐๒๐	๑๕๖,๒๔๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๑๕	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑๒,๖๓๐	๑๕๙,๔๒๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐

๑๖	พนักงานประจำรถยนต์	๑	๑๑,๗๔๐	๑๕๙,๔๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๘	คนงานประจำรถยนต์	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๙	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ ; ในปี ๒๕๖๑ สำนักงานปลัด อบต. ตัดโอนตำแหน่ง

๑.พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ไปกองช่าง

๒.คนงานทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ไปกองช่าง

๓. กองคลัง

(๑) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้น		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(ว่าง)	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๓	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๒,๗๓๐	๑๕๙,๔๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๘,๗๙๐	๒๒๕,๔๘๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑๘,๐๗๐	๒๑๖,๘๔๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๒,๓๒๐	๑๕๙,๔๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๓๘๐	๑๕๙,๔๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
๙	คนงานทั่วไป (ว่าง)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ ; ในปี ๒๕๖๑ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๔. กองช่าง

(๑) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้น		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๒,๔๕๐	๔๓๑,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒๑,๗๑๐	๒๗๘,๕๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐
๓	นายช่างโยธา	๑	๑๖,๖๕๐	๑๙๙,๘๐๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานปง./ชก.(ว่าง)	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

	ลูกจ้างประจำ						
๕	พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ว่างเดิม)	๑	-	๑๕๙,๔๒๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๗	พนักงานผลิตน้ำประปา (ว่างเดิม)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๘	คนงานทั่วไป	๔	๙,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ ; ในปี ๒๕๖๑ รับโอนตำแหน่ง

๑.พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ ตำแหน่ง มาจากสำนักปลัด

๒.คนงานทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง มาจากสำนักปลัด

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้น		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์						
๓	ครู คศ.๑	๑	-	-	-	-	-
๔	ครู คศ.๑	๑	-	-	-	-	-
๕	ครู คศ.๑	๑	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑๕๙,๔๒๐	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐

หมายเหตุ ; ในปี ๒๕๖๑ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

**ส่วนราชการที่ขอตัดโอนตำแหน่งพนักงานตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ อำเภอบ้านดง จังหวัดหนองคาย**

อัตรากำลัง (เดิม)	จำนวน	อัตรากำลัง (ใหม่)	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)				
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	
นิติการชำนาญการ	๑	นิติการชำนาญการ	๑	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก	๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
นักพัฒนาชุมชน(กลุ่มสนับสนุน)	๑	นักพัฒนาชุมชน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ว่างเดิม)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ว่างเดิม)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(ว่างเดิม)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(ว่างเดิม)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	
พนักงานขับรถขยะ	๑	พนักงานขับรถขยะ	๑	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	พนักงานประจำรถขยะ	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				
พนักงานขับรถยนต์	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	
คนงานประจำรถขยะ	๒	คนงานประจำรถขยะ	๒	
คนงานทั่วไป	๑	คนงานทั่วไป	๑	
รวม	๒๒	รวม	๒๒	

อัตรากำลัง (เดิม)	จำนวน	อัตรากำลัง (ใหม่)	จำนวน	หมายเหตุ
กองคลัง(๐๔)				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนงานทั่วไป	๑	คนงานทั่วไป	๑	ว่างเดิม
รวม	๙	รวม	๙	
กองช่าง(๐๕)				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
นายช่างโยธา	๑	นายช่างโยธา	๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานปง./ชก.	๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานปง./ชก.	๑	ว่างเดิม
<u>ลูกจ้างประจำ</u>				
พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑	พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนงานทั่วไป	๔	คนงานทั่วไป	๔	
รวม	๑๑	รวม	๑๑	

อัตรากำลัง (เดิม)	จำนวน	อัตรากำลัง (ใหม่)	จำนวน	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๗)				
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์		
ครู คศ.๑	๑	ครู คศ.๑	๑	อุดหนุนจาก กรมฯ
ครู คศ.๑	๑	ครู คศ.๑	๑	
ครู คศ.๑	๑	ครู คศ.๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ดูแลเด็ก	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
รวม	๗		๗	

ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ อำเภอบำเหน็จ จังหวัดหนองคาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

สำนักปลัด

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
-----------------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๑	อัตรา
-------------------	-------	---	-------

กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา
-----------------------------------	-------	---	-------

๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
---------------------------	-------	---	-------

กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------	-------	---	-------

๒.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	อัตรา
-----------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา
---------------	-------	---	-------

๒.พนักงานผลิตน้ำประปา	จำนวน	๑	อัตรา
-----------------------	-------	---	-------

กองการศึกษา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๑	อัตรา
---------------	-------	---	-------

*****หมายเหตุ** พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา