

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. นโยบายด้านโครงสร้างและการบริหาร, ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ดังนี้

๑.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน มีส่วนราชการดังนี้

๒.๑ สำนักปลัด

๒.๒ กองคลัง

๒.๓ กองช่าง

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๒.๑ - ๒.๔ มีฐานะเทียบเท่ากอง และให้ส่วนราชการ ข้อ ๒.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน พ.ศ.๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะ การบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน มีส่วนราชการและมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่งงานส่งเสริม

การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานเทศกาล งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานการพาณิชย์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานบริการด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการและสถิติ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส

- งานด้านสวัสดิการสังคม
- งานข้อมูล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะการเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมกิจการค้าและเร่งรัดรายได้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **กองช่าง (๐๕)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างควบคุมอาคาร
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานประมาณราคา
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการงานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกิจการโรงเรียน
- งานวิชาการ
- งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานวางแผนและโครงการ
- งานการศึกษาในระบบ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก
- งานกิจกรรมและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๑.๒ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศ หลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับ โครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่หลักเกณฑ์กำหนด จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เรื่อง ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

๒. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก ที่จำเป็น มีฐานะเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๔. ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยการตัดโอนตำแหน่งในสังกัด สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ประเภท วิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑ ไปสังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน ในตำแหน่งประเภท วิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน -งานการท่องเที่ยว -งานด้านสาธารณสุข -งานเกษตร ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการและสถิติ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์ -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยการ -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานประชุม -งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๖ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ -งานผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ -งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส -งานด้านสวัสดิการสังคม -งานข้อมูล	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้ง -งานการพาณิชย์ -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานบริการด้านสาธารณสุข -งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการและสถิติ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยการ -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานประชุม -งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ -งานผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ -งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส -งานด้านสวัสดิการสังคม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานฝึกอบรมอาชีพ -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม -งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ 	<p>-งานข้อมูล</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานฝึกอบรมอาชีพ -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม -งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมการเบิกจ่าย -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมกิจการค้าและ เร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะการเงิน <p>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมกิจการค้าและ เร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประมาณราคา -งานก่อสร้างควบคุมอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างควบคุมอาคาร -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประมาณราคา -งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ 	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานข้อมูล -งานประสานกิจกรรม -งานส่งเสริมการศึกษา -งานกีฬา นันทนาการ ๔.๒ งานพัฒนาเด็กเล็ก -งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก -งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก -งานกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก -งานกิจกรรมและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม -งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานกิจกรรมทางศาสนา	-งานข้อมูล -งานประสานกิจกรรม -งานส่งเสริมการศึกษา -งานกีฬา นันทนาการ ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก -งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก -งานกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก -งานกิจกรรมและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม -งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานกิจกรรมทางศาสนา	
-	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานได้วิเคราะห์ถึงความจำเป็นตามสภาพปัญหา ความต้องการในด้านกำลังบุคลากร อำนาจหน้าที่ ระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จึงได้กำหนดอัตรากำลัง ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

- ๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
- ๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

- ๕. สสำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
- ๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
- ๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
- ๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน

และงานอนาคต

- ๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
- ๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

- ๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒

ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานในปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงาน ดังนี้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

- ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- ๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะต้องใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสม กับการกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
			๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑		
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑					
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑					
๔	สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑					
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑					
๖	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑					
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑					
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑					
๙	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑					
๑๐	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑					
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑					

๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๑๖	ช่างไม้ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔				
	กองคลัง (๐๔)								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)								
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้าง								
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๗	๗	๗	๗				
	กองช่าง (๐๕)								
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)								
๒๖	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้าง								
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
		๖	๖	๖	๖				
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑				

	(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)								
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				
		๒	๒	๒	๒				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสว่าง								
๓๓	ครู	๑	๑	๑	๑				
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาล								
๓๕	ครู	๑	๑	๑	๑				
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดปิติภูธาราม								
๓๗	ครู	๑	๑	๑	๑				
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านแอมเจริญ								
๓๙	ครู	๑	๑	๑	๑				
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน								
๔๑	ครู	๑	๑	๑	๑				
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒				
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๑	๑	๑	๑				
	รวมทั้งสิ้น	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕				

*ตำแหน่ง ปลัด อบต. (ระดับ กลาง) ว่าง ตามหนังสือ ว.๕๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ กรณีตำแหน่งสายบริหารที่ได้รับผลกระทบจากคำสั่ง คสช.

และได้ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง (รายงาน กสธ. สรรหา)

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์
ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๗๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	*ว่าง ได้รับผลกระทบตามคำสั่ง กสช.		
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๖,๙๒๐	๕๑๐,๒๔๐	๕๒๓,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)		
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)		
	สำนักปลัด (๐๑)																				
๔	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)		

๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๖	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๙๒๐	(๑๗,๒๙๐)
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	(๒๑,๗๑๐)
	พนักงานจ้าง																		
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๒๕๘,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๘,๙๒๐	๒๗๙,๗๒๐	๒๙๑,๐๐๐	(๒๑,๕๔๐)
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๒๔๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๓,๔๔๐	๒๖๓,๖๔๐	๒๗๔,๒๐๐	(๒๐,๓๐๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๒๔๑,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๖๑,๓๖๐	๒๗๑,๙๒๐	(๒๐,๑๓๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๒๔๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๘,๓๒๐	๒๗๙,๑๒๐	(๒๐,๖๗๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๑๕๙,๙๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	(๑๓,๒๙๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๑๖	ช่างไม้ (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๖๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐	(๑๓,๓๙๐)
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๔๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	(๑๒,๔๒๐)
	กองคลัง (๑๔)																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	#####	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖,๕๘๐)

๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๕๗๒)
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	(๑๙,๒๐๐)
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	(๑๙,๕๘๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๑๖๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๙๒๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๙๐,๓๒๐	(๑๔,๐๘๐)
	กองช่าง (๑๕)																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๒๖	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	#####	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	(๒๓,๓๗๐)
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๒,๔๗๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๑๘๓,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๔๐๐	๑๙๙,๐๘๐	๒๐๗,๑๒๐	(๑๕,๓๓๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๙๖๐	(๑๓,๔๐๐)
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)

๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๑๐,๑๗๐)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
					๙,๒๔๐							๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๔,๑๖๐	๑๙,๓๒๐	๒๔,๗๒๐	*งบท้องถิ่นจ่าย	
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๙,๗๘๐)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
					๔,๕๖๐							๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๙,๓๖๐	๑๔,๒๘๐	๑๙,๔๔๐	*งบท้องถิ่นจ่าย	
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๙,๔๐๐)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
												๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	๑๔,๒๘๐	*งบท้องถิ่นจ่าย	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	(๒๓,๓๔๐)
(๕)	รวม		๔๕	๔๔	๑๐,๕๕๕,๙๒๐	๔๒๖,๐๐๐	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	๓๖๕,๐๔๐	๓๗๓,๔๔๐	๓๘๐,๕๒๐	๙,๖๒๐,๒๘๐	๙,๙๙๓,๗๒๐	๑๐,๓๗๘,๔๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๔๔๓,๐๔๒	๑,๔๙๙,๐๕๘	๑,๕๕๖,๗๖๖	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๐๖๓,๓๒๒	๑๑,๔๙๒,๗๗๘	๑๑,๙๓๕,๒๐๖	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๗,๙๔	๒๗,๖๔	๒๗,๓๔	

*ตำแหน่ง ปลัด อบต. (ระดับ กลาง) ว่าง ตามหนังสือ ว.๕๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ กรณีตำแหน่งสายบริหารที่ได้รับผลกระทบจากคำสั่ง คสช.

หลักการคำนวณเงินเดือนตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เงินที่ได้รับจัดสรรจากกรม ๙,๔๐๐ x ๑๒ เดือน = ๑๑๒,๘๐๐ บาท

เงินที่ท้องถิ่นจ่าย คือ เงินเดือนปัจจุบัน - ๙,๔๐๐ บาท x ๑๒ เดือน

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ $๓๗,๗๐๙,๐๐๐ \times ๕\% = ๑,๘๘๕,๔๕๐$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ คือ $๓๗,๗๐๙,๐๐๐ + ๑,๘๘๕,๔๕๐ = ๓๙,๕๙๔,๔๕๐$ $(๑๑,๐๖๓,๓๒๒ \times ๑๐๐ / ๓๙,๕๙๔,๔๕๐) = ๒๗,๙๔\%$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ $๓๙,๕๙๔,๔๕๐ \times ๕\% = ๑,๙๗๙,๗๒๒.๕๐$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ คือ $๓๙,๕๙๔,๔๕๐ + ๑,๙๗๙,๗๒๒.๕๐ = ๔๑,๕๗๔,๑๗๒.๕๐$ $(๑๑,๔๙๒,๗๗๘ \times ๑๐๐ / ๔๑,๕๗๔,๑๗๒.๕๐) = ๒๗,๖๔\%$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ $๔๑,๕๗๔,๑๗๒.๕๐ \times ๕\% = ๒,๐๗๘,๗๐๘.๖๓$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ คือ $๔๑,๕๗๔,๑๗๒.๕๐ + ๒,๐๗๘,๗๐๘.๖๓ = ๔๓,๖๕๒,๘๘๑.๑๓$ $(๑๑,๙๓๕,๒๐๖ \times ๑๐๐ / ๔๓,๖๕๒,๘๘๑.๑๓) = ๒๗,๓๔\%$

การคิดการค่าใช้จ่าย ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยการหักเงินอุดหนุนครู และเงินเบี้ยยังชีพออกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้จำนวน	๓๗,๗๐๙,๐๐๐.๐๐	บาท
เงินอุดหนุนครู จากข้อบัญญัติ ๒๕๖๓	๒,๔๘๓,๑๘๐.๐๐	๓๕,๒๒๕,๘๒๐.๐๐
เงินเบี้ยยังชีพ จากข้อบัญญัติ ๒๕๖๓	๙,๔๕๙,๖๐๐.๐๐	๒๕,๗๖๖,๒๒๐.๐๐

ที่มา	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ฐานเงินที่หักเงินครู +๕%	๓๖,๙๘๗,๑๑๑	๓๘,๘๓๖,๔๖๖.๕๕	๔๐,๗๗๘,๒๘๙.๘๘
ฐานเงินที่หักเงินครูและเบี้ยยังชีพ +๕%	๒๗,๐๕๔,๕๓๑	๒๘,๔๐๗,๒๕๗.๕๕	๒๙,๘๒๗,๖๒๐.๔๓

๑. หลักการคิดโดยหักเงินเดือนครู

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (หักเงินเดือนครู) $๓๕,๔๗๕,๔๐๐$ บาท

เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ $๓๕,๒๒๕,๘๒๐ \times ๕\% = ๑,๗๖๑,๒๓๑$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ คือ $๓๕,๒๒๕,๘๒๐ + ๑,๗๖๑,๒๓๑ = ๓๖,๙๘๗,๑๑๑$ $(๑๑,๐๖๓,๓๒๒ \times ๑๐๐ / ๓๖,๙๘๗,๑๑๑) = ๒๙,๙๑\%$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ $๓๖,๙๘๗,๑๑๑ \times ๕\% = ๑,๘๔๙,๓๕๕.๕๕$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ คือ $๓๖,๙๘๗,๑๑๑ + ๑,๘๔๙,๓๕๕.๕๕ = ๓๘,๘๓๖,๔๖๖.๕๕$ $(๑๑,๔๙๒,๗๗๘ \times ๑๐๐ / ๓๘,๘๓๖,๔๖๖.๕๕) = ๒๙,๕๙\%$

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

$$๓๘,๘๓๖,๔๖๖.๕๕ \times ๕\% = ๑,๙๔๑,๘๒๓.๓๓$$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ คือ

$$๓๘,๘๓๖,๔๖๖.๕๕ + ๑,๙๔๑,๘๒๓.๓๓ = ๔๐,๗๗๘,๒๘๙.๘๘$$

$$(๑๑,๙๓๕,๒๐๖ \times ๑๐๐ / ๔๐,๗๗๘,๒๘๙.๘๘) = ๒๙.๒๗\%$$

๒. หลักการคิดโดยหักเงินอุดหนุนและเบี่ยงชีพ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลผู้ติงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (หักเงินเดือนครูและเบี่ยงชีพ) ๒๕,๗๖๖,๒๒๐ บาท

เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

$$๒๕,๗๖๖,๒๒๐ \times ๕\% = ๑,๒๘๘,๓๑๑$$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ คือ

$$๒๕,๗๖๖,๒๒๐ + ๑,๒๘๘,๓๑๑ = ๒๗,๐๕๔,๕๓๑$$

$$(๑๑,๐๖๓,๓๒๒ \times ๑๐๐ / ๒๗,๐๕๔,๕๓๑) = ๔๐.๘๙\%$$

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

$$๒๗,๐๕๔,๕๓๑ \times ๕\% = ๑,๓๕๒,๗๖๖.๕๕$$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ คือ

$$๒๗,๐๕๔,๕๓๑ + ๑,๓๕๒,๗๖๖.๕๕ = ๒๘,๔๐๗,๒๙๗.๕๕$$

$$(๑๑,๔๙๒,๗๗๘ \times ๑๐๐ / ๒๘,๔๐๗,๒๙๗.๕๕) = ๔๐.๔๖\%$$

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

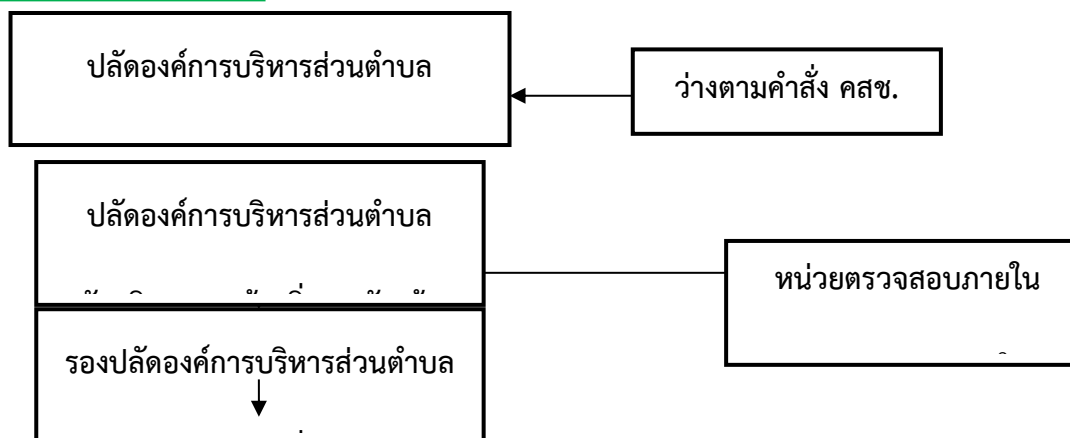
$$๒๘,๔๐๗,๒๙๗.๕๕ \times ๕\% = ๑,๔๒๐,๓๖๖.๘๘$$

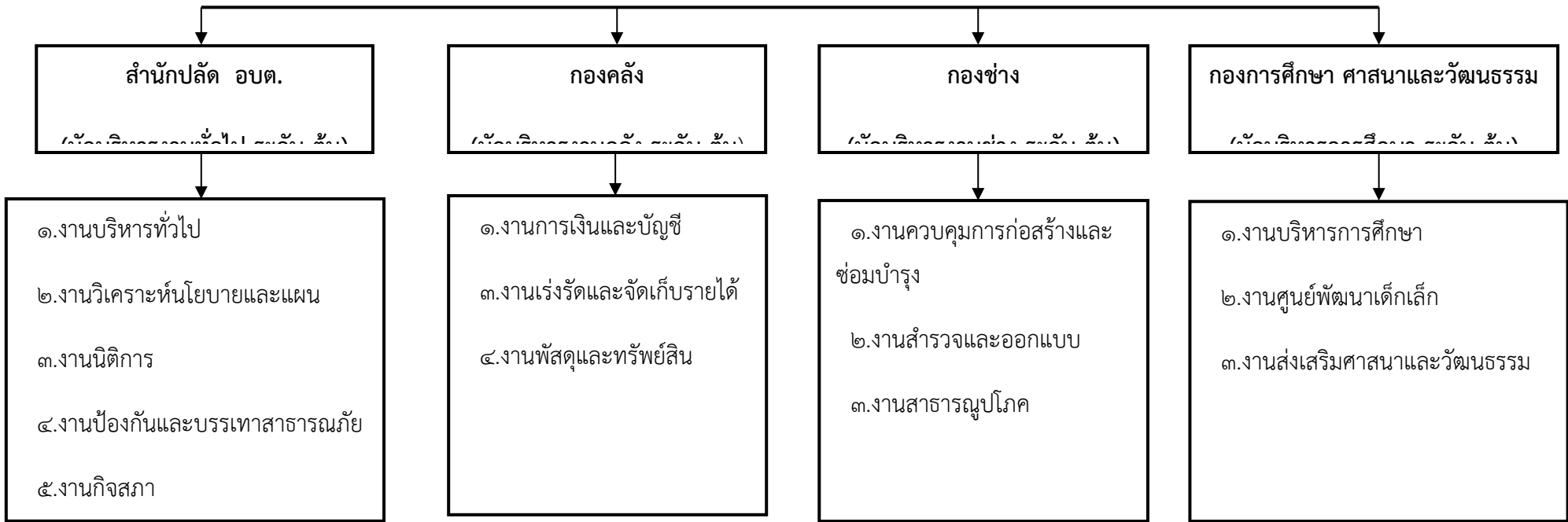
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ คือ

$$๒๘,๔๐๗,๒๙๗.๕๕ + ๑,๔๒๐,๓๖๖.๘๘ = ๒๙,๘๒๗,๖๖๔.๔๓$$

$$(๑๑,๙๓๕,๒๐๖ \times ๑๐๐ / ๒๙,๘๒๗,๖๖๔.๔๓) = ๔๐.๐๑\%$$

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วางตามคำสั่ง คสช.

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)

กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)

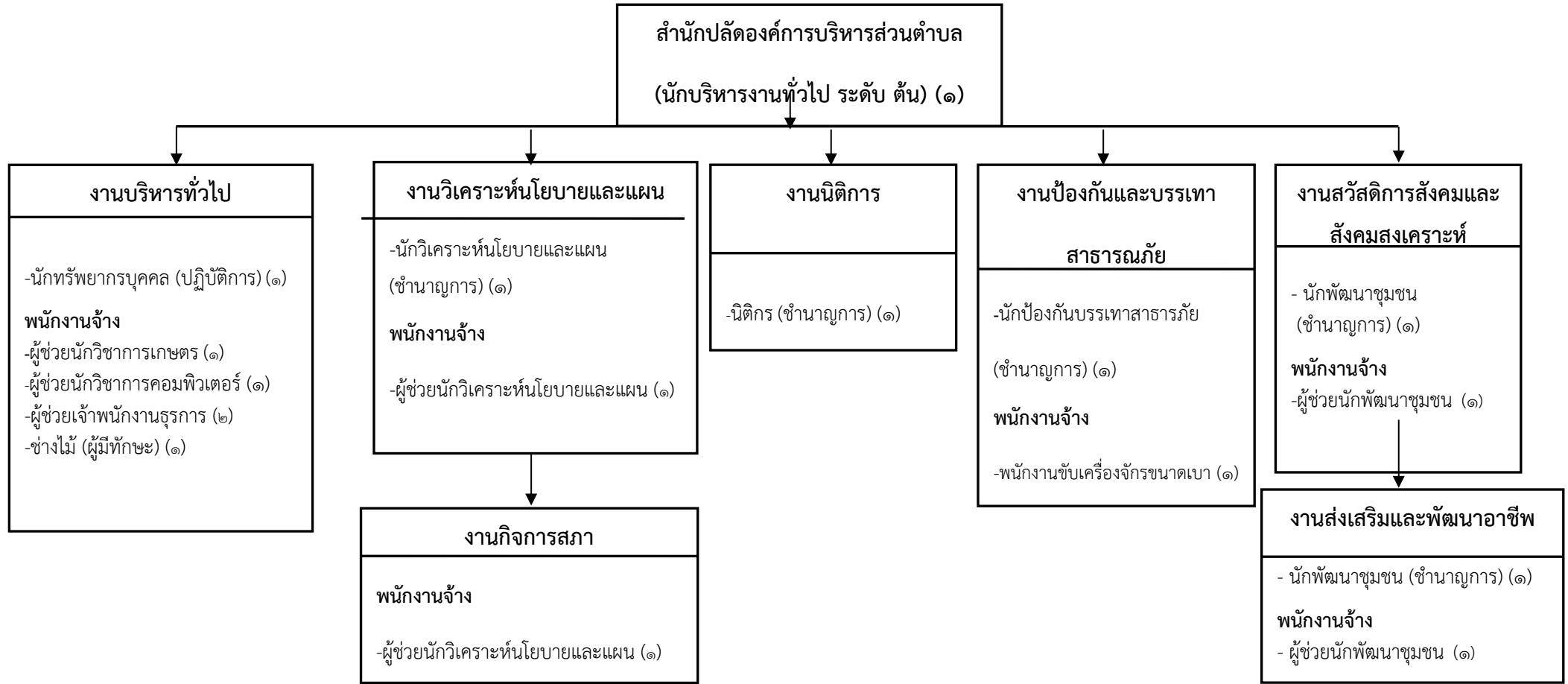
- ๑.งานบริหารทั่วไป
- ๒.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.งานนิติการ
- ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.งานกิจสภา

- ๑.งานการเงินและบัญชี
- ๓.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๔.งานพัสดุและทรัพย์สิน

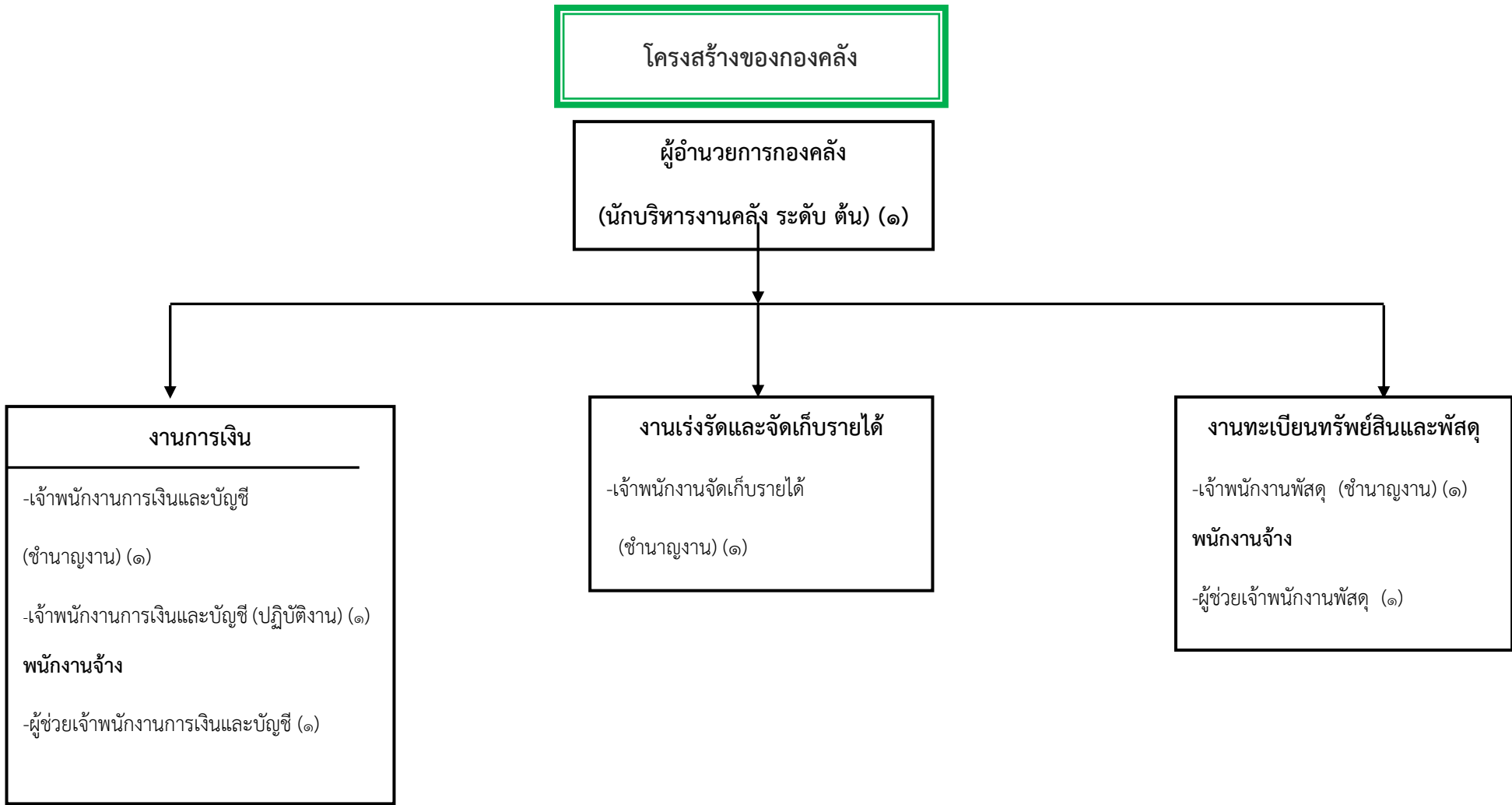
- ๑.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๒.งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.งานสาธารณูปโภค

- ๑.งานบริหารการศึกษา
- ๒.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

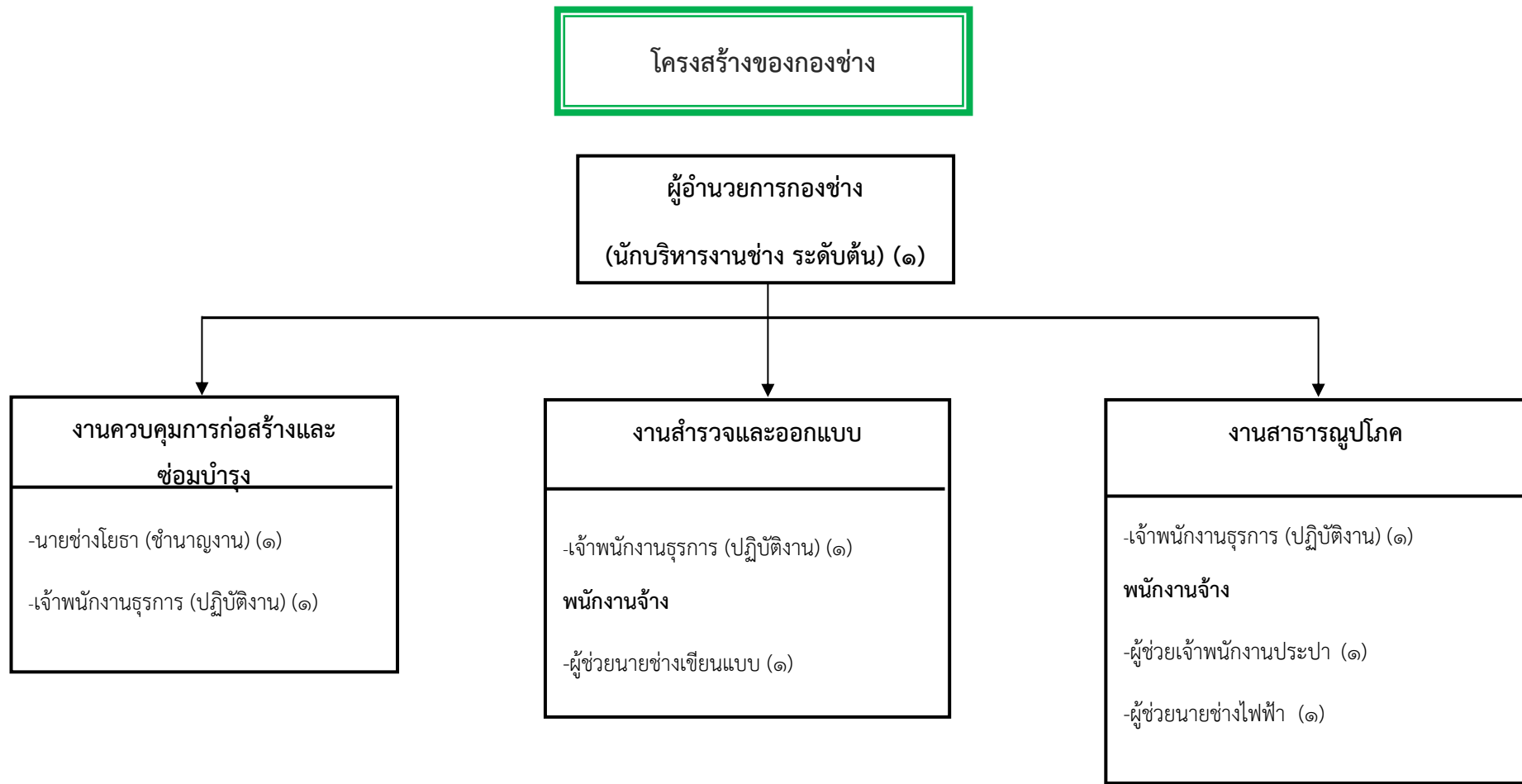
โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๔	-	-	-	-	-	-	๘	-	๑๔



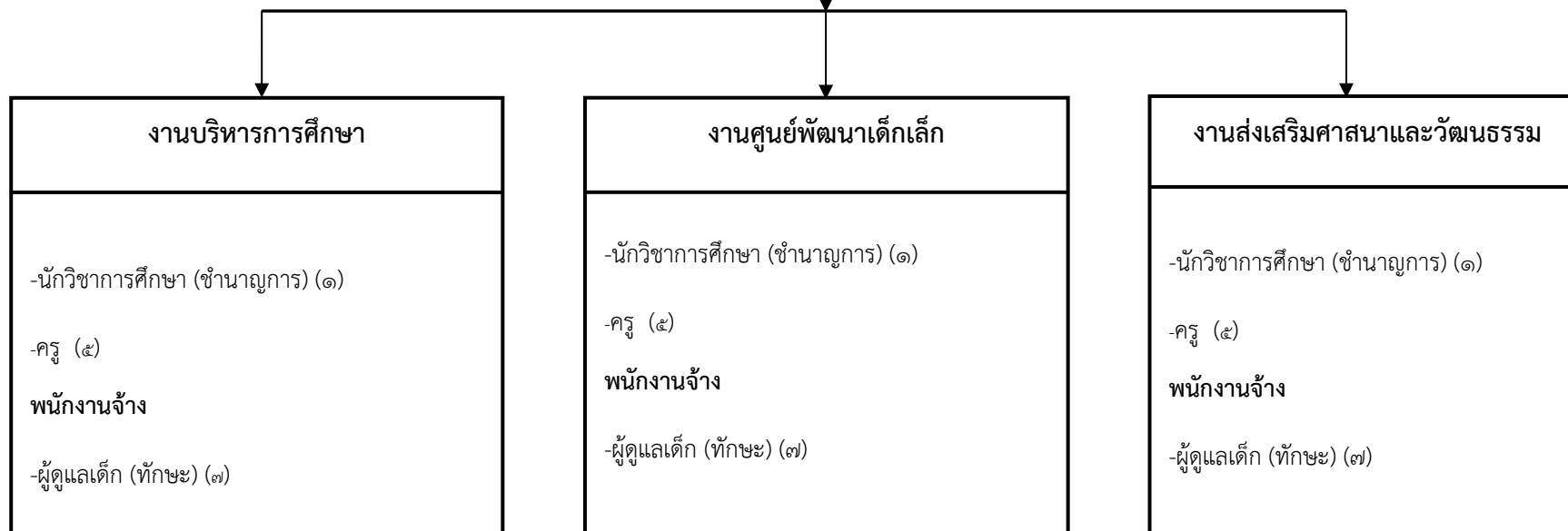
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๓	-	-	๒	-	๗



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๓	-	๖

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น) (๑)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		พนักงานครู อบต.		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ชพ	ชช	ปง	ชง	อส		ภารกิจ	ทั่วไป	ครู	คศ.๑/คศ.๒	
														คศ.๑/คศ.๒		
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๗	-	๕	๑๔	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	ว่าง		๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	ว่างตามคำสั่งคสช. ๗๑๖,๐๔๐	
๒	นายรัชชัช ศิลาบุตร	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการปกครองท้องถิ่น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๓,๗๒๐	
๓	นายศักดิ์ดา พุทธาสมศรี	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐	
๔	สำนักปลัด อบต. (๑๑) นางอุไรวรรณ สุวรรณพิมพ์	ปริญญาโท	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐	

		รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาการ บริหารเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๕	นางวารารณ์ ศรีมารักษ์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๗๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	นายวิรุพงษ์ นามยุดา	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๕- ๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๗	นางวิภารัตน์ เจริญรอย	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๘	นางสาวนิภาพร ประกอบ	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐X๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๙	จำเอกศรายุทธ ศุกกิจ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต เอกเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	๗๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๗๖-๓-๐๑-๓๘๑๐- ๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๖๐,๕๒๐	-	-	๒๖๐,๕๒๐
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๑๐	นายสุรียา บุณราศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๕๘,๔๘๐	-	-	๒๕๘,๔๘๐

			ส่งเสริมการเกษตรและ สหกรณ์บัณฑิต เอก ส่งเสริมการเกษตร		(ผู้มีคุณวุฒิ)			(ผู้มีคุณวุฒิ)		(๒๑,๕๔๐ X ๑๒)			
๑๑	นายพงศกรณ์ แสนสุข		ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต สาขา บริหารรัฐกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๒๔๓,๖๐๐ (๒๐,๓๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๓,๖๐๐
๑๒	นายธีระศักดิ์ สุวกักดิ์		ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา บริหารรัฐกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๒๔๑,๕๖๐ (๒๐,๑๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๑,๕๖๐
๑๓	นางสาวรัชชานียา บัวโรย		ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร สิ่งแวดล้อม	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๒๔๘,๐๔๐ (๒๐,๖๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๘,๐๔๐
๑๔	นางสาวอรพรรณ วามะเกต		ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑๕๙,๔๘๐ (๑๓,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๙,๔๘๐
๑๕	นางสาววลัยพร บุษดี		ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา การพัฒนาชุมชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๖	นายประเทือง แก้วศรี		ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ช่างไม้ (ผู้มีทักษะ)	-	-	ช่างไม้ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๖๐,๖๘๐ (๑๓,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๐,๖๘๐
๑๗	นายธรรมรงค์ศักดิ์ ลุนพรม		ปริญญาตรี วิทยา ศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา	-	๑๔๙,๐๔๐	-	-	๑๔๙,๐๔๐

			สาขาเทคโนโลยี อุตสาหกรรม เอก ก่อสร้าง		(ผู้มีทักษะ)			(ผู้มีทักษะ)		๑๒,๔๒๐ X ๑๒)			
๑๘	กองคลัง (๑๔) นายรัชชัยย์ ช่วยสุข		ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ เอก การบัญชี	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๙๑,๓๒๐
๑๙	นางนวลชนก บุปผาสังข์		ปวท. บริหารธุรกิจ การบัญชี	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๒๐	นางสาววารภรณ์ เสาศตรง		ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ เอก การบัญชี	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑- ๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๒๑	นางกุสุมา ทิอุทิศ		ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต เอก การบัญชี	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๓- ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๒๒	นางสาวปฐมาวดี ศรีจันทร์		ปวส.บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔- ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ X ๑๒)	-	=	๒๓๔,๙๖๐
๒๓	พนักงานจ้างภารกิจ นายกิตติชัย อสุรินทร์		ปวส.บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	๑๖๙,๐๘๐	-	-	๑๖๙,๐๘๐

๒๙	นายอนุสรณ์ ถาวรธรรม	ปวท. ช่างอุตสาหกรรม สาขา ช่างเทคนิค วิศวกรรมไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๐,๘๐๐
๓๐	นายวารีย์ หลงชิน	ปวส. อุตสาหกรรม (ไฟฟ้า กำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๑	นายสุพรรณ ข้างถม	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต เอก สังคมศึกษา	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๙๑,๓๒๐
๓๒	นางสาวสุภาวณี คำศรี	ปริญญาตรีโท ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต สาขา บริหารการศึกษา	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓- ๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๓๓	พนักงานครู อบต. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน โนนสว่าง นางคนารัตน์ หาระสาร	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครู)	๓๔-๒-๑๒๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐- ๔๑๐	ครู	-	๒๕๐,๖๘๐ (๒๐,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๐,๖๘๐
๓๔	นางสาวเจนจิรา หลงชิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	๑๕๗,๘๐๐

			ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครู)		(พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)			(พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	(๑๓,๑๕๐ x ๑๒)				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาล												
๓๕	นางวิราวรรณ	เชิดชูนคร	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครู)	๓๔-๒-๑๐๐๖	ครู	-	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐- ๔๐๙	ครู	-	๒๖๕,๓๒๐ (๒๒,๑๑๐ x ๑๒)			๒๖๕,๓๒๐
๓๖	นางปิยะลักษณ์	มณีภรณ์	ม.๖		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ x ๑๒)			๑๖๗,๕๒๐
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดปลื้มธรรม												
๓๗	นางเวณิกา	สิทธิจินดา	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครู)	๓๔-๒-๐๑๙๒	ครู	-	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐- ๔๐๖	ครู	-	๓๑๖,๐๘๐ (๒๖,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๖,๐๘๐
๓๘	นางสาวธัญปณีย์	บุญอ่อน	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านแอมเจริญ												
๓๙	นางอรจิต	แจ่มจิตร	ปริญญาตรี	๓๔-๒-๑๐๐๗	ครู	-	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐- ๔๐๘	ครู	-	๒๖๕,๓๒๐	-	-	๒๖๕,๓๒๐

			ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครู)						(๒๒,๑๑๐ X ๑๒)				
๔๐	นางกาญจนา โสมอ่อน	ม.๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๔๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน												
	นางเทียมใจ บัวผัน	บัวผัน	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต เอกสังคมศึกษา	๓๔-๒-๐๑๙๓	ครู	-	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐- ๔๐๗	ครู	-	๒๙๐,๘๘๐ (๒๔,๒๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๐,๘๘๐
๔๒	นางสาวเจนจิรา - -	ชูลีกร - -	ปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๔๐
๔๓	นางสาวน้ำฝน	ผาชัย	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขา สหวิทยาการเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๔๔	นางสาวปริยาม์	โสบุญ	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต (การ บัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มี ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๕	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
	นางกานต์ธิดา	ปอแก้ว	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๗๖-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๗๖-๓-๐๒-๓๒๐๕- ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐ X๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๑.๔ การบริหารกำลังคนและการสรรหากำลังคน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๓๙๔/๒๕๖๓

เรื่อง การสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๙ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง ข้อ ๕๔ สัญญาจ้างสิ้นสุดลง เมื่อ (๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือตามสัญญาจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นางปิยะลักษณ์ มณีกรรณ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาล สังกัด กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เกิดเมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๐๓ ซึ่งมีอายุครบ ๖๐ ปี ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงได้ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ราย นางปิยะลักษณ์ มณีกรรณ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jimmy' followed by a stylized flourish.

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

-พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ไม่รับสมัครพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวชในศาสนาใดๆ และไม่ให้เข้าสอบตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ตนสมัครตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สนใจติดต่อรับใบสมัครได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ การรับสมัครสอบ ให้ผู้ประสงค์ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูป ด้วยตัวบรรจง

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ประกาศกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียนแสดงผลการเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน (ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือใบยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (สด.๓๗) (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารหลักฐานให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงเอกสารหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หากยื่นเอกสารไม่ครบ จะถือว่าเป็นผู้ขาด

คุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๓ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร จะถูกออกจากการเป็นพนักงานจ้าง

๕.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท และจะไม่จ่ายคืนให้ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะทำการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (ภาค ก., ภาค ข., ภาค ค.) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคการทดสอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี หรือติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๕-๔๒๙๓๔๔ และทางเว็บไซต์ www.kokjan.go.th

๙. วัน เวลา และสถานที่ ทำการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะจัดให้มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๙.๑ การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๙.๒ การสอบสัมภาษณ์ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยจะปิดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี หรือติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๕-๔๒๙๓๔๔ และทางเว็บไซต์ www.kokjan.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานจะมีการสอบในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑.๒ ผู้ไม่มารายงานตัวต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาตามสัญญาจ้าง ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการบรรจุแต่งตั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีการส่งหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๒. การส่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะส่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวตามอัตราว่างตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าว จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะของงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีหลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้าง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาค ก. ความสามารถทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย</p> <p>๑.๓ ความรู้ในการใช้ภาษาไทย อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	๕๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๒. ภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๔ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๕ จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็กอายุ ๓ - ๕ ปี</p>	๕๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ มนุษยสัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

กำหนดระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่	กำหนดการ
๙ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
๑๙ กุมภาพันธ์ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๔	รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
๙ มีนาคม ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการสอบคัดเลือก ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. -ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น. -ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน และทางเว็บไซต์ www.kokjan.go.th

๒. นโยบายด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๗๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการประเมินประสิทธิผลการทำงานและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกลั่นกรองผลการประเมินให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการพิจารณาการประเมินประสิทธิผลการทำงานและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. นายรัชชัช	ศิลาบุตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายวรารุช	นางาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓. นางอุไรวรรณ	สุวรรณพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นายธวัชชัย	ช่วยสุข	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวนิภาพร	ประกอบ	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าว พิจารณาการประเมินประสิทธิผลการทำงานและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ จึงให้เสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเพื่อพิจารณาผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนเพื่อจะได้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน พิจารณาออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายเทพฤทธิ์ ธีรโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
ที่ ๗๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ ที่ยกเลิกข้อความ ในข้อ ๔๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๔๑ “ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานและนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและเกิดความเป็นธรรม จึงแต่งตั้งบุคคล เป็นคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|-----------------------|---------------|
| ๑. นายรัชชัช ศีลาบุตร | ปลัด อบต.โคกจาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวรารุช นางาม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๓. นายธวัชชัย ช่วยสุข | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นางอุไรวรรณ สุวรรณพิมพ์ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนิภาพร ประกอบ | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้ เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่ จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔


(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๘๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ หมวด ๒ ข้อ ๑๔ ได้กำหนดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

- | | | |
|------------------------|-------------------------------|---------------|
| ๑. นายรัชชัช ศีลาบุตร | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุพรรณ ช่างถม | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. นางนภาพรรณ หอมศรี | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกจาน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนิภาพร ประกอบ | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ จึงให้เสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพื่อพิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือนเพื่อจะได้เสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน พิจารณาออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๒.๒ การพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๖
ส่วนที่ ๖ แบบสำรวจรายบุคคล	๓๐
ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	๓๖

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุไว้ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกาจะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างแนวคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นธรรม
๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒

การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ถึงข้อ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน และได้จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

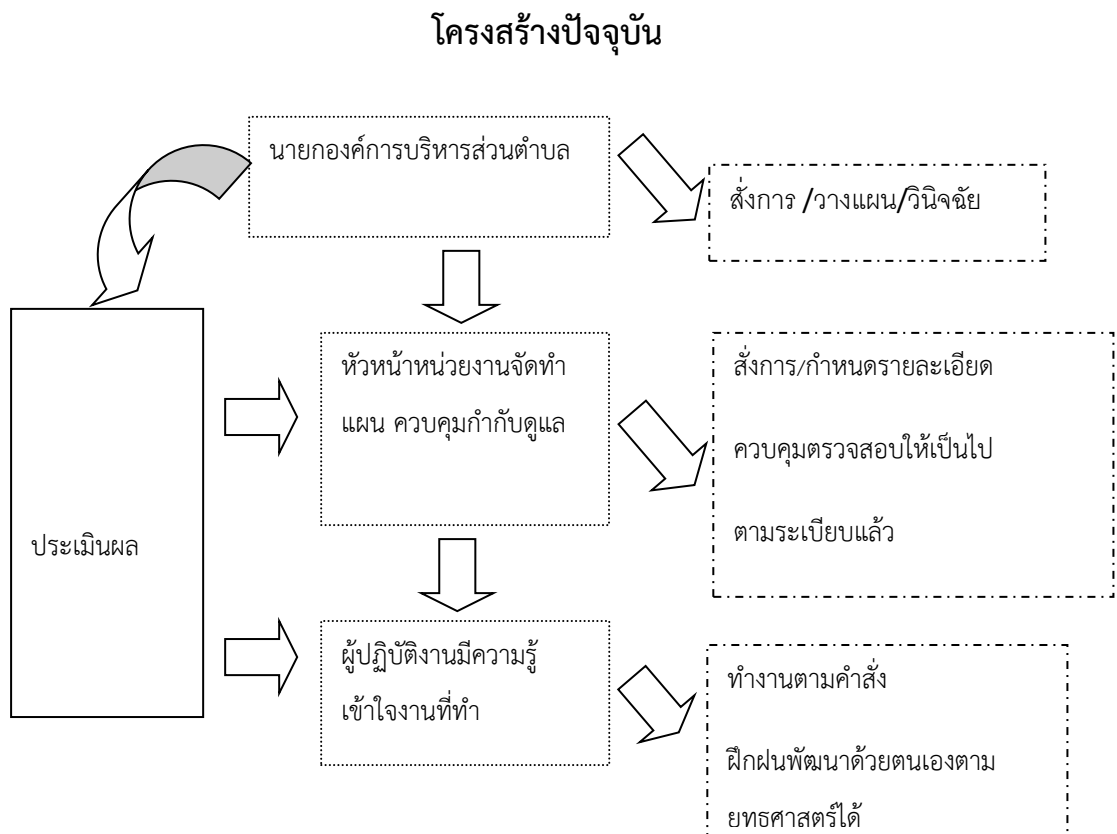
๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ๓. ส่งเสริม พัฒนาให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร๖. มีการพัฒนา และฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none">๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิดร่วมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน๕. ไม่มีการจัดทำองค์ความรู้ของงานในตำแหน่งหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<ol style="list-style-type: none">๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ๓. อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ol style="list-style-type: none">๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุง เพิ่มเติมใหม่อยู่ตลอดเวลา

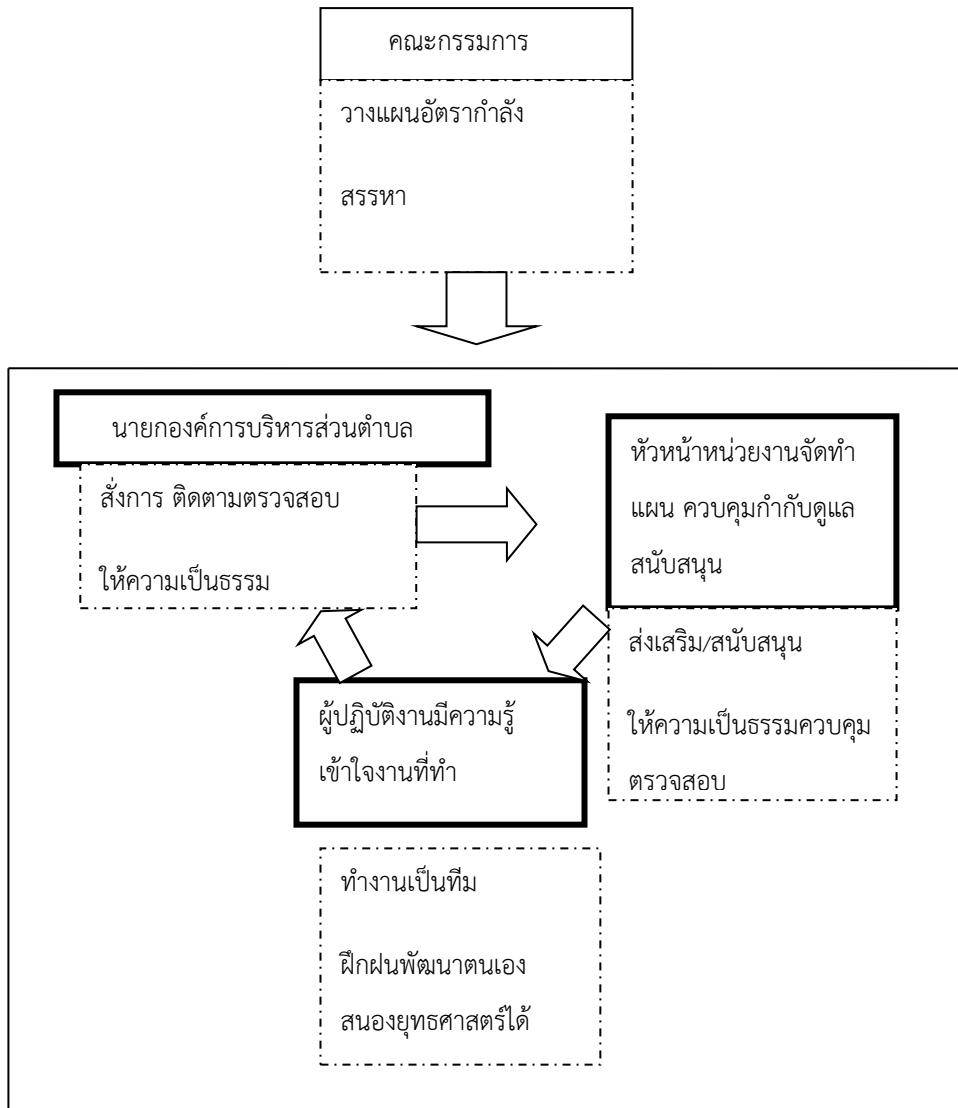
๑.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาระบบบุคลากร



การพัฒนาระบบบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด เพื่อเป็นการทำให้การบริหารงานบุคลากรมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่ วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาระบบบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลโคกจานที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๖ บุคลากรมีองค์ความรู้ มีความเชี่ยวชาญชำนาญในตำแหน่งหน้าที่ ใช้เทคโนโลยีในการลดขั้นตอนการทำงาน มีอริยาศยที่ดี มีความเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชน ต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นการสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติเฉพาะ และสมรรถนะ
 ๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้และการฝึกอบรม</p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในระบบและนอกระบบ</p> <p>๓. โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>๔.โครงการฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น(หลักสูตรกลาง)</p> <p>๕.โครงการฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - อนุญาตให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และให้ทุนศึกษาหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี อบต.โคกจาน</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p> <p>๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขวางตัวเป็นการทางการเมือง</p> <p>๕.โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม</p> <p>๖.โครงการคัดเลือกพนักงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น</p> <p>๗. การจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันและทุจริตในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ -จัดทำแผนปฏิบัติการ <p>ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กร</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบต. โศกงาน</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>-เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคุ้มค่า</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๔. การพัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. โครงการเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำปี</p> <p>๗.โครงการจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๘.การปรับเก็ยงาน/คน ลดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕</p> <p>แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>๑. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน</p> <p>๒. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>๓. การจัดการความรู้ตามหมวดหมู่วิชาชีพ</p> <p>๔. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี อบต.โคกจาน</p>	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชา ละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นข้อปฏิบัติ คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้อผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาท

๒.๕ การเบียดเบียนเวลาราชการ

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๔ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
 ๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
 ๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
 ๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
 ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
 ๙. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานภาครัฐสมัยใหม่
๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
 - ๑๒.๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นการนำระบบสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ
- ๔.๙ การพัฒนาองค์กรด้านธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๔.๑๐ การพัฒนาบุคคล ยกย่องบุคคลต้นแบบภายในและภายนอกองค์กร

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน 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 การส่งเสริมศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

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

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

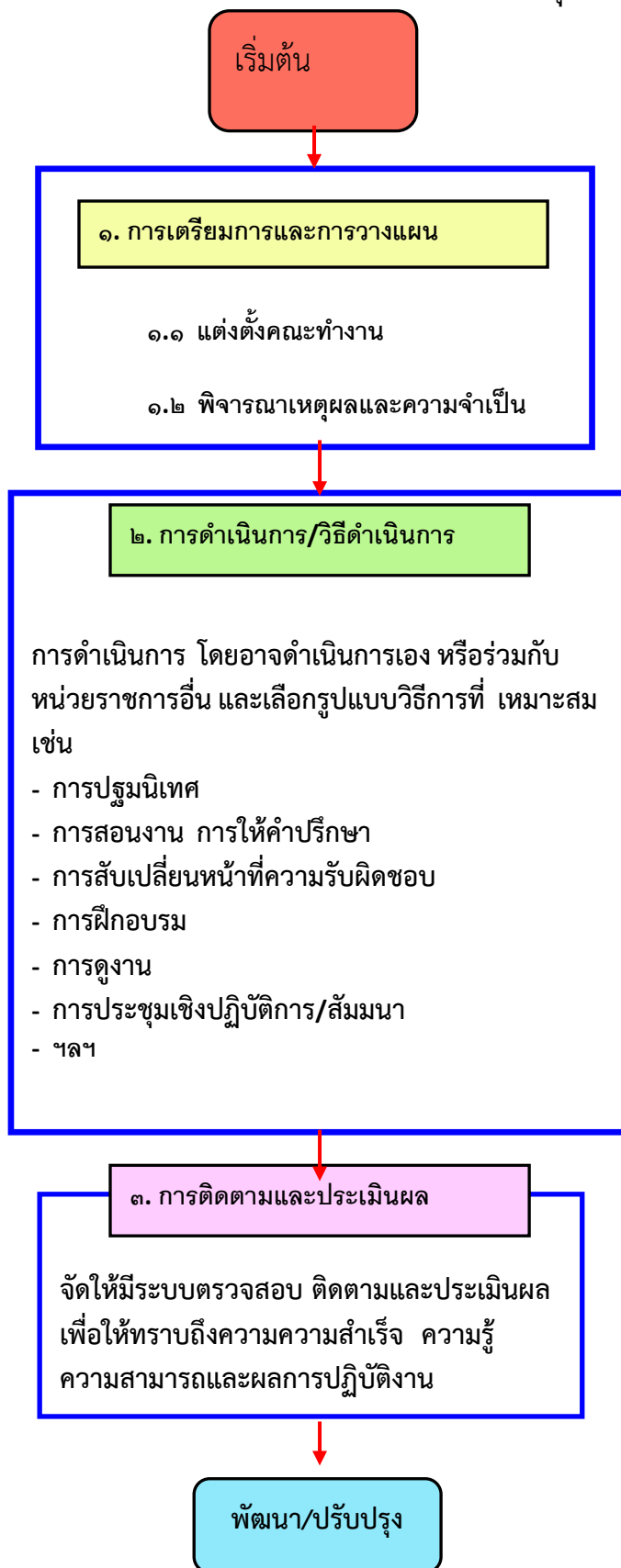
- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๔

/แผนภาพ...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้และการฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต.ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัด อบต.ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๒๐	หลักสูตรพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๒๑	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๒	การพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ E-LAAS ,E-Plan	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความรู้ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศในการเตรียมความพร้อมบันทึกข้อมูล E-LAAS , E-Plan	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๒๓	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๒๔	การเข้าค่ายพัฒนาภาษาต่างประเทศ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๒๕	สืบสานงานประเพณีหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา	เพื่อรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภา และประชาชนในตำบล เข้าร่วมงานประเพณี ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๒๖	การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและผู้นำชุมชน	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและผู้นำชุมชน	๘๐	๘๐	๘๐	√	

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตประพหุติมิชอบ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑.	โครงการส่งเสริมจริยธรรม	-เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติ หน้าที่อย่างเหมาะสม	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๒.	โครงการจัดทำประกาศเผยแพร่ มาตรฐานจริยธรรมของพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	-เพื่อเป็นกรอบการทำงานของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๓.	การตรวจสอบและประเมินผลภาย หลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐาน จริยธรรม	-เพื่อนำผลการติดตามมาปรับปรุงแก้ไข	๒ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	√	
๔.	กิจกรรม การพัฒนาจิตสำนึก รับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุขวางตัว เป็นการทางการเมือง	-เพื่อสร้างความเป็นกลางทางการเมือง	๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๕.	โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้าง ระบบคุณธรรมและจริยธรรมอันดี งาม	-เพื่อให้พนักงานมีคุณธรรมจริยธรรมใน การทำงานรับผิดชอบต่อประชาชน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖.	โครงการคัดเลือกพนักงานที่มี คุณธรรมจริยธรรมดีเด่น	-เพื่อยกย่องและสร้างขวัญกำลังใจ	๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕	√	
๗.	การจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน และทุจริตในการปฏิบัติราชการ	-เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันในองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	√	

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคุ้มค่า

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑.	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลด เวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การ ปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และ สามารถให้บริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว	-เพื่อลดขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๒.	การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มา ใช้ในการทำงาน	-เพื่อความรวดเร็วในการทำงาน	ทั้งปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๓.	ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	-เพื่อความสะอาด รวดเร็วและมีระเบียบ วินัย	๑๒ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔.	การพัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ ตอบแทนอื่นให้มีประสิทธิภาพ	-เพื่อสร้างความเป็นธรรมในระบบ	๑ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๕.	โครงการเพิ่มบรรยากาศในการ ทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีใน การปฏิบัติงาน	-เพื่อสร้างความสุขความปลอดภัยในการ ทำงาน	๒ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๖.	กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำเดือนหรือประจำปี	-เพื่อสร้างขวัญกำลังใจของคนทำงาน	๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕	√	
๗.	โครงการจัดระบบฐานข้อมูล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	-เพื่อระบบข้อมูลที่ถูกต้อง	๒ ครั้ง/ปี	๔๖	๔๖	๔๖	√	
๘.	การปรับเกี่ยงาน/คน ลดภาระ ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕	-เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕	๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	√	

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑.	โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน	-เพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านต่างๆ ให้แก่องค์กร	๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	√	√
๒.	โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	-เพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านต่างๆ ให้แก่องค์กร	๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	√	√
๓.	การจัดการความรู้ตามหมวดหมู่วิชาชีพ	-เพื่อจัดองค์ความรู้ในองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	√	√
๔.	การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร	-เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	√	√

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้และการฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๙๐๐	๒๔,๙๐๐	๒๔,๙๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘,๓๐๐	๘,๓๐๐	๘,๓๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘,๓๐๐	๘,๓๐๐	๘,๓๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๙,๐๐๐	๓๙,๐๐๐	๓๙,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	การพัฒนาาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพE-LAAS	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-	-	
๒๔	การเข้าค่ายพัฒนาภาษาต่างประเทศ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	สืบสานงานประเพณีหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและผู้นำชุมชน	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
รวม		๗๗๗,๐๐๐	๗๗๗,๐๐๐	๗๗๗,๐๐๐	

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	โครงการส่งเสริมจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒.	โครงการจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	-	-	-	-
๓.	การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม	-	-	-	-
๔.	กิจกรรมการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขวางตัวเป็นการทางการเมือง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕.	โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

๖.	โครงการคัดเลือกพนักงานที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น	-	-	-	
๗.	การจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันและทุจริต ในการปฏิบัติราชการ	-	-	-	
รวม		๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคุ้มค่า

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลด ขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว	-	-	-	
๒.	การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓.	ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔.	การพัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มี ประสิทธิภาพ	-	-	-	
๕.	โครงการเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน และ สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖.	กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำเดือนหรือประจำปี	-	-	-	
๗.	โครงการจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-	
๘.	การปรับเปลี่ยนงาน/คน ลดภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕	-	-	-	
รวม		๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่องค์การ บริหารส่วนตำบลโคกจาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒.	โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานและ องค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

๓.	การจัดการความรู้ตามหมวดหมู่วิชาชีพ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔.	การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
รวม		๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๒
แบบสำรวจรายบุคคล

แบบสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สำนัก/กอง/ส่วน.....

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง.....เลขที่.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เงินเดือน.....บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยตำแหน่งและการปฏิบัติจริง)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

การประเมินตนเอง

ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

ระดับความรู้/ทักษะ

- ไม่มีความรู้/ทักษะ
- ๑ มีความรู้/ทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา
- ๒ มีความรู้/ทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน
- ๓ มีความรู้/ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ

- ไม่มีความจำเป็น/ไม่ได้ใช้งาน
- ๑ มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน
- ๒ มีความจำเป็นต้องใช้งานบ่อยครั้ง
- ๓ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน

ระดับความต้องการในการพัฒนา

- ไม่ต้องการพัฒนา
- ๑ มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานระยะยาว
- ๒ มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะปานกลาง
- ๓ มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

ตำแหน่ง/คุณลักษณะ	ระดับ ปัจจุบัน	ระดับที่พึง ประสงค์	ระดับความ ต้องการพัฒนา
<p>ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: center;"><u>สมรรถนะหลัก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การบริการที่ดี - การส่งเสริมความเชี่ยวชาญงานอาชีพ - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานเป็นทีม <p style="text-align: center;"><u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การคิดวิเคราะห์ - การสืบเสาะหาข้อมูล - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 			

หมายเหตุ ให้ใช้แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานด้านสมรรถนะประกอบการพิจารณาประเมินตนเอง

การประเมินตนเองโดยให้ระดับคะแนนตามหลักการและตรงกับตัวท่านมากที่สุด

ตำแหน่ง/งาน/ความรู้	ระดับความรู้	ระดับความจำเป็นในงาน	ระดับความต้องการพัฒนา
<p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ความรู้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.การวิเคราะห์หา training need</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีและหลักการหา training need - ภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ - การสร้างและการใช้เครื่องมือในการวิจัย - ความรู้เฉพาะทางด้านการทำงานของท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ด้านสถิติเพื่อการวิจัย <p>๒.การจัดทำแผนและการพัฒนาหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำและเขียนโครงการ - การสร้าง/พัฒนาหลักสูตร <ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีการเรียนรู้ - เทคนิคการฝึกอบรม <p>๓.การดำเนินการฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ <p>๔.การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างเครื่องมือในการติดตามประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> - การใช้สถิติในการวิเคราะห์วิจัย - การใช้ระบบงานพัฒนาบุคลากร <p>๕.เป็นที่ปรึกษาด้านงาน.....</p> <p>ในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทุกเรื่องเกี่ยวกับ..... - ระเบียบปฏิบัติด้านงาน..... <ul style="list-style-type: none"> ที่เกี่ยวข้อง - จิตวิทยาเบื้องต้น 			

ตำแหน่ง/คุณลักษณะ	ระดับ ปัจจุบัน	ระดับที่พึง ประสงค์	ระดับความ ต้องการพัฒนา
ตำแหน่ง..... ทักษะ - การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล			

ขั้นตอนที่ ๒ การประชุมร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้างาน

ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าจะต้องหารือร่วมกันถึงแผนพัฒนาตนเองที่ได้จัดทำขึ้น รวมทั้งเป้าหมายและระยะเวลาในการปรับปรุงพัฒนาตนเอง ดังรายละเอียดตามตัวอย่างแบบมอบหมายงาน แผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนพัฒนารายบุคคล

ตารางที่ ๑ แผนพัฒนารายบุคคล

กลุ่มงาน/ฝ่าย/

งาน.....

.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ

ตำแหน่ง.....เลขที่.....

ชื่อหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ

ตำแหน่ง.....เลขที่.....

วัน/เดือน/ปี ที่จัดทำแผน.....วัน/เดือน/ปี ที่ทบทวน

แผน.....

ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะ ที่ต้องได้รับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ ต้องการพัฒนา	ผลการพัฒนา	ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ

แผนการพัฒนารายบุคคลและข้อตกลงการปฏิบัติงานชุดนี้ จัดทำขึ้นโดยความเห็นชอบและการหารือจนได้

ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน

วิธีในการพัฒนาบุคลากร

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากร การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ มีใช้หนทางเดียวในการพัฒนาบุคลากร แต่ยังมีวิธีการอื่นที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

- การมอบหมายงาน (Job Assisment) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมอบหมายงานโครงการสำคัญๆ งานที่ทำหาย งานที่ยากมากยิ่งขึ้นด้วย เป็นต้น
- การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นเทคนิควิธีการโยกย้ายบุคลากรจากหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสบการณ์แตกต่างไปจากเดิม เป็นการหมุนเวียนงานภายในระยะเวลาหนึ่ง
- การเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ (Job Redesign) เป็นวิธีการเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และความถนัด
- การสอนงาน (Coaching) เป็นวิธีการกำหนดเป้าหมาย หรือผลงานที่คาดหวังระหว่างหัวหน้างานและลูกน้อง ซึ่งจะมุ่งเน้นการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของลูกน้องในปัจจุบัน และพัฒนาศักยภาพให้มีความก้าวหน้าและมีตำแหน่งที่สูงขึ้น ต่อไป
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองผ่านสื่อต่างๆ เช่น e – document e – learning ใน internet หนังสือ วารสาร และซีดีรอม เป็นต้น
- การดูงานนอกสถานที่ (Visiting) เป็นวิธีการให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้เรื่องใหม่ๆ ที่ดีจากภายนอกองค์กร โดยจะต้องนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับงานขององค์กร
- การปฏิบัติงานโดยการเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ก็เป็นการเรียนรู้งานได้เช่นกัน

ขั้นตอนที่ ๓ การสรุปผลและการนำไปปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้างานจะต้องลงลายมือชื่อร่วมกันในแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และปฏิบัติตามแผนโดยเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมตามแผนที่วางไว้ หากไม่ได้รับการฝึกอบรมตรงตามแผนที่กำหนดไว้ควรมีหมายเหตุชี้แจงข้อเท็จจริงว่าเหตุผลใดจึงไม่เป็นไปตามแผนฯ

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและทบทวน

ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้างานประชุมหารือร่วมกันทุก ๖ เดือน เพื่อทบทวนแผนและปรับปรุงตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๗

การติดตามประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๔ ประการ คือ

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับติดตามและ วิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร
ในหน่วยงาน

๒. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและหาหรือแนวทางการแก้ไข
ปัญหาที่เกิดขึ้นให้เหมาะสม

๔. เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยเฉพาะผลผลิต
(output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนในการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผล

ดำเนินการในลักษณะ คณะกรรมการติดตามและประเมินผล โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการติดตาม
และประเมินผลแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกจาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการ
ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม
ประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจานทราบ

๒.๓ ส่งเสริมการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรมและการรักษาวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

เรื่อง การกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัด
อุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทาง
ปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ให้อยู่ในความถูกต้องดีงามมีจิตบริการ และดำเนินชีวิตพอเพียง โดยมี
คุณธรรม จริยธรรมเป็นพื้นฐานภายใต้ไตรลักษณ์ จึ่งขอประกาศนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม
ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความ
ความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของ
ประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน
พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและ
มาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัด
อุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความ
สะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ
รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
เรื่อง นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ได้ประกาศกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จึงมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ในเรื่องที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

๔.๑ การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้

๔.๒ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการ ชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือ โครงการใด ต้องมีการระบุชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมี วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่ กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๔ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐหรือ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ ในการควบคุม กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ นี้

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต คอร์รัปชัน

การรับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน หมู่ ๓ ตำบลโคกจาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานีหรือ www.kokjan.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



**ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกัน ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการหรือพนักงานและลูกจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติตนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติยศของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างอันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไป ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
- ๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์การอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตน และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

- ๒.๑ การบริการแก่ส่วนราชการและประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ
- ๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ๓.๒ ชยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน
- ๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

- ๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการข้อเท็จจริง เหตุผล เพื่อความยุติธรรม
- ๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- ๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง
- ๕.๓ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา รู้จักฟังตนเอง และลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

- ๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน
- ๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อ

ข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- ๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตกฎหมาย
- ๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ถือปฏิบัติจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนาเอง

อนึ่ง ให้ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ถือปฏิบัติตามจรรยาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ผู้บังคับบัญชา และพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๓.นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๓.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๓๐๙/๒๕๖๓

เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๑๐ ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๙ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jimmy' followed by a stylized flourish.

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๓๐๘/๒๕๖๓

เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๑,๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๓๑๐/๒๕๖๓

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงให้เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ตำแหน่ง ครู จำนวน ๕ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๓๑๒/๒๕๖๓

เรื่อง การให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน
ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ที่ ๓๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด จึงออกคำสั่งให้พนักงานจ้างจำนวน ๙ ราย ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ที่ ๓๘๗/๒๕๖๓

เรื่อง การให้พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้าง พนักงานจ้างได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบตามผล
คะแนนการประเมินฯ ของคณะกรรมการเพื่อกู้คืนกรงและตรวจสอบการประเมินประโยชน์ตอบแทนอื่น
เป็นกรณีพิเศษ โดยใช้ขั้นตอนและวิธีการประเมินในข้อ ๑.๓ (๓) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีกำหนดเงิน
ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดยองค์การบริหาร
ส่วนตำบลโคกจาน ได้รับคะแนนประเมิน ๘๗.๕๐ คะแนน ซึ่งตามข้อ ๒.๒ (๑) ผลคะแนนประเมินตั้งแต่ ๘๕
คะแนน แต่ไม่ถึง ๘๕ คะแนน อัตราการไม่เกิน ๑ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน

บัดนี้ คณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษแก่พนักงาน
ส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงิน
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามผลการประเมินฯ เรียบร้อยแล้ว จึงให้
พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างได้รับเงิน
ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

เรื่อง การสร้างขวัญ กำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ดังนี้

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตร ผูกแขนรับขวัญบุตรและกรณีประสบภัยต่างๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือกรณีบิดา มารดา สามี ภรรยา บุตรและพนักงานเสียชีวิต

การลงโทษ

๑. มีการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำความผิด
๔. มีการสั่งลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการอาสาสมัคร ๑๖๖๙ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายเทพฤทธิ์ บัวโรย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

๔. นโยบายด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

การเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประจำสายงานและนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ปฏิบัติงานขององค์กร มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่ความรู้กับพนักงานในองค์กรในรูปแบบการสื่อสารผ่าน social media, การให้คำปรึกษา การจัดทำบันทึกรายงานการฝึกอบรม การจัดทำคู่มือ แผ่นพับ เป็นต้น

๕. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันภายในองค์กร



การสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานที่ดี

กิจกรรมวันสงกรานต์



กิจกรรมงานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการ