

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

(กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล)



องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(หนังสืออำเภอปากช่อง ที่ นม ๐๐๒๓.๒๗/๖๗๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔)

มติ ก.อบต.จ.นม.ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

(กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล)



องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(หนังสืออำเภอปากช่อง ที่ นม ๐๐๒๓.๒๗/๖๗๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔)

มติ ก.อบต.จ.นม.ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการกำหนดการใช้บุคคลล่งหน้าเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการกำหนดระบบโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงเพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงบุคลากรให้อยู่กับองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดและพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และยังสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสม การพัฒนากำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติและระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามนโยบายของผู้บริหารเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่.....	๑๙
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล.....	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ.....	๔๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๔๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๕๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๖๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๖๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๗๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๗๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่อำเภอปากช่อง ได้แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (อ้างถึงหนังสืออำเภอปากช่อง ที่ นม ๐๐๒๓.๒๗ / ๖๗๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔) ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงจำเป็นต้องแก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องตามระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ข้อ ๑๕ ,ข้อ ๑๘ (๒) โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

๑.๔ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราจ้าง และการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้มีความเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถวางแผนอัตราจ้าง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริหารสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้มีศักยภาพในการรองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และในการบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มขึ้น

๒.๘ เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีหลักการตามระบบคุณธรรมและมีกลไกดูแลความเป็นธรรมเพื่อให้การบริหารงานบุคคลสร้างหลักประกันความก้าวหน้า และความเป็นธรรมแก่พนักงานส่วนตำบล มีความทันสมัย เอื้ออำนวยให้การบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นที่พึงใจของประชาชน

๒.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประกาศใช้แผนอัตราจ้างดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง หัวหน้าทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน

กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็น การพิจารณาว่าลักษณะงานปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผน กรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจ ทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคน ให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตาม อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย โดยมีการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำ ประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละ ประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบ ต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือ ควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ใน ภาครัฐการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองาน บริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาครัฐการส่วนท้องถิ่น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณ อัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วน ราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะใน บางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความ จำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้าง ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและใน

อนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารงานทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคลของ อบต. ก และงานบริหารงานบุคคลในอบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้

วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

❖ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

กับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา การกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่ามีคนลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หลักเกณฑ์การจำแนกตามกลุ่มงานแบ่งได้ ๓ ประเภท ได้แก่ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานสนับสนุน แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดประเภทของลูกจ้างประจำ จำแนกตามกลุ่มงาน ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง มี ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

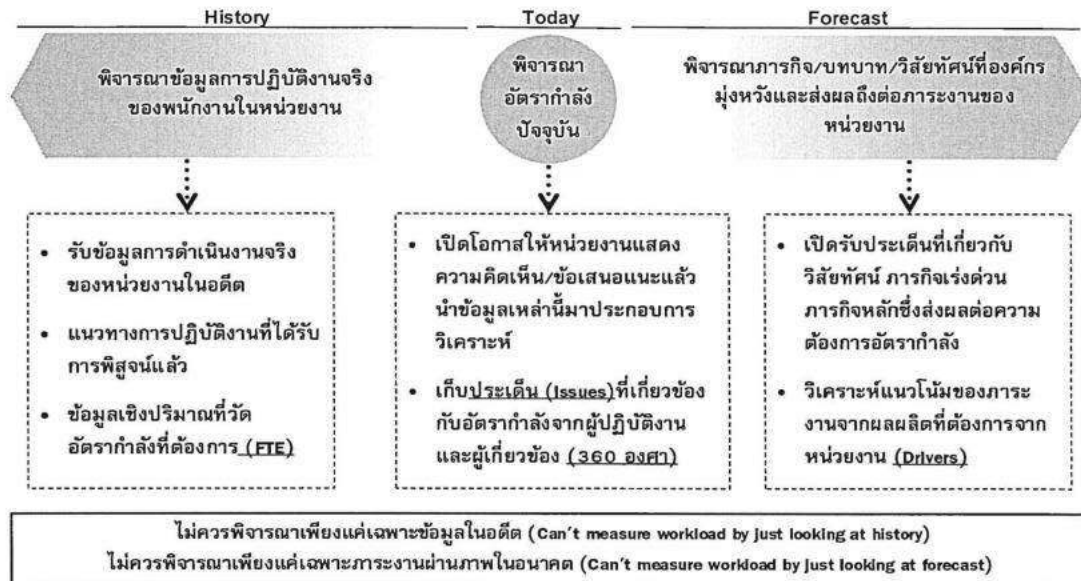
- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสาธารณสุขฯ ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาความสะอาด การควบคุมโรค การควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

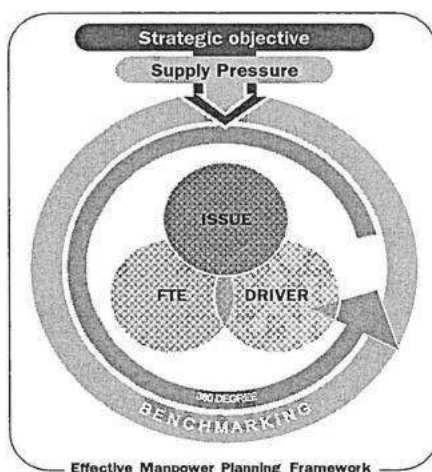
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาก็จะตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายของแต่ละงาน และตำแหน่งของแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำก็จะมีกลุ่มงานบริการพื้นฐาน และกลุ่มงานสนับสนุน พนักงานจ้างก็จะมีพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้ช่วยราชการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง องค์กรที่ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้ $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ 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 $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้าที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ปากช่อง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้าที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจาก

หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม การสัมภาษณ์ หรือการขอคำแนะนำจากผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระดานที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวน ๕ แห่ง ซึ่งเปรียบเทียบขนาดพื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชากร ลักษณะภูมิประเทศ และงบประมาณ เพื่อใช้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศาประเมินการบริหารคน/องค์กร มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์การเกษียณอายุราชการมุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณาดังนี้

บทสรุปการสัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการก่อนจัดทำแผนอัตรากำลัง

การจัดทำแผนอัตรากำลังได้สัมภาษณ์ ผู้บริหาร นายก/รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัดและผู้อำนวยการกอง ในประเด็นที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการโดยสรุป
๑. โครงสร้างองค์กร	* หลายหน่วยงานเห็นว่าควรมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรในด้านของภารกิจงานให้เกิดความเหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
๒. การประเมินและบริหารผลงาน	* การจัดทำตัวชี้วัด (KPI) การประเมินและการนำระบบบริหารผลงานมาใช้เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ใน อบต.ปากช่อง ยังทำได้ไม่ดีนักเนื่องจากบุคลากรทั้งในระดับปฏิบัติและผู้ประเมิน ยังขาดความเข้าใจในระบบ แนวทางปฏิบัติจึงไม่ชัดเจน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักการ และก่อให้เกิดปัญหาภายหลังการประเมินขึ้นเป็นประจำ
๓. การสรรหาและเลือกสรรบุคลากร (พนักงานจ้าง)	* ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์ สัดส่วนการพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดระบบคุณธรรมมากขึ้น
๔. การพัฒนาบุคลากร	* อบต.ปากช่อง ให้โอกาสกับบุคลากรในการพัฒนาตนเองค่อนข้างสูง มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรทั้งภายใน อบต. และหน่วยงานอื่น ๆ * ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน * การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมควรมีทิศทางและการประเมินที่ชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นไปตามความต้องการของทั้ง ๒ ฝ่าย คือองค์กร และบุคลากร และให้การฝึกอบรมเกิดประโยชน์สูงสุดกับตัวบุคคลและองค์กร * การจัดหลักสูตรต่าง ๆ ควรมีการวางแผนล่วงหน้า เพื่อให้บุคลากรที่สนใจสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างทั่วถึง และเพื่อให้หน่วยงานอื่น ๆ รับทราบวัน/เวลา และจัดการประชุม/สัมมนาในช่วงเวลาที่ไม่ทับซ้อนกัน

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการโดยสรุป
๕. การจ่ายค่าตอบแทน	* การเลื่อนเงินเดือน ยังไม่สามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานจริงได้ เนื่องจากปัญหาสืบเนื่องจากความไม่เข้าใจระบบการบริหารผลงานที่ถูกต้อง * การจ่ายเงินรางวัลประโยชน์ตอบแทนอื่นยังมีปัญหาอยู่บ้างเนื่องจากระเบียบกฎหมายยังไม่ชัดเจน จึงทำให้การปฏิบัติงานมีข้อบกพร่อง
๖. ผู้นำองค์กร	* การเตรียมความพร้อมในกับบุคลากรที่มีศักยภาพโดดเด่นเพื่อให้ได้รับการพัฒนาเพื่อก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้นำองค์กรยังคงทำได้ไม่เต็มที่ * การส่งเสริมประสบการณ์ด้วยการหมุนเวียนงาน ยังไม่สามารถทำได้เนื่องจากคนจะยึดติดกับหน่วยงานและตำแหน่งมาก
๗. การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ	* เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร * ควรมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักใน อบต. ให้ชัดเจนเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในระยะยาว และเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเตรียมความพร้อมได้ล่วงหน้า
๘. การวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลัง	* มีการวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังอยู่แล้ว แต่หน่วยงานส่วนใหญ่จะเน้นการขอคนเพิ่มซึ่งเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก * แผนอัตรากำลังที่วางไว้ไม่ค่อยได้รับความสนใจ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริหารเฉพาะหน้า ไม่ค่อยปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
๙. อื่น ๆ	* เนื่องจากสถานที่ทำงานมีหลายอาคาร จึงควรมีการดูแลรักษาทำความสะอาดสภาพแวดล้อมในองค์กรเพื่อนำอยู่มาทำงาน เช่น จัดกิจกรรม ๕ ส ปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ทำงาน และจัดทำโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่มาทำงานเพื่อเป็นการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่สมควรได้รับการแก้ไขปัญหาย่างจำเป็นและเร่งด่วน

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นปัญหาของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่สมควรได้รับการแก้ไขเป็นการด่วนมีดังนี้

๑. **ระบบการบริหารผลงาน** เน้นสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องของการบริหารผลงาน การจัดทำตัวชี้วัด (KPI) และการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน เนื่องจากในปัจจุบันเป็นปัญหาใหญ่ และเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ ผู้ประเมินควรมีความเข้าใจในระบบอย่างแท้จริง เพื่อให้ผลการประเมินมีความเหมาะสม สะท้อนผลการปฏิบัติงานและนำไปสู่การขึ้นค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

๒. **การหมุนเวียนงาน** ควรมีการสร้างเสริมความเข้าใจที่ถูกต้อง และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรได้รับทราบถึงประโยชน์ของการหมุนเวียนงานเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ทำงานที่หลากหลาย เพราะในปัจจุบันจะมีแรงต่อต้านสูงมาก คนจะยึดกับตำแหน่งและหน่วยงานที่สังกัด ทำให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้ยาก การทำงานบางหน่วยงานมีความทับซ้อนกัน ดังนั้นควรมีการพูดคุยสื่อสาร กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

๓. **ความก้าวหน้าในสายอาชีพ** เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร โดยจะเน้นการให้โอกาสกับคนในองค์กรก่อน เนื่องจากรู้จักคุ้นเคยกับการทำงานมาเป็นอย่างดี โดยจะเน้นการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งหลัก ก่อนเป็นอันดับแรก

๔. วางแผนและบริหารอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นกระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์ที่มีศักยภาพและมีความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติการกิจให้สำเร็จ ดังนั้นองค์กรที่ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีอัตรากำลังที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการกิจขององค์กร

การจัดทำ SWOT ด้านทรัพยากรบุคคล

จากการศึกษาระบบทรัพยากรบุคคลของ อบต. ปากช่อง อาจสรุปผลการวิเคราะห์ SWOT ด้านงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
* ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำและความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร * มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย เพียงพอต่อการทำงาน * บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	* บุคลากรส่วนใหญ่ถนัดงานประจำซึ่งไม่เอื้อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน หรือการสร้างนวัตกรรม และขาดการทำงานเชิงรุก * ยังขาดการประสานงานและการถ่ายทอดความรู้ด้านทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน * การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพยังไม่ชัดเจน * อัตรากำลังมีความเหมาะสมและยังขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานางวิชาชีพ * บุคลากรไม่ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง * ระบบการบริหารผลงานและการจ่ายเงินเดือนยังไม่สะท้อนลักษณะงานและเป้าหมายที่ท้าทาย
โอกาส	อุปสรรค
* กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคลเปิดโอกาสให้ องค์กรปรับโครงสร้างองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ * องค์กรความรู้และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น * การบริหารจัดการภาครัฐให้การสนับสนุนหน่วยงานนำความรู้ไปเป็นเครื่องมือในการยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน * กระแสสังคมเร่งรัดให้ภาคราชการมีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มาตรฐานเสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม	* ปริมาณงานที่นอกเหนือภารกิจมีจำนวนมากหรือนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ส่งผลต่องานประจำและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ทำให้อัตรากำลังที่มีอยู่อาจไม่เหมาะสมกับการกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน * ผลตอบแทน สิ่งจูงใจ ไม่สะท้อนปริมาณและคุณภาพงานที่แท้จริง * การตรวจสอบที่เข้มงวดจากหน่วยงานภายนอก

เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ใกล้เคียงกัน

ลำดับ ที่	อปท.	งบประมาณ ปี ๒๕๖๓	ขนาด พื้นที่ ตร.ม.	จำนวน หมู่บ้าน	จำนวน ประชากร (คน)	อัตรากำลัง			
						พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง	รวม
๑	อบต. หนองสาหร่าย	๑๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๗๙	๒๕	๓๒,๔๒๒	๕๖	๓	๙๗	๑๕๖
๒	อบต.ปากช่อง	๙๐,๕๐๐,๐๐๐	๑๔๘.๙๖	๒๒	๑๗,๔๙๘	๓๙	๔	๕๓	๙๖
๓	อบต.จันทึก	๙๐,๗๘๖,๑๒๕	๙๙.๒๐	๒๒	๑๗,๕๙๓	๓๘	-	๔๘	๘๖
๔	อบต.ชนงพระ	๖๕,๐๐๐,๐๐๐	๙๔.๕๔	๑๕	๑๒,๙๖๕	๓๒	๑	๕๘	๙๑
๕	อบต.พญาเย็น	๕๘,๙๐๕,๖๑๙	๘๕.๕๖	๑๔	๗,๓๕๓	๔๐	-	๕๖	๙๖

การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสาหร่าย องค์การบริหารส่วนตำบลพญาเย็น องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ และองค์การบริหารส่วนตำบลจันทึก

จากการเปรียบเทียบระหว่างองค์กรยังไม่มีความแตกต่างกันมากเนื่องจากมีงบประมาณ ประชากร พื้นที่ใกล้เคียงกันการกำหนดอัตราตำแหน่งจึงใกล้เคียงกัน แต่ที่แตกต่างกันได้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสาหร่าย เพราะมีพื้นที่ งบประมาณ หมู่บ้านและจำนวนประชากรที่มากกว่าจึงมีการกำหนดอัตรากำลังคนที่มีมากกว่า ซึ่งองค์กรทั้งหมดที่กล่าวมาเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชากร ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกันเมื่อเปรียบเทียบจำนวนประชากร และพื้นที่ งบประมาณมีขนาดใกล้เคียงกัน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมคือตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัด จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปีมีมติไม่เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ในส่วนของการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เพิ่มเติมจำนวน ๒ อัตรา และปรับลดตำแหน่งนักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขัน (กสค.) ดำเนินการสอบแข่งขัน สำหรับสายงานผู้บริหาร จำนวน ๕ อัตรา ส่วนสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ได้ขอใช้บัญชีให้ (กสค.) ดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวน ๘ อัตรา และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วจำนวน ๗ อัตรา คงเหลือจำนวน ๑ อัตรา ที่ขอใช้บัญชีให้ (กสค.) ดำเนินการสอบแข่งขัน และมีความประสงค์รับโอน (ย้าย) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลครบทุกตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงทำให้อัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจเพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อายุ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้างภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)
๒๐ - ๓๐ ปี	๓	-	๕	๖
๓๑ - ๔๐ ปี	๙	-	๖	๑๐
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๓	๑	๘	๙
๕๑ ปี ขึ้นไป	๔	๓	๑	๓
รวม	๒๙	๔	๑๙	๒๘

จากตารางเปรียบเทียบอายุของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
สรุปรายละเอียดดังนี้

-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๔
-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๓
-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘๓
-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๙

-ลูกจ้างประจำที่มีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
-ลูกจ้างประจำที่มีอายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๐

-พนักงานจ้างที่มีอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๘
-พนักงานจ้างที่มีอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐๔
-พนักงานจ้างที่มีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๑๗
-พนักงานจ้างที่มีอายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๕๑

ซึ่งในจำนวนนี้มีลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานจำนวน ๔ อัตรา และในช่วง ๓ - ๕ ปีข้างหน้า จะมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกษียณอายุ ไม่เกิน ๕ คน และเมื่อเปรียบเทียบแล้วพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างส่วนใหญ่ยังอยู่ในวันทำงาน และสามารถ อดบ.ปากช่องยังมีเวลาในการวางแผนอัตรากำลังและวางแผนการถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างเหมาะสม

ระดับการศึกษา	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้างภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)
ประถมศึกษา	-	๒	๒	๕
มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-	๒	๖
มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	๑	๓	๙
ปริญญาตรี	๒๑	๑	๗	๔
สูงกว่าปริญญาตรี	๔	-	-	-
อื่น ๆ (ปวช./ปวส.)	๔	-	๕	๔
รวม	๒๙	๔	๑๙	๒๘

จากตารางเปรียบเทียบระดับการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พนักงานส่วนตำบลที่จบการศึกษา สรุปรายละเอียดดังนี้

***พนักงานส่วนตำบล

-ระดับปริญญาตรี	จำนวน ๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๔๑
-ระดับสูงกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๙
-ระดับอื่น ๆ (ปวช./ปวส.)	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๙

***ลูกจ้างประจำ

-ระดับประถมศึกษา	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
-ระดับปริญญาตรี	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

***พนักงานจ้าง

-ระดับประถมศึกษา	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๙
-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๒
-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	จำนวน ๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๕๓
-ระดับปริญญาตรี	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๔๐
-ระดับอื่น ๆ (ปวช./ปวส.)	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๑๕

-พนักงานจ้างที่มีคุณวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษา จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๙ ซึ่งเป็นพนักงานจ้างที่ใช้แรงงานทั่วไป จากการเปรียบเทียบจะเห็นว่าพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานหลักของ อบต.ปากช่องส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะสามารถปฏิบัติการกิจและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพได้ดี

❖ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

-นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธาน
-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
-หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นคณะกรรมการ
-หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
-นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

❖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลปากช่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหบบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

❖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานของ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๔) ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.)

๕) ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๖) ้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพตำบลปากช่องยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง (ตามหนังสือราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๖ ง วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๓๘ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล) เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ มีอาณาเขตครอบคลุมพื้นที่ประมาณ ๑๔๘.๙๖ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๒๒ หมู่บ้าน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาการคมนาคม ถนน สะพาน
- ๑.๒ ปัญหาการมีไฟฟ้าใช้
- ๑.๓ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการทางระบายน้ำให้สัญจรไปมาเป็นไปโดยสะดวก
- ๑.๔ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรต่ำ
- ๒.๕ ปัญหาขาดที่ดินทำกิน ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์
- ๒.๖ ปัญหาฝนไม่ตกตามฤดูกาล

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๓ – ๖๐ ปี)
- ๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๔ ปัญหาด้านสาธารณสุข
- ๓.๕ ปัญหาด้านความเข้มแข็งของชุมชน
- ๓.๖ ปัญหาด้านสวัสดิการและการนันทนาการของชุมชน

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ปัญหาขาดน้ำในการเกษตร
- ๕.๒ ปัญหาขาดน้ำสะอาดในการบริโภค – อุปโภค
- ๕.๓ ปัญหาประชาชนขาดภาชนะในการกักเก็บน้ำ

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๖.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไข ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- ๖.๓ ปัญหาการมีส่วนร่วมใช้ทุกหลังคาเรือน
- ๖.๔ ปัญหาจากเหตุนกหวัดหรือเหตุรำคาญ เช่น กลิ่น แสง และฝุ่นควัน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๗.๒ ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชน
- ๗.๓ ปัญหาอัตราการศึกษาต่อของประชาชน
- ๗.๔ ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียนมีเด็กก่อนวัยเรียนต้องใช้สถานที่ตั้งศูนย์ ณ สถานศึกษาในพื้นที่
- ๗.๕ ปัญหาการท่าง่ายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๘.๒ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย
- ๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น
- ๘.๔ ปัญหาป่าไม้ถูกทำลาย ดินเสื่อม น้ำเสีย

๙. ปัญหาด้านอื่นๆ เช่น ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการของ อบต.

- ๙.๑ ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่น ข้างเคียง
- ๙.๒ ปัญหาความรู้ความสามารถของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต.
- ๙.๓ ปัญหาการให้บริการแก่ประชาชน
- ๙.๔ ปัญหาสวัสดิการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- ๙.๕ ปัญหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม
- ๑.๒ ก่อสร้างถนนสัญจรให้มีมาตรฐาน
- ๑.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ พัฒนาเส้นทางคมนาคม
- ๑.๕ สร้างทางระบายน้ำ
- ๑.๖ สร้างสะพาน
- ๑.๗ ขยายเขตไฟฟ้า

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุนส่งเสริม/กลุ่ม/ชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ๒.๒ ส่งเสริมด้านการเกษตร พืชไร่ พืชผล หรือดอก และการปศุสัตว์
- ๒.๓ ส่งเสริมด้านการผลิต รายได้ และการมีงานทำ โดยการฝึกอบรมอาชีพเสริม
- ๒.๔ ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพธุรกิจ

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
- ๓.๒ รมรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด
- ๓.๓ รมรงค์ต่อต้านยาเสพติด
- ๓.๔ เป็นศูนย์รับร้องทุกข์ของประชาชน
- ๓.๕ สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๓.๖ ส่งเสริมสวัสดิการให้ประชาชน
- ๓.๗ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๔.๒ จัดให้มีการประชาคมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง (ชูธงประชาธิปไตย)
- ๔.๓ ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยงและวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)
- ๔.๔ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- ๔.๕ ประชาคมหมู่บ้านให้ประชาชนทราบถึงความสำคัญของการไปเลือกตั้ง

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๕.๒ ขุดบ่อน้ำ สระน้ำ
- ๕.๓ สร้างอ่างเก็บน้ำ ฝายน้ำล้น
- ๕.๔ ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ
- ๕.๕ ขุดบ่อบาดาล
- ๕.๖ สร้างถังเก็บน้ำฝน โถงใส่น้ำฝน
- ๕.๗ ประปาหมู่บ้าน ขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๖. ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- ๖.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๖.๓ ออกข้อบังคับตำแหน่งเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ
- ๖.๔ ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ
- ๖.๕ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรค (โดยพ่นหมอกควัน ฉีดวัคซีนป้องกันโรค)
- ๖.๖ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวางแผนให้ครอบครัว
- ๖.๗ ให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการต่างๆ
- ๖.๘ ส่งเสริมการตรวจสุขภาพประจำปี

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยประจำตำบล
- ๗.๒ ให้มีการสนับสนุน/มอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ๗.๓ ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๔ จัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีด้านต่างๆ
- ๗.๕ จัดตั้งที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- ๗.๖ สร้างหอกระจายข่าว

๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการแยกขยะ
- ๘.๒ โครงการปลูกป่า
- ๘.๓ อบรรมและให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘.๔ ฟื้นฟูพื้นที่ป่าให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

๙. การดำเนินการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๙.๑ จัดอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- ๙.๒ จัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรมตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและอำนาจหน้าที่ที่อาจทำได้ ในการดำเนินการได้ตระหนักและคำนึงถึงสิ่งดังต่อไปนี้

ภารกิจตามกฎหมาย โดยพิจารณาจาก

(๑) พระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในมาตรา ๖๖, ๖๗ และ ๖๘

(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖

(๓) นอกจากนี้ยังได้พิจารณาถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ รัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สาธารณสุข การศึกษา การควบคุมอาคาร การรักษาความสะอาด การผังเมือง เป็นต้น

ทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยพิจารณาจาก

เป้าหมายและทิศทางการพัฒนาประเทศ จะถูกกำหนดไว้ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติซึ่งทุกหน่วยงานจะต้องถือปฏิบัติตามส่วนที่เกี่ยวข้องศักยภาพและความเหมาะสมของสภาพท้องถิ่น

นโยบายของรัฐบาล โดยพิจารณาจากนโยบายรัฐบาล เป็นแนวทางการดำเนินงานของรัฐบาลเพื่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของประเทศตามที่แถลงไว้ต่อรัฐสภาโดยมีหน่วยงานภายใต้ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น เป็นหน่วยปฏิบัติตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการบริการสาธารณะ แก่ประชาชนในท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานปฏิบัติภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาล จำเป็นจะต้องถือปฏิบัติตามแนวทางนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยมีหน่วยงานในภูมิภาคระดับจังหวัดและอำเภอเป็นผู้ประสานการปฏิบัติและสนับสนุนการดำเนินงาน โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ งานด้านคมนาคม และการขนส่งทางน้ำและทางบก งานสาธารณูปโภค งานสาธารณูปการ การผังเมือง และงานการควบคุมอาคาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ซึ่งได้แก่ งานส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการสังคม งานนันทนาการ การศึกษา การสาธารณสุข การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) ส่งเสริมพัฒนาอาชีพแก่กลุ่มอาชีพ
- (๖) ฝึกอบรมอาชีพ
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ งานการส่งเสริมประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพของประชาชน และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) กำจัดแหล่งจำหน่าย แหล่งผลิตและไม่ให้ประชาชนติดยาเสพติด
- (๓) ป้องกันปราบปรามการลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- (๔) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย
- (๕) การอนุญาตให้ตั้งโรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็กรวมทั้งการตรวจตราควบคุมโรงงาน
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๗) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และการมีส่วนร่วม

ของประชาชน โดยมีองค์การบริหารส่วนจังหวัดทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานข้อมูลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การคุ้มครองและบำรุงรักษาป่า การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ รวมตลอดทั้งการดูแลรักษาที่สาธารณะด้วย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ
- (๖) การพัฒนาป่าชุมชนและการควบคุมไฟป่า
- (๗) การอบรมประชาชนและอาสาสมัครอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ
- (๘) การปรับปรุงฟื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๙) การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำ อากาศ และเสียง
- (๑๐) การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่งานการป้องกัน คุ้มครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุและพิพิธภัณฑสถาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การจัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) การส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารปากช่อง จะให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา อบต. และนโยบาย ของผู้บริหาร อบต.และนโยบายของรัฐบาล ทั้งนี้หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ก็จะสามารถแก้ไข ปัญหาของ อบต. ได้ และที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องคือ

“พัฒนาทั่วถึง ครอบคลุมทุกภารกิจ ประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบได้”

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการกำหนดว่าในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจะเป็นไปในทิศทางใด และเป็นเครื่องมือกำหนดแนวทางการพัฒนา ว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลเพียงใด โดยจะดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกันเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาตำบลปากช่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้

“พัฒนาทั่วถึง ครอบคลุมทุกภารกิจ ประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบได้”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านต่างๆ ไว้ ๑๐ ยุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสนองต่อแนวทางพระราชดำริ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา
๘. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๙. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จำนวน ๑๐ ยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสานต่อแนวทางพระราชดำริ

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ พัฒนาชุดลอกคูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง

๑.๒ พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

๒.๒ พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะ และศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน

๒.๓ สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบ การศึกษา เป็นเครื่องมือของชุมชนและประชาชนทั่วไป

๒.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนได้เตรียมความพร้อมและตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียนในทุกด้าน

๒.๕ ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ

๓.๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานสากลโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการทำเกษตรทางเลือก ตามนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๔ การส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร และเพิ่มช่องทางตลาด

๓.๕ ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อบริโภค เพื่อจำหน่ายและ เพื่อการอนุรักษ์

(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม

แนวทางการพัฒนา

๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็ง

๔.๒ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๔.๓ ส่งเสริมพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อย โอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔.๔ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น

๔.๕ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติด

๔.๖ ดำเนินการโครงการเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๔.๗ ส่งเสริมและประกาศเกียรติคุณผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม

(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษายาบาลประชาชน ให้มีคุณภาพและมาตรฐานโดยร่วมมือกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๖.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับความเป็นและความต้องการของประชาชน

๖.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง

๖.๓ ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๔ ประสานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสาธารณสุขโรค และส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในการใช้และรักษาสาธารณสุขอย่างคุ้มค่า

๖.๕ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงปัญหาการจราจร ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบในการให้บริการแก่ประชาชน

(๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา – วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา

แนวทางการพัฒนา

๗.๑ พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น

๗.๒ พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยว และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ กระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น

๗.๓ สนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว และสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ

๗.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬา และจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ รวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬา

(๘) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๘.๑ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร

๘.๓ สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษา อบรมการทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสารและร่วมมือกับประชาคมอาเซียน

๘.๔ บูรณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชน

๘.๕ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและความต้องการ ของประชาชนในการพัฒนา

๘.๖ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

(๙) ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางการพัฒนา

๙.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่าง ๆ

๙.๒ ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการหน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๙.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชน และสถานที่สำคัญ โดยสร้างความอบอุ่นใจ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๙.๔ สนับสนุนการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

(๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑๐.๑ พัฒนาพื้นที่ฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ กลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

๑๐.๒ อนุรักษ์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ

๑๐.๓ จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

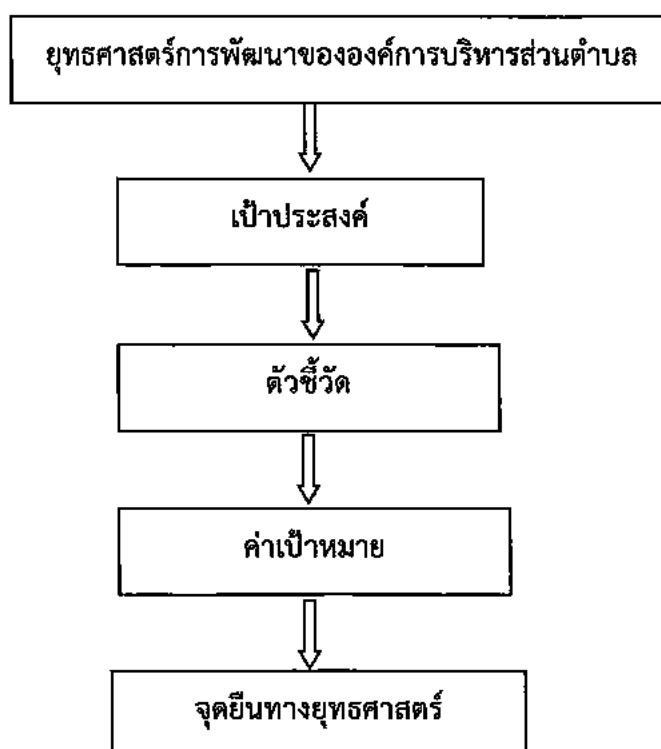
เป้าประสงค์ของอบต.

๑. โครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการได้มาตรฐาน
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและการสงเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อให้คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชีวิตและทรัพย์สินทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
๔. การจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน และประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ดี
๕. ศาสนา ศิลปะ ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการบำรุงรักษา
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรได้รับการพัฒนาและมีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
๗. ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพและมีรายได้ที่เพียงพอ
๘. เพิ่มประสิทธิภาพระบบการผลิตจากการเกษตรในชุมชนมีความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้
๙. การดำเนินชีวิตและการทำงานตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแล รักษา

- ๙) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
- ๑๐) แผนงานการเกษตร
- ๑๑) แผนงานการพาณิชย์
- ๑๒) แผนงานงบกลาง

ความเชื่อมโยงของทางยุทธศาสตร์ในภาพรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้จัดทำแผนพัฒนาสี่ปีโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาอำเภอ ด้านส่งเสริมการพัฒนาการเกษตร ด้านการพัฒนาสังคมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้านการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพและด้านการส่งเสริมศักยภาพการท่องเที่ยวซึ่งแผนพัฒนาอำเภอ มีรายละเอียด ดังนี้



การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำและกำกับดูแลงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตัวชี้วัด

ร้อยละของความสำเร็จของเป้าหมาย / ผลผลิตโครงการ (เช่น จำนวนระบบประปาที่ได้รับการก่อสร้างในแต่ละหมู่บ้าน จำนวนถนนที่ได้รับการก่อสร้าง และบูรณซ่อมแซม เป็นต้น)

ปฏิบัติการกิจอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

คำเป้าหมายของอบต.

๑. ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
๒. เด็ก สตรี คนชรา ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแล รักษา
๖. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๗. มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น
๘. เกษตรกรในชุมชนมีความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้
๙. การดำเนินชีวิตและการทำงานตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสานต่อแนวทางพระราชดำริ
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
- ๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเกษตรกร
- ๔) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
- ๕) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข
- ๖) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา
- ๘) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๙) ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนงาน

- ๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป
- ๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน
- ๓) แผนงานการศึกษา
- ๔) แผนงานสาธารณสุข
- ๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์
- ๖) แผนงานเคหะและชุมชน
- ๗) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

การวิเคราะห์

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างอื่น	ภาระหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาปนาและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๕๒	ปฏิบัติการกิจของ อบต. ตามยุทธศาสตร์ ๔ ปี ดังนี้
สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. การส่งเสริมกีฬา ๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๔. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ ๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๖. การท่องเที่ยว ๗. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ สวนสาธารณะ ๘. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน ๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๑๑. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด ๑๒. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทางตาม พระราชดำริ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนาการ ท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ภาระหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาปนาและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒	ปฏิบัติการกิจของ อบต. ตามยุทธศาสตร์ ๔ ปี ดังนี้
กองคลัง	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั้งงบประมาณและงบอุดหนุนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้ ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๒. ควบคุมดูแลงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ ที่ ๘ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ที่ผลิตขอของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ภาระหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาปนาและ อดต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒	ปฏิบัติการกิจของ อดต. ตามยุทธศาสตร์ ๔ ปี ดังนี้
กองช่าง	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงาน เกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้ ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๒. ฝ่ายสาธารณูปโภค	๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ ๖. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ ๗. การสาธารณูปการ ๘. จัดให้มีบำรุงและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๙. การผังเมือง ๑๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน ๑๑. การดูแลรักษาที่สาธารณะ ๑๒. การขนส่งและวิศวกรรมจราจร ๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ผลิตขอบของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ภาระหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาตํ้าบถและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๒	ปฏิบัติการกิจของ อบต. ตามยุทธศาสตร์ ๔ ปี ดังนี้
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาตามมาตรฐานสถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้ ๑. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ศูนย์)	๑. การจัดการศึกษา ๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอื่น	ภาระหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาปนาและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒	ปฏิบัติการกิจของ อบต. ตามยุทธศาสตร์ ๔ ปี ดังนี้
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเผยแพร่โรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่ายดังนี้ ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑. การศึกษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ ๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย ๕. การศึกษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล ๗. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม ๘. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๙. การจัดกรบำรุงรักษาและกาใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาสาธารณสุข บ้านเมืองที่ดี ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ภาระหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาปนาปลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. แสมและชุมชนตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒	ปฏิบัติการกิจของ อบต. ตามยุทธศาสตร์ ๔ ปี ดังนี้
หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี และเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เอกสารการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ทรัพย์สินของ อบต. พัสดุ และการเก็บรักษาประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ ที่ ๘ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลักSWOT analysis และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาโดยใช้วิธีการ Rating Scales ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและการพัฒนาในอนาคตในการ ศึกษาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ศักยภาพ และข้อจำกัดในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง นั้น ได้ใช้เทคนิคการวิเคราะห์สวอท (SWOT Analysis) SWOT เป็นคำย่อในภาษาอังกฤษ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

S = Strengths หรือจุดแข็ง หมายถึง ปัจจัยภายในต่างๆ ที่ช่วยให้การพัฒนา-ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะประสบผลสำเร็จ

W = Weaknesses หรือจุดอ่อน หมายถึง ปัจจัยภายในต่าง ๆ ที่หากไม่ได้รับการแก้ไขอาจเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และทำให้การพัฒนาอาจไม่ประสบผลสำเร็จตามแผนที่วางไว้

O = Opportunities หรือโอกาส หมายถึง ปัจจัยเกื้อหนุนภายนอกที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ปัจจัยเหล่านี้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะต้องติดตาม คาดคะเน และหาโอกาสที่จะนำเอาปัจจัยเกื้อหนุนเหล่านั้น มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาให้มากที่สุด

T = Threats หรือ ภัยคุกคาม หมายถึง ปัจจัยภายนอก ที่เป็นอุปสรรคและข้อจำกัด ต่าง ๆ ที่อาจจะเป็นอุปสรรคหรือเป็นผลเสียต่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

การวิเคราะห์โดยเทคนิค SWOT นี้ ได้ใช้ร่วมกับ การวิเคราะห์ ข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ทั้งทางด้านสภาพทั่วไป ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร และด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รวบรวมขึ้นเพื่อนำเสนอในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อองค์กรในการนำไปใช้ในงานด้านอื่น ๆ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาสามปี การจัดทำแผนดำเนินการหรือแผนปฏิบัติการ การจัดทำเอกสารบรรยายสรุป และการวางแผนทางการบริหารทั่ว ๆ ไป

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยการทำ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ทั้งภายในและภายนอกภายนอก มีดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑. ระบบการบริหาร

- ๑) มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- ๒) มีการแบ่งแยก / มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ๓) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม

๒. อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

- ๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี
- ๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่

๓. การเงิน/งบประมาณ

- ๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี
- ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๔. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

- ๑) มีกลุ่มอาชีพในชุมชนซึ่งสามารถพึ่งพาตนเองได้
- ๒) มีกลุ่มออมทรัพย์และกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๓) มีบุคลากรจากหน่วยงานของรัฐและองค์กรเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ที่มีความรู้ความสามารถ นำแนวคิดมาพัฒนาพื้นที่ได้มาก
- ๔) มีพื้นที่เป็นป่า และภูเขา อากาศดี พร้อมทั้งมีฝนตกเกือบตลอดทั้งปีและไม่ไกลจากตัวเมือง เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาในด้านการท่องเที่ยว

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ระบบการบริหาร

- ๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติสับสน/ขาดความชัดเจน

๒. การเงิน/งบประมาณ

- ๑) งบประมาณมีจำนวนจำกัด มีรายได้ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๓. ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑) เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา

๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแล และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒) ขาดระบบกำจัดขยะที่ถูกต้อง และขยะมูลฝอยมีปริมาณมาก

๓. โอกาส (Opportunity)

๑. การแก้ปัญหาความยากจน ปัญหาเสียดิต ตามนโยบายของรัฐบาล
๒. รัฐบาลสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์
๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
๔. นโยบายของรัฐบาล/จังหวัดที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตรการท่องเที่ยวสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล
๕. การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๔. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๒. ห้วงระยะเวลาในการจัดสรร / เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้าไม่แน่นอน
๓. ผลการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน / หน้าที่ เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรรองรับ
๔. ค่าครองชีพสูง
๕. ภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันแพง
๖. การจัดสรรงบประมาณและระยะการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ
๗. ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน
๘. ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ที่ใช้หลัก SWOT analysis และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาโดยใช้วิธีการ Rating Scales มีเกณฑ์ที่จะใช้สำหรับการจัดลำดับความสำคัญปริมาณปัญหามาตรฐานของกลุ่มคนที่ได้รับประโยชน์ ความร้ายแรงและความเร่งด่วนโดยเฉพาะปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านการพัฒนาระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การสาธารณสุข การศึกษา การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติตามลำดับ

๑. จุดแข็ง (Strength)

- ๑.๑ การจัดโครงสร้างขององค์กรปกครองท้องถิ่นมีความเหมาะสมสอดคล้องกับการกิจ
- ๑.๒ มีการแบ่งแยก /มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน
- ๑.๓ การบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า
- ๑.๔ มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๑.๕ สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังคนได้ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๖ ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๑.๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้จากการจัดเก็บเป็นของตนเอง สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้เหมาะสม
- ๑.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๙ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัด ทำให้เข้าใจในวัฒนธรรมท้องถิ่นและปัญหาของท้องถิ่น
- ๑.๑๐ มีความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและทันสมัย
- ๑.๑๑ มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถระเบียบวินัยและสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง
- ๑.๑๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม

๒. จุดอ่อน (Weakness)

- ๒.๑ เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน ความล่าช้า อาจเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
- ๒.๒ ข้อจำกัดเรื่องงบประมาณมีน้อย ทำให้มีงบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒.๓ เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา
- ๒.๔ การให้บริการทางด้านสาธารณสุขไปรษณีย์พื้นฐานยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒.๕ ประชาชนยังขาดความตระหนักในการดูแล บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒.๖ ขยะมูลฝอยมีปริมาณมาก และยังขาดระบบการกำจัดขยะที่ถูกต้องทำให้เกิดปัญหาขยะล้นเมืองและส่งกลิ่นเหม็น
- ๒.๗ ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนมีจำนวนมาก และบางภารกิจไม่ชัดเจนในด้านขอบเขตอำนาจหน้าที่ วิธีการปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้

๓. โอกาส (Opportunity)

๓.๑ มีการแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาลได้อย่างทันทั่วถึง

๓.๒ รัฐบาลให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัย สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก มีความคล่องตัว ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๔ นโยบายของรัฐบาล / จังหวัดที่สนับสนุนและส่งเสริมด้านการเกษตร การท่องเที่ยว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล ทำให้เกิดการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๓.๕ การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจ โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙)

๓.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

๔. อุปสรรค (Threat)

๔.๑ เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นและไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ยังไม่มีความชัดเจนในหลายภารกิจ และการจัดสรรรายได้ไม่สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๔.๒ การจัดสรรงบประมาณเกิดความล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนล่าช้าและไม่ทันเวลาตามที่กฎหมายกำหนดทำให้ต้องมีการกู้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๓ การถ่ายโอนภารกิจ และอำนาจหน้าที่มีจำนวนมาก และขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน

๔.๔ เนื่องจากผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ทำให้เกิดปัญหาค่าครองชีพสูงในภาวะสังคมไทยในปัจจุบัน

๔.๕ เกิดภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันมีราคาแพง

๔.๖ การจัดสรรเงินงบประมาณล่าช้า และระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินการ

๔.๗ ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีปริมาณมากทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๔.๘ ตลาดสินค้าทางการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอนทำให้เกิดปัญหาสินค้าล้นตลาดและไม่เพียงพอแก่ความต้องการของผู้บริโภค

การวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อกำหนดทางเลือก

จุดแข็งกับโอกาส มีทางเลือกดังต่อไปนี้

เป็นการวิเคราะห์องค์กรจากการนำจุดแข็งในองค์กรมาฉกฉวยโอกาสจากปัจจัยภายนอกที่เอื้ออำนวย

จากจุดแข็งของ อบต. ปากช่อง มีเงินงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นแต่ยังไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนในชุมชนได้ทั้งหมด การพัฒนาท้องถิ่นโดยผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างทันท่วงที องค์กรได้กำหนดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน การบริหารงานมีความคล่องตัว มีความพร้อมด้านบุคลากร และบุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะอย่างต่อเนื่อง ทำให้มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบและทักษะในการปฏิบัติงาน และสามารถแปลงนโยบายของรัฐบาลนำมาสู่การปฏิบัติงานเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจและอำนาจหน้าที่จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มาสู่ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว และบุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้รู้ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารกับประชาชนและร่วมมือกันแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างทันท่วงที มีอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพียงพอและทันสมัย การบริหารงานมีความชัดเจน สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

จุดแข็งกับภัยคุกคาม มีทางเลือกดังต่อไปนี้

เป็นการวิเคราะห์องค์กรจากจุดแข็งขององค์กรมาฉกฉวยโอกาสหรืออุปสรรคจากภายนอก

จุดแข็งของ อบต. ปากช่อง มีเงินงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น มีศักยภาพในการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างรวดเร็ว ผู้บริหารท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน สามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย การบริหารงานมีความคล่องตัวเนื่องจากมีความพร้อมด้านบุคลากร บุคลากรมีความรู้และความสามารถในการปรับกระบวนการทำงานให้สามารถรองรับนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเจริญเติบโตของเมืองและจำนวนประชากรแฝงในพื้นที่มีจำนวนมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม ภัยธรรมชาติ ปัญหาด้านสาธารณสุขฯ หากไม่มีการวางแผนรองรับจะทำให้ อบต.ปากช่องมีภารกิจและปริมาณงานการบริการสาธารณะเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการเมืองการปกครองระดับประเทศขาดเสถียรภาพ ทำให้นโยบายในการสนับสนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความต่อเนื่อง โดยได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณต่าง ๆ น้อยลง ซึ่งทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทันท่วงที ไม่ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ดังนั้นจึงสมควรปรับโครงสร้างและหน้าที่การบริหารงานอย่างชัดเจน และการวางอัตรากำลังคนให้เหมาะสมเพื่อรองรับกับอำนาจและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนกลาง

จุดอ่อนและโอกาส มีทางเลือกดังต่อไปนี้

เป็นการวิเคราะห์ องค์กรจากการแก้ไขจุดอ่อนขององค์กรและพยายามฉกฉวยโอกาสจากปัจจัยภายนอกที่เอื้ออำนวยให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากจุดอ่อนของ อบต.ปากช่องเกิดจากความไม่สอดคล้องระหว่างแนวนโยบายกับวิธีการปฏิบัติงาน เนื่องมาจากความไม่ชัดเจนในระเบียบวิธีการปฏิบัติตามตัวบทกฎหมายทำให้เกิดความบกพร่องและล่าช้าในการปฏิบัติงานทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน และบางภารกิจไม่สามารถทำได้เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติยังไม่ชัดเจนในด้านขอบเขตอำนาจหน้าที่ วิธีการปฏิบัติซึ่งทำให้เกิดความซับซ้อนทั้งภายในภายนอกองค์กร โดยเฉพาะการถ่ายโอนภารกิจ ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม วิสาหกิจ ชุมชนบางส่วนขาดการพัฒนากระบวนการผลิต

ที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม ขาดระบบการบริหารจัดการ การตลาด การขนส่งสินค้าเกษตรแบบครบวงจรจึงทำให้การบริหารจัดการภายในองค์กรเกิดความซ้ำซ้อน ในทางปฏิบัติมีผลกระทบกับอัตรากำลังคนของส่วนราชการ อย่างไรก็ตาม รัฐบาลได้มีมติให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการที่มีภารกิจใกล้เคียงกันมาอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของส่วนราชการเดียวกัน ซึ่งเป็นการลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ทำให้มีทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจนมากขึ้น นโยบายของรัฐบาลให้มีการสนับสนุนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้การบริหารงานมีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น รัฐบาลให้ความสำคัญกับนโยบายการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน เช่น ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์ ทำให้เกิดการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน รวมทั้งกระแสสังคมที่เร่งรัดให้ภาครัฐเข้ามาพัฒนาการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน ดังนั้นจึงสมควรปรับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายและไม่เกิดความซ้ำซ้อนระหว่างส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากภารกิจ ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจแก่องค์การบริหารส่วนตำบลภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้โดยมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี และด้านท่องเที่ยว
๓. การพัฒนางานบริการด้านสาธารณสุข การอนามัย และการส่งเสริมสุขภาพประชาชน
๔. การพัฒนาด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำของประชาชน
๕. การพัฒนาความรู้ การศึกษา และวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
๖. การเสริมสร้างศักยภาพของคน และความเข้มแข็งของชุมชน
๗. การส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในครอบครัว และหัตถกรรมท้องถิ่น
๘. การสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน
๙. การพัฒนาเพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำและการขยายระบบประปา
๑๐. การแก้ไขปัญหาเสพติด

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๓. การอนุรักษ์ฟื้นฟู บูรณะทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพการเกษตร การปรับปรุงประสิทธิภาพ และคุณภาพผลิตผลทางการเกษตร
๕. การส่งเสริมกีฬา และพัฒนากีฬา
๖. การส่งเสริมและฟื้นฟูผู้ประสบภัย
๗. การส่งเสริมเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๘. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพสตรี
๙. การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓๙	อัตรา
-ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๔	อัตรา
-พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑๒	อัตรา
-พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๙	อัตรา
-พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓๒	อัตรา
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	จำนวน ๙๖	อัตรา

ปัจจุบันบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวนทั้งสิ้น ๙๕ อัตรา กรอบอัตรากำลังใหม่จำนวน ๙๖ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษา ปฐมวัย งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคงานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทาง การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งาน ศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพ และอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งาน บริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งาน สัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การ ประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้าง จิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คำนวณการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการแบ่งเป็น ๕ ส่วนราชการได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๑.๒ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานสอบสวนและลงโทษทางวินัย - งานด้านนิติการ - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๑.๔ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว - งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานผลิตสื่อสารการประชาสัมพันธ์ ๑.๑.๕ งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา - งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว	๑. สำนักปลัดฯ ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานการเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๑.๒ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานสอบสวนและลงโทษทางวินัย - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๑.๔ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว - งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานผลิตสื่อสารการประชาสัมพันธ์ - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๑.๕ งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา - งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน ๑.๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานธุรการประจำส่วนสวัสดิการสังคม ๑.๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาในกลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชน และศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพกลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ๑.๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๑.๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานควบคุม กลั่น เสียง มลภาวะ	๑.๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน ๑.๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานธุรการประจำส่วนสวัสดิการสังคม ๑.๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาในกลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพกลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต ๑.๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๑.๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานควบคุม กลั่น เสียง มลภาวะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๑.๑๑ งานเทคนิค - งานเทคนิค - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ	๑.๑.๑๑ งานเทคนิค - งานเทคนิค - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๑.๑๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหา - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายชื่อข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิสวัสดิการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑.๒.๑ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๒. กองคลัง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๒.๑ ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย ๒.๑.๑ <u>งานการเงิน</u> - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๑.๒ <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน ๒.๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๒.๑ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑.๒ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๒.๑ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๒. กองคลัง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย ๒.๑.๑ <u>งานการเงิน</u> - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๑.๒ <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน ๒.๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒.๑ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓.๑.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๑.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๒ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค ๓.๒.๑ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๒.๒ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓. กองช่าง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓.๑.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๑.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค ๓.๒.๑ <u>งานสาธารณูปโภค</u> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๒.๒ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๑.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๔.๑.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๔.๑.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๑.๔ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๔.๑.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ๕.๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารงานวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๕.๑.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๑.๔ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๔.๑.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ๕.๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารงานวิชาการ - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๕.๑.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด และได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งได้จัดทำกรอบโครงสร้าง อัตรากำลังใหม่ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๘.๒.๑ การวิเคราะห์การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

-ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่ามีคนลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หลักเกณฑ์การจำแนกตามกลุ่มงานแบ่งได้ ๓ ประเภทได้แก่ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานสนับสนุน แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดประเภทของลูกจ้างประจำ จำแนกตามกลุ่มงาน ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

-พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ปลัด/รองปลัด (๐๐)								
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๙	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๒	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๒	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นายช่างโยธา (ปจ./ชง./อส.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๗	นายช่างไฟฟ้า (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๕	ลูกจ้างประจำ								
	คณงานประจำรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๖	พนักงานจ้าง								
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๙	คณงานประจำรถยนต์	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๕๐	คณงานทั่วไป (คณงานประจำรถยนต์)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๑	คณงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๕๒	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทนคืนจากกบง
๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทนคืนจากกบง
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทนคืนจากกบง
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทนคืนจากกบง
๖๑	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑				
	รวมทั้งสิ้น	๙๖	๙๖	๙๖	๙๖	-	-	-	

๘.๒.๒ วิเคราะห์การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลังคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่างคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ระดับวิชาการ ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรทางวิชาการต่าง ๆ การจัดมาตรฐานการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน ทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางระบบเกี่ยวกับการสาธารณสุข ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคและป้องกันโรค การบริการสาธารณะ และการจัดศูนย์บริการสาธารณสุข และการรักษาพยาบาล ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งหน่วยตรวจสอบภายในมีความรู้ในเรื่องการตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เอกสารการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาหลักฐาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ความสามารถที่แต่ละคนมี

เพิ่ม +0 +0 +0

ลบ -0 -0 -0

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องโยกในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	503,160	168,000	1	1	1	-	-	-	16,440	19,560	19,560	687,600	707,160	726,720	41,930
ส่วนที่ 1 คือส่วนราชการส่วนกลาง																			
2	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	519,600	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,680	673,560	693,120	712,800	43,300
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	453,720	466,920	480,240	35,220
4	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	376,080	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	407,400	420,720	434,160	31,340
5	นิติกร	ขก.	1	1	356,160	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	29,680
6	นักวิชาการเกษตร	ขก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,200	13,320	396,000	409,200	422,520	31,880
7	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	1	1	402,720	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	33,560
8	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	30,790
9	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	1	1	226,080	-	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,800	233,760	241,440	249,240	18,840
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	1	1	222,240	-	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	229,920	237,600	245,280	18,520
11	นักส่งเสริมและบริหารงานทั่วไป	ขก.	1	1	329,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	27,480
12	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง.	1	1	302,280	-	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	25,190
13	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	229,200	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	7,920	236,640	244,320	252,240	19,100
14	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	1	1	207,720	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,000	9,240	216,720	225,720	234,960	17,310
ส่วนที่ 2 คือส่วนราชการส่วนท้องถิ่น																			
15	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	1	1	225,480	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,560	7,680	232,920	240,480	248,160	18,790
16	คนงาน	ลจ.ประจำ	1	1	207,240	-	1	1	1	-	-	-	7,320	7,200	7,440	214,560	221,760	229,200	17,270
					5,282,400								186,360	189,600	191,400	5,807,160	5,996,760	6,188,160	

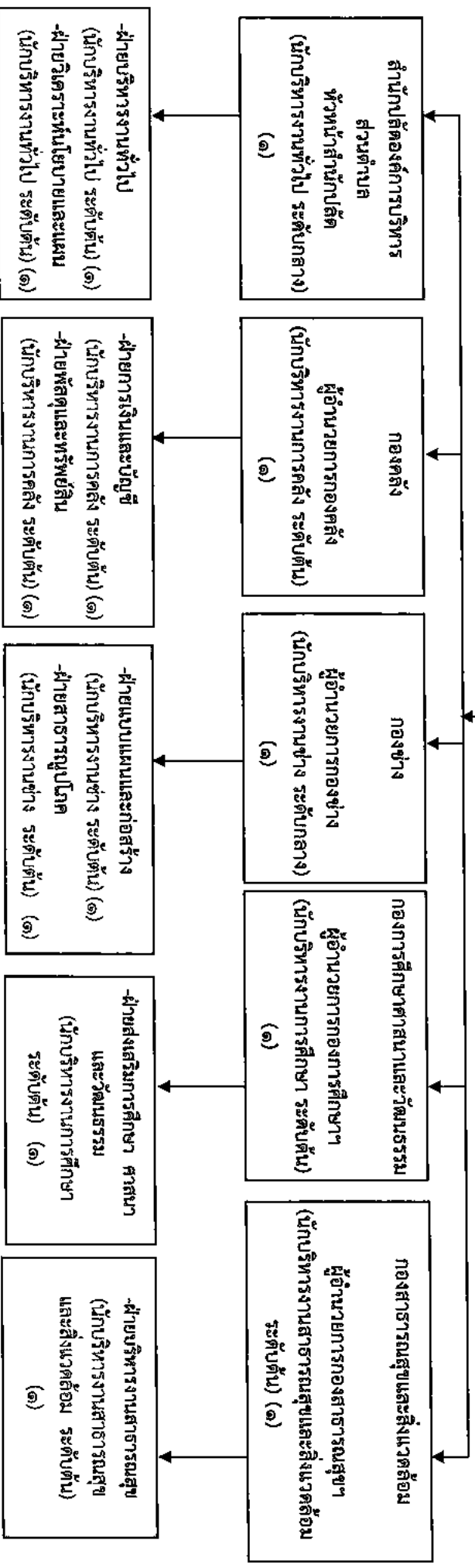
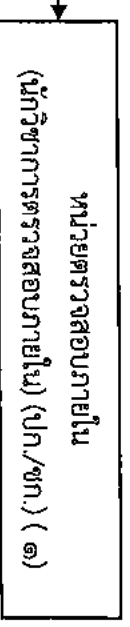
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องโยกในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	พนักงานจ้าง																			
17	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	1	167,520	-	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,240	181,320	188,640	13,550	
18	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	-	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	จ้างเต็ม	
19	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	1	135,000	-	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	140,400	146,040	151,920	11,250	
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	164,400	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,200	171,000	177,840	185,040	13,700	
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	148,920	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,920	161,160	167,640	12,410	
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	1	1	153,960	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	180,200	186,680	193,400	12,830	
23	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
24	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
25	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
26	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
27	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
28	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
29	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
30	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
31	พนักงานเก็บขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
	กองคลัง																			
32	ผู้ช่วยกองคลัง (ทักษะบริหารคลัง)	คลัง	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	6,600	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	36,310	
33	ผู้ช่วยกองคลัง (ทักษะบริหารคลัง)	คลัง	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	จ้างเต็ม	
34	ผู้ช่วยกองคลัง (ทักษะบริหารคลัง)	คลัง	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	จ้างเต็ม	
35	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	317,520	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	26,460	
36	นักวิชาการสถิติและรายได้	ชก.	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	29,110	
37	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	1	1	264,600	-	1	1	1	-	-	-	8,520	9,120	9,000	273,120	282,240	291,240	22,050	
38	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	1	1	239,640	-	1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,440	249,360	259,440	269,880	19,970	
	พนักงานจ้าง																			
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500	
40	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	133,680	-	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	139,080	144,720	150,600	11,140	
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500	
42	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	จ้างเต็ม
43	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500	
44	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	1	148,920	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,920	161,160	167,640	12,410	
					5,083,200								136,560	157,560	161,400	5,297,760	5,455,320	5,616,720		

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองช่าง																			
45	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	519,600	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,680	673,560	693,120	712,800	43,300
46	ช่างควบคุมและดูแลรักษา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	317,520	18,000	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	347,760	360,720	374,160	26,460
47	หัวหน้าช่างควบคุมวัสดุ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
48	วิศวกรโยธา	ป.ก.	1	1	194,640	-	1	1	1	-	-	-	8,640	7,560	7,560	203,280	210,840	218,400	16,220
49	นายช่างโยธา	ป.ง.	1	1	295,680	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	305,400	315,120	324,840	24,640
50	นายช่างโยธา	อ.ส.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	30,790
51	นายช่างไฟฟ้า	ข.ง.	1	1	269,880	-	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280	22,490
พนักงานจ้าง																			
52	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	1	118,440	-	1	1	1	-	-	-	4,800	5,040	5,160	123,240	128,280	133,440	9,870
53	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	165,600	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	172,320	179,280	186,480	13,800
54	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
55	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
56	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
กองสาธารณสุข																			
57	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับท้องถิ่น)																			
58	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับอำเภอ)																			
59	นักวิชาการศึกษาศึกษาป.ก.	ป.ก.	1	1	199,200	-	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	16,600
60	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	1	1	226,080	-	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,800	233,760	241,440	249,240	18,840
ลูกจ้างประจำ																			
61	คนงานประจำรถขยะ	ล.จ.ประจำ	1	1	214,560	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,440	221,760	229,200	236,640	17,880
62	คนงานประจำรถขยะ	ล.จ.ประจำ	1	1	218,280	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,560	225,480	232,920	240,480	18,190
พนักงานจ้าง																			
63	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	1	151,440	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,560	163,920	170,520	12,620
64	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	1	133,680	-	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	139,080	144,720	150,600	11,140
65	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	1	124,680	-	1	1	1	-	-	-	5,040	5,280	5,400	129,720	135,000	140,400	10,390
66	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	9,400
67	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	150,360	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,480	162,840	169,440	12,530
					5,286,720								183,780	184,980	187,860	5,700,900	5,885,880	6,073,740	

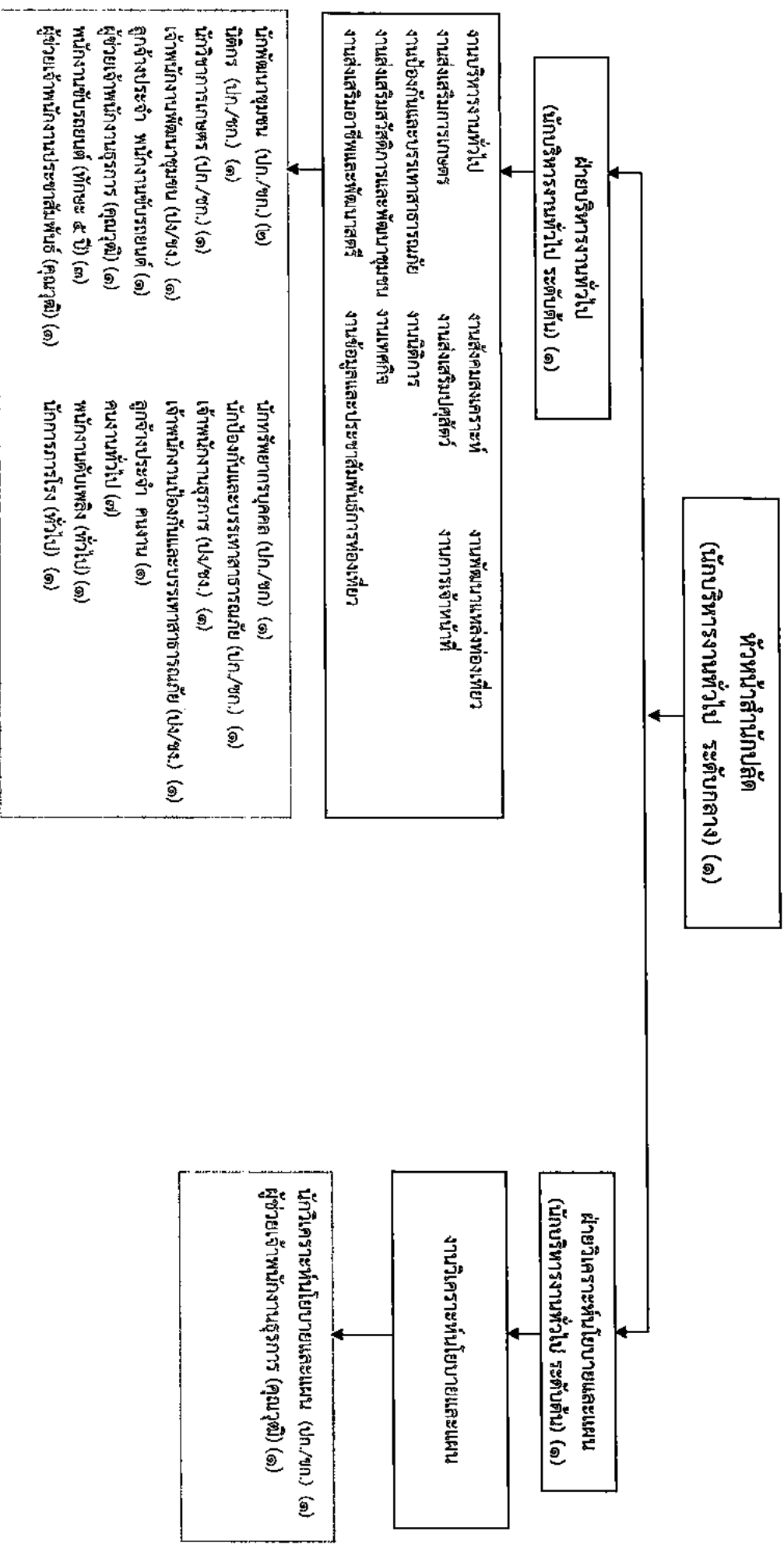
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มิอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องโยกย้าย ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้าง																		
68	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
69	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
70	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
71	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
72	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
73	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
74	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
75	คนงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
76	คนงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
77	คนงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
78	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
79	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
80	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
81	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
	กองการศึกษา																		
82	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
83	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
84	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
85	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	1	1	158,760	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,480	165,120	171,720	178,200	13,230
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองมะค่า																		
86	ครู	(คศ.1)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังทองหลาง																		
87	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างครู (ว่างเต็ม)
					2,813,280								45,600	45,840	45,720	2,918,880	2,964,720	3,010,440	

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ขาด ว่างต้องอยู่ในวง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	พนักงานจ้าง																			
88	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณหญิง)	1	1	167,280	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	174,000	180,960	188,280	13,940	
89	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองมะตัว																			
90	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินเดือนหมุน
91	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		งบท้องถิ่นจ่าย
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำทองหลวง																			
92	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินเดือนหมุน
93	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินเดือน (1,168.512)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงไผ่																			
94	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	1	1	38,640	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	44,760	51,120	57,720		งบอุดหนุน+งบฯ
95	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินเดือนหมุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
96	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320		ว่างเดิม
					777,240								24,840	25,320	25,920	802,080	827,400	853,320		
	รวม				19,242,840								577,140	603,300	612,300	20,528,760	21,130,080	21,742,380		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%																			
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น																			
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															26.52	26.00	25.48		
	หมายเหตุ																			
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 เป็นเงิน 89,000,000 บาท																			
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 93,450,000 บาท = (89,000,000x5%) +89,000,000 = 93,450,000 บาท																			
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จำนวน 98,122,500 บาท = (93,450,000x5%) + 93,450,000 = 98,122,500 บาท																			
***เงินต่อตำแหน่งครู (คศ.1) 1 อัตรา/ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก 1 อัตรา /ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก 4 อัตรา ได้รับจัดสรรเงินต่อเนื่องจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น																				

ปัสตองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

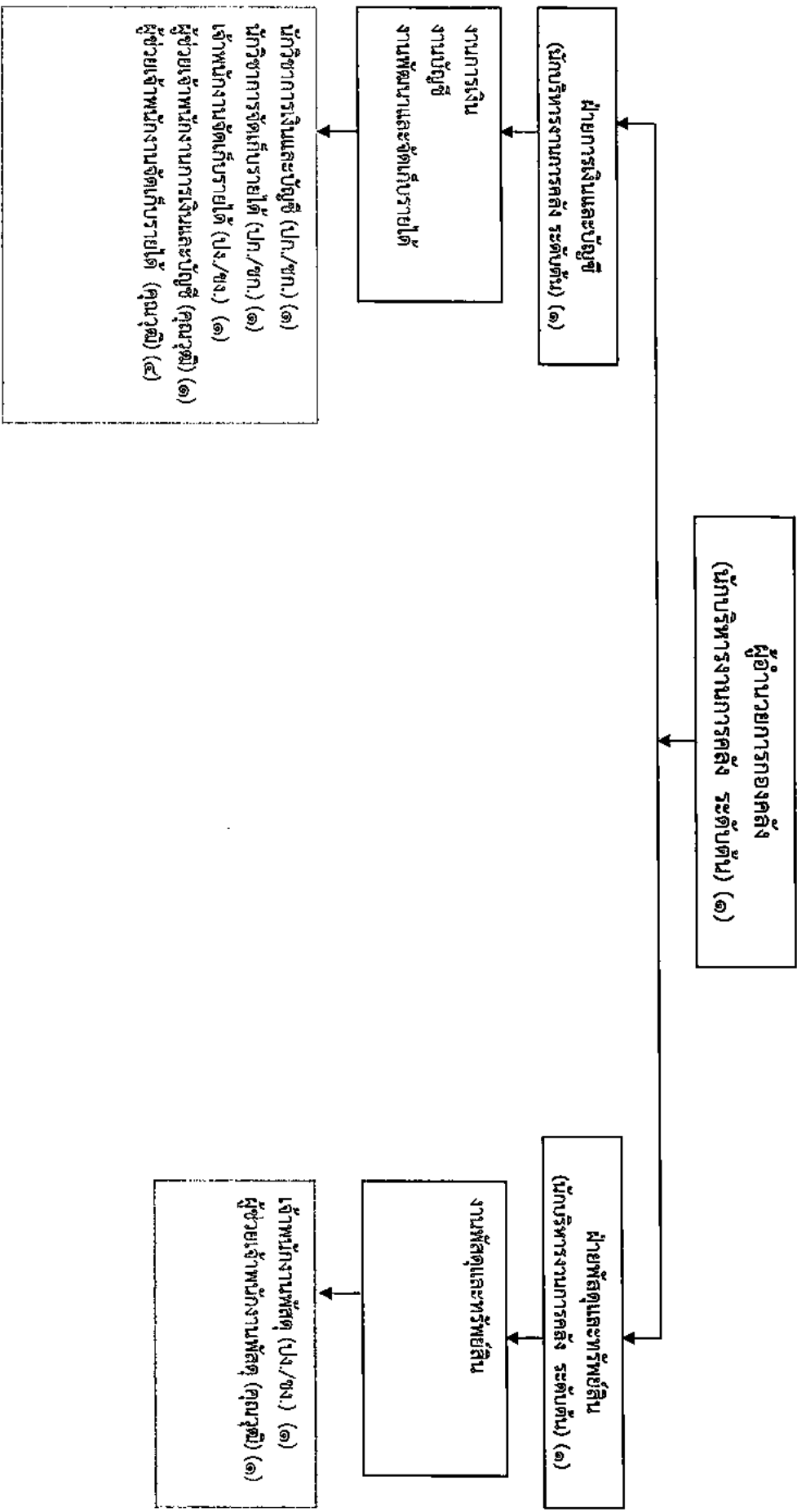


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



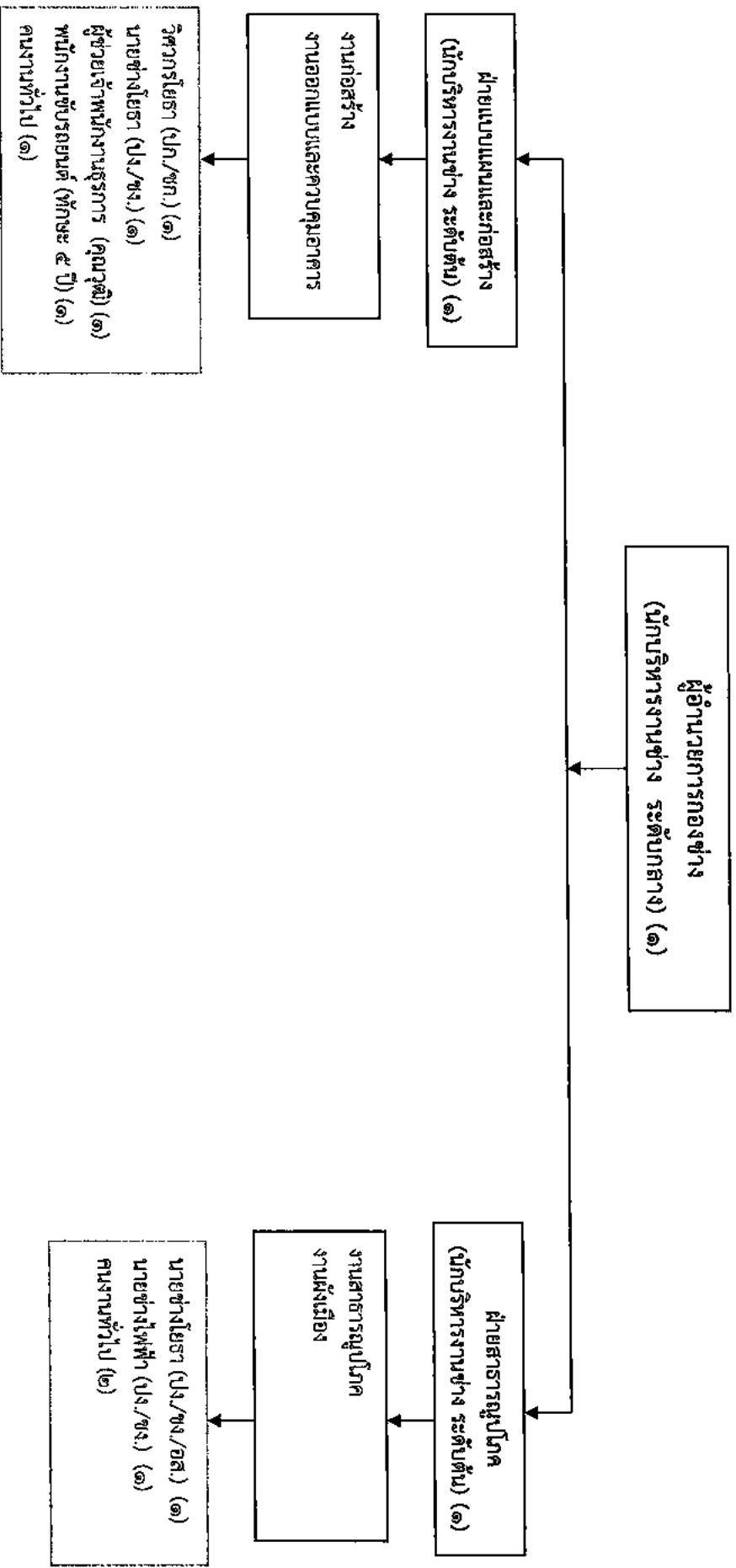
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	งาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป*
จำนวน	๒	๑	-	๒	๕	-	-	๑	๒	-	๒	๕	๘	๒๘

โครงสร้างกองคลัง

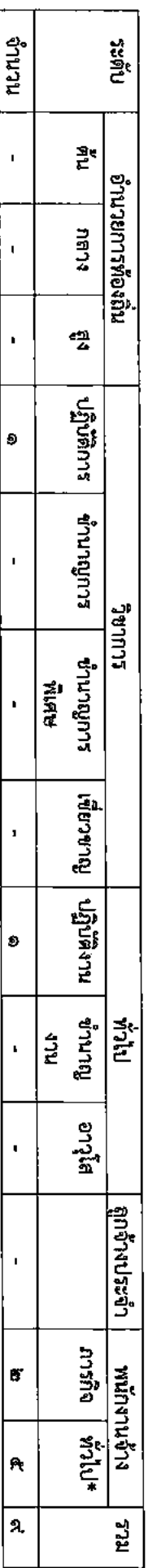


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	-	๕	-	๑๐

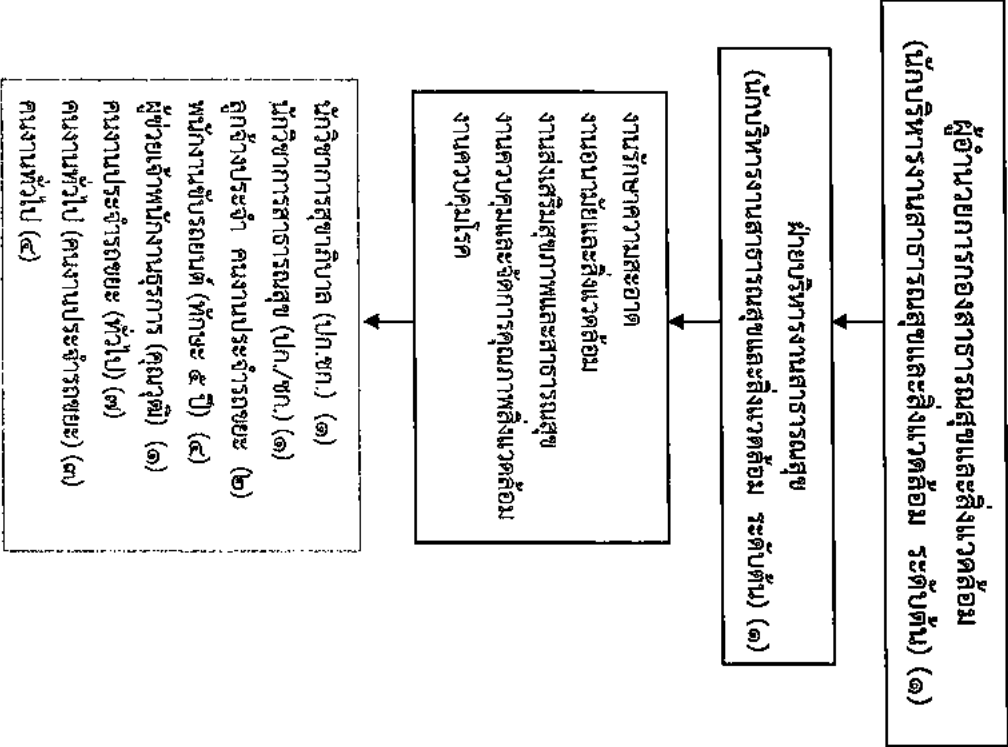
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*		
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	๒	๓		๑๑



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	๕	๑๒	๒๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนส่งผู้ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าส่งเดิม			กรอบอัตราค่าส่งใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
1	นายอัมรินทร์ ภักดีเกษมสกุล	ป.โท	20-3-01-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	20-3-01-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	503,160 (41,930 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	671,160
	ผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล											ไม่ส่งขึ้นคอง
2	นางพิศมัย ไกรทองทอง	ป.โท	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานสถิติ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานสถิติ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	519,600 (43,300 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	654,000
3	น.ส.ฐาปิตา นาคไศษ	ป.โท	20-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	422,640 (35,220 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	440,640
4	นายพงษ์อนันต์ คำภา	ป.ตรี	20-3-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-3-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	376,080 (31,340 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	394,080
5	นายอรรถกร ศรีแก้ว	ป.ตรี	20-3-01-3101-001	นิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	20-3-01-3101-001	นิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	356,160 (29,680 X 12)	-	-	356,160
6	นายธรรมศิลป์ ชอนพกลาง	ป.ตรี	20-3-01-3101-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	20-3-01-3101-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	382,560 (31,880 X 12)	-	-	382,560
7	น.ส.สุวิรัตน์ วิสววรรณ	ป.โท	20-3-01-3101-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-3-01-3101-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	402,720 (33,560 X 12)	-	-	402,720
8	นายศิลา รักชาติ	ป.ตรี	20-3-01-3101-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-3-01-3101-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	369,480 (30,790 X 12)	-	-	369,480
9	น.ส.มนัภัทร สำเนา	ป.ตรี	20-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	20-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	226,080 (18,840 X 12)	-	-	226,080
10	น.ส.ศรีสุดา พงษ์ภา	ป.ตรี	20-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	20-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	222,240 (18,520 X 12)	-	-	222,240
11	นายเอกอรรถสิทธิ์ อาจมนตรีย์	ป.ตรี	20-3-01-3103-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	20-3-01-3103-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	329,760 (27,480 X 12)	-	-	329,760
12	น.ส.อนงค์ เวศสุวิชัย	ป.ตรี	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	302,280 (25,190 X 12)	-	-	302,280
13	น.ส.ปวิรัตน์ นน့်รัตน	ป.วส.	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	229,200 (19,100 X 12)	-	-	229,200
14	นายปิยะพงษ์ เสาวกุล	ป.วส.	20-3-01-4105-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	20-3-01-4105-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	207,720 (17,310 X 12)	-	-	207,720

๑๑. บัญชีแสดงจัดคำนวณต้นทุนและกำหนดเกณฑ์ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เขตตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	กองคลัง												
15	นางสุภาวดี หลาอินทร์	ป.ตรี	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	435,720 (36,310 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	477,720
16	-	-	20-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	20-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	393,600	18,000	-	-	(ว่างเต็ม) เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
17	-	-	20-3-04-2102-003	(นักบริหารงานการคลัง) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ต้น	20-3-04-2102-003	(นักบริหารงานการคลัง) หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	ต้น	[(15,430 + 50,170) / 2] X 12 393,600	18,000 (1,500 X 12)	-	-	411,600 (ว่างเต็ม) เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
18	นางศรีรัตน์ ช้างแก้ว	ป.ตรี	20-3-04-3303-001	(นักบริหารงานการเงินและบัญชี)	ชก.	20-3-04-3303-001	(นักบริหารงานการเงินและบัญชี)	ชก.	[(15,430 + 50,170) / 2] X 12 317,520	11,500 X 12)	-	-	411,600
19	นางมณฑนา ภัทรวรรณ	ป.ตรี	20-3-04-3303-001	(นักวิชาการจัดเก็บรายได้)	ชก.	20-3-04-3303-001	(นักวิชาการจัดเก็บรายได้)	ชก.	349,320 (26,460 X 12)	-	-	-	349,320
20	นางยุพิน นงคคตา	ป.วส.	20-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	20-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	264,600 (22,050 X 12)	-	-	-	264,600
21	จ่าเอกกนกนันทน์ น้าง	ป.วส.	20-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	20-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	239,640 (19,970 X 12)	-	-	-	239,640
	กองช่าง												
22	นายปรีชา สกลพันธ์	ป.ตรี	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	519,600 (43,300 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	-	654,000
23	นายวิฑาล พุทธไธสง	ป.ตรี	20-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	20-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	317,520 (26,460 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	-	335,520
24	-	-	20-3-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ต้น	20-3-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ต้น	393,600	18,000	-	-	(ว่างเต็ม) เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
25	นายวิชัย มณีสาร	ป.ตรี	20-3-05-3303-001	(นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	ป.ก.	20-3-05-3303-001	(นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	ป.ก.	[(15,430 + 50,170) / 2] X 12 194,640 (16,220x12)	11,500 X 12)	-	-	411,600
26	นายวราวุธ อภิวัฒน์	ป.วส.	20-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง.	20-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง.	295,680 (24,640 X 12)	-	-	-	295,680

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
27	นายศักดิ์พงศ์ รุ่งนัย	ปวส.	20-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	อ.ส.	20-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	อ.ส.	369,480 (30,790 X 12)	-	-	-	369,480
28	นายอัมรินทร์ จันทศิริ	ปวส.	20-3-05-4705-001	นายช่างไฟฟ้า	ข.ง.	20-3-05-4705-001	นายช่างไฟฟ้า	ข.ง.	269,880 (22,490 X 12)	-	-	-	269,880
29	กองสวัสดิการชุมชน	-	20-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการชุมชน (เทียบตำแหน่งปลัดเทศบาลและ ผู้ช่วยปลัด)	ต.บ.	20-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการชุมชน (เทียบตำแหน่งปลัดเทศบาลและ ผู้ช่วยปลัด)	ต.บ.	393,600 (15,430 + 50,170) / 2 X 12	42,000 (3,500 X 12)	-	-	(จ้างเต็ม) 435,600
30	-	-	20-3-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (เทียบตำแหน่งสาธารณสุขและ ผู้ช่วยสาธารณสุข)	ต.บ.	20-3-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (เทียบตำแหน่งสาธารณสุขและ ผู้ช่วยสาธารณสุข)	ต.บ.	393,600 (15,430 + 50,170) / 2 X 12	18,000 (1,500 X 12)	-	-	(จ้างเต็ม) งัดเงินอุดหนุน 411,600
31	น.ส.เพ็ญนัย คื่น	ป.ศ.	20-3-06-3606-001	นักวิชาการสุขอนามัย	ป.ก.	20-3-06-3606-001	นักวิชาการสุขอนามัย	ป.ก.	199,200 (16,600x12)	-	-	-	199,200
32	น.ส.นริศรา แก้ววิเศษ	ป.ศ.	20-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	20-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	228,080 (18,840 X 12)	-	-	-	228,080
33	กองการศึกษา	-	20-3-06-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต.บ.	20-3-06-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต.บ.	393,600 (15,430 + 50,170) / 2 X 12	42,000 (3,500 X 12)	-	-	(จ้างเต็ม) 435,600
34	-	-	20-3-06-2107-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการ การศึกษา	ต.บ.	20-3-06-2107-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการ การศึกษา	ต.บ.	393,600 (15,430 + 50,170) / 2 X 12	18,000 (1,500 X 12)	-	-	(จ้างเต็ม) 411,600
35	-	-	20-3-06-3603-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ก.	20-3-06-3603-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ก.	355,320 (9,740 + 49,480) / 2 X 12	-	-	-	(จ้างเต็ม) 355,320
36	น.ส.จิตรลดา ศรีเมือง	ป.ศ.	20-3-06-4104-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	20-3-06-4104-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	158,760 (13,230 X 12)	-	6,660 (555 X 12)	-	165,420
37	น.ส.สมภาร นิลเลื่อน	ป.ศ.	20-3-06-4105-005	ครู (ค.ศ. 1)	(ค.ศ. 1)	20-3-06-4105-005	ครู (ค.ศ. 1)	(ค.ศ. 1)	262,680 (21,890 X 12)	-	-	-	น.ส.ณิชา สมภาร น.ส.ณิชา สมภาร
38	-	-	20-3-06-4105-006	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	20-3-06-4105-006	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	189,600 (15,800x12)	-	-	-	น.ส.ณิชา สมภาร
39	นายวิชาญ จุลนัย	-	20-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ป.ก./ข.ก.	20-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ป.ก./ข.ก.	355,320 (9,740 + 49,480) / 2 X 12	-	-	-	(จ้างเต็ม) 355,320

๓๑. บัญชีแสดงจัดคำนวณตำแหน่งและกำหนดหน้าที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรมอัตราค่าส่งเดิม			กรมอัตราค่าส่งใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	สำนักงานปลัด เลขาธิการประจำ											
40	นายสมศักดิ์ ศรีสวัสดิ์	ม.6	-	พนักงานบริหารระดับ	-	-	พนักงานบริหารระดับ	ม.6	225,480 (18,790 X 12)	-	-	225,480
41	น.ส.บัณฑิต สุบันทา	ม.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	ม.ป.ช.	207,240 (17,270 X 12)	-	-	207,240
	กองสาธารณสุข ลูกจ้างประจำ											
42	นายสมเดช ตริตะจุ	ป.4	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	ม.ป.ช.	218,280 (18,190 X 12)	-	-	218,280
43	นายสมหมาย ตริตะจุ	ป.4	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	ม.ป.ช.	214,560 (17,880 X 12)	-	-	214,560
	สำนักงานปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ											
44	นายทพทอง นาคจันทร์	ม.6	-	พนักงานบริหารระดับ	(พักข)	-	พนักงานบริหารระดับ	(พักข)	167,520 (13,960 X 12)	-	-	167,520
45	-	-	-	พนักงานบริหารระดับ	(พักข)	-	พนักงานบริหารระดับ	(พักข)	112,800 (9,400 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	(ว่างเต็ม) 136,800
46	นายพดล จันทร์พงษ์	ม.3	-	พนักงานบริหารระดับ	(พักข)	-	พนักงานบริหารระดับ	(พักข)	135,000 (11,250 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	159,000
47	นางรสสุคนธ์ นิลอกกลาง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ค.พ.ค)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ค.พ.ค)	164,400 (13,700 X 12)	-	-	164,400
48	น.ส.อวยชัย เงินวง	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานรักษาสินทรัพย์	(ค.พ.ค)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานรักษาสินทรัพย์	(ค.พ.ค)	153,960 (12,830 X 12)	-	7,020 (585 X 12)	160,980
49	น.ส.ปัทมาภรณ์ นิลอกกลาง	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ค.พ.ค)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ค.พ.ค)	148,920 (12,410 X 12)	-	10,500 (875 X 12)	159,420

๑๑. บัญชีแสดงต้นทุนผู้ดำเนินงานและกำหนดต้นทุนในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การมอบหมายคำสั่งเดิม			การมอบหมายคำสั่งใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่คำสั่งเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่คำสั่งเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	สำนักงานปลัด นายกรัฐมนตรี											
50	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	(จ้างเดิม) 120,000
51	นายวีโรจน์ มอทิพย์กลาง	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
52	น.ส. นภาพร สุทธิระมา	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
53	น.ส.กมลทิพย์ นามขันธ์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
54	นายกำธร บัววงษ์	ป.6	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
55	นายธัญ พันธสาร	ม.3	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
56	นายประเสริฐ คลองแก้ว	ป.4	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
57	น.ส.ละอานา ธีระพันธ์นอก	ป.ส.	-	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	-	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
58	นายปรานีโพธิ์ นวลจันทร์	ม.6	-	พนักงานต้นแบบเลี้ยง	(ทั่วไป)	-	พนักงานต้นแบบเลี้ยง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
	กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ											
59	น.ส. อัญญลักษณ์ โพธิ์เงิน	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	159,420
60	น.ส. นิภาวรรณ พงษ์สาห์ชัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	133,680 (11,140 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	157,680
61	นายภาณุพงศ์ วงศ์ธนา	ป.วส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	159,420
62	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ค.พ.ค.)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	(จ้างเดิม) 159,420
63	น.ส. นิภาวรินทร์ ประสาธน์เนตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(ค.พ.ค.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(ค.พ.ค.)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	159,420
64	นางฉวีวรรณ บุญเจริญ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(ค.พ.ค.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(ค.พ.ค.)	148,920 (12,410 X 12)	-	10,500 (875 X 12)	159,420

๑๑. บัญชีแสดงต้นทุนค่าจ้างและค่าทำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เขตตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน			
	<u>กองช่าง</u>													
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>													
65	นายอำพัน เนื้อทอง	น.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	118,440 (9,870 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	142,440		
66	น.ส.สุชาดา สัมพันธ์	ป.๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	165,600 (13,800 X 12)	-	-	165,600		
	<u>กองช่าง</u>													
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>													
67	นายจิรุตย พินพิสัย	ป.๓	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000		
68	นายสัญญา สุมาลัย	น.3	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000		
69	นายอำนาจ เถื่อนทอง	น.3	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000		
	<u>กองสาธารณสุข</u>													
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>													
70	นายธีระชัย สุวีมา	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	151,440 (12,620 X 12)	-	7,980 (665 X 12)	159,420		
71	นายจุระศักดิ์ รุ่งพรทวี	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	133,680 (11,140 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	157,680		
72	นายมงคล เหมะกลาง	น.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	124,680 (10,390 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	148,680		
73	นายศุภชัย พงษ์คำ	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 D)	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	136,800		
74	น.ส.ปัสสา คงเจริญ	ป.๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	150,360 (12,530 X 12)	-	10,500 (875 X 12)	160,860		
	<u>กองสาธารณสุข</u>													
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>													
75	นายณัฐพงษ์ จันทร์ศรี	น.3	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000		

๑๑. บัญชีแสดงต้นทุนและค่าตอบแทนในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเงิน อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
76	นายณัฏฐ์ ศรีฤทธา	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
77	นายอุเทน พุทธิชัย	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
78	นายวรรณณะ บุญไทย กลาง	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
79	นายณฤเบศร์ ห้าพุทรา	ป.3	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000X12)	120,000
80	นายสันฤทธิ จักรแก้ว	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000X12)	120,000
81	นายประเสริฐฤทธิ์ มงคลกลาง	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1000X12)	120,000
82	-	-	-	คนงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป (คนงาน ประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	(ว่างเต็ม) 120,000
83	นายสิริพร พรมกมบัต	ป.6	-	คนงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป (คนงาน ประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
84	นายแหลม ทองคำ	ป.6	-	คนงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป (คนงาน ประจำรถขยะ)	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
85	นายสาบุตร นิธวงค์	ป.3	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
86	นายณัฏฐ์พัทธ์ พหลโสภากันต์	ป.๓ร	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
87	นายณัฏฐ์ศักดิ์ วัฒนกลาง	ป.มว.	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
88	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000 (1,000 X 12)	(ว่างเต็ม) 120,000
รวม												
งบกลางจังหวัดอุดรธานี												
89	น.ส.แสงอรุณ สอนงค์	ป.๓ร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจ๓)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจ๓)	167,280	-	-	167,280
									รวม		งบกลางจังหวัดอุดรธานี	
									167,280		(13,940 X 12)	

๑๑. บัญชีแสดงต้นทุนผู้ดำเนินงานและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	การมอบตัวรับตำแหน่งเดิม			การมอบตัวรับตำแหน่งใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	และตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
90	น.ส. ปาติง เกนอก	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)	(พี่กะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)	(พี่กะ)	151,440 (12,620 X 12)	-	7,980 (665 X 12)	159,420 (เงินค่าตอบแทน)
	กองการศึกษารว พักงานจ้างทั่วไป											
91	น.ส. ัญญาภรณ บัวบานศรี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000 (เงินค่าตอบแทน)
92	น.ส. มลลิ่งา เ็งงมมรด	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000 (เงินค่าตอบแทน)
93	น.ส. กนกพรณ ร่าสิง สุตรี	น.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000 (เงินค่าตอบแทน)
94	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000 (เงินค่าตอบแทน)
95	นางสุพรรณิ ทิระโนน	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พี่กะ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000 (เงินค่าตอบแทน)
96	นายวัยม มณีส	น.6	-	คนงานทั่วไป	(พี่กะ)	-	คนงานทั่วไป	(พี่กะ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000 (เงินค่าตอบแทน)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง อันเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคล (Human Resource Development) มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างยิ่งเพราะเป็นขบวนการที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีสมรรถภาพในการทำงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคตให้ดีขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงมีนโยบายส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ โดยมีความมุ่งหมายและต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ความชำนาญเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีเพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยการสร้างเสริมและพัฒนาความคิดเห็น การกระทำ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและความชัดเจนของผู้ปฏิบัติงานที่กำลังทำงานอยู่ให้กว้างขวางและก้าวหน้าออกไปเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและได้ผลดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริหาร (Training) เช่น ส่งไปเข้าสัมมนานักบริหารเข้ารับการอบรมในวิทยาลัยการปกครองและวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ฝึกอบรมหัวหน้างานระดับต้น ระดับกลางและการฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ในด้านการบริหารทางการเงิน การบริหารบุคคล และควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ มีการมอบรางวัลเพื่อเป็นการตอบแทน ที่ได้ปฏิบัติงานมาด้วยความวิริยะอุตสาหะจนครบ ๒ ปี ๔ ปี หรือ ๖ ปี เป็นต้น

๑.๗ จัดให้มีการบำรุงขวัญ (Morale) ตามควรแก่กรณี เช่น ผู้ทำงานได้เรียบร้อยและรวดเร็วเป็นผลดีแก่ทางราชการอย่างยิ่งก็พิจารณาบำเหน็จความชอบให้เป็นพิเศษ หรือชมเชยให้ปรากฏแล้วแต่กรณี

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้การศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงานเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ ใช้ระบบ Teamwork ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ๆที่นำรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๖ เมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาที่จะปูนบำเหน็จความชอบระดับ เลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องชมเชยให้ปรากฏให้หมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจ และเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

๒.๗ การฝึกฝนตนเอง (Self Development) ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการลงมือทำงานเพื่อหาประสบการณ์และความชำนาญด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าวิธีทำงานระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ การทดลองทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

๒.๘ จัดให้มีการฉลองประจำปี โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และครอบครัวมาร่วมสนุกด้วย เพื่อให้มีความสบายใจและพอใจที่จะทำงานของตนยิ่งขึ้น

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ (Orientation) คือการแนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบการปฏิบัติงาน ตลอดจนหัวหน้างานในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่ หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือนครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๓.๔ การจัดสรรบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยถือหลัก Put the right man on the right job เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ

๓.๕ การสอนงานหรือแนะนำงาน เพื่อให้มีความสบายใจ ให้พ้นจากความวิตกกังวลต่างๆ ได้แก่ สอนงานแนะนำหรือแสดงวิธีทำงานให้ดู (Present the job) การทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง (Let the worker performs) การติดตามผล (Follow up)

๓.๖ กำหนดหน้าที่ (Function) กำหนดความรับผิดชอบ (Responsibility) กำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Authority) การทำงานโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร หรือคำสั่ง

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทำให้ผู้ประเมินทราบว่าพนักงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าและพัฒนาตัวเองอย่างไร

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

โดยที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่ต้องมีจริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัย มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งประเพณีที่เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พฤติกรรมของพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้มาตรฐานสูงสุด นโยบายของผู้บริหารเห็นความสำคัญของประชาชนเป็นสิ่งแรกดังนั้นจึงให้ความสำคัญกับการบริการและมีมาตรฐานพฤติกรรมส่วนตัวที่สุด เพื่อให้เกิดความชัดเจนเรื่องมาตรฐานจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงประกาศคุณธรรม และจริยธรรม ตามจรรยาบรรณในวิชาชีพที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างทุกคนต้องยึดถือให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

ข้อ ๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เสียสละ และจงรักภักดี อุทิศตน อุทิศเวลา อุทิศเรื่องส่วนตัวให้แก่หน่วยงานของตนอย่างเต็มที่ เคารพผู้บังคับบัญชาอย่างจริงจัง และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดเวลา

ข้อ ๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องเปลี่ยนค่านิยมเสียใหม่ (ถ้ายังไม่ได้เปลี่ยน) ต้องระลึกว่าเรามีใช้นายของประชาชน เราเป็นเพื่อน เป็นพี่ เป็นน้อง ที่จะร่วมมือกันอย่างจริงจังและเหนียวแน่น ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงเป็นผู้ที่จะตอบสนองนโยบาย และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลของฝ่ายการเมือง ได้แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตัวแทนของประชาชนในตำบล

ข้อ ๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องมีความรับผิดชอบต่อการบริหารส่วนตำบลโดยยึดมั่นองค์กร ประโยชน์องค์กรเป็นสำคัญ ยึดหลักการความเป็นกลางทางการเมือง

ข้อ ๕ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างมีหน้าที่รักษากฎหมาย (duty to uphold law) และปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับความเชื่อที่ประชาชนให้ในทุกโอกาส

ข้อ ๖ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว (selflessness) พึงกระทำตนเพื่อประโยชน์ของสาธารณะเท่านั้น ไม่พึงใช้ฐานะของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ไม่ว่า เรื่องเงิน หรือข้อได้เปรียบอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ครอบครัว เพื่อนหรือให้ประโยชน์หรือข้อได้เปรียบแก่ผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๗ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องมีความซื่อสัตย์ วางตัวเหมาะสม (integrity and propriety) ไม่พึงวางตนให้ก่อความเคลือบแคลงในเรื่องความซื่อสัตย์ทั้งในเรื่องการเงินหรือเรื่องอื่น รวมทั้งต้องเลี่ยงการทำตัวที่ไม่เหมาะสมควรทั้งหลาย

ข้อ ๘ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องรักษาความลับของทางราชการ (Confidentiality) พึงดูแลให้การจัดเอกสารที่เป็นความลับทั้งหลาย รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับแต่ละบุคคลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๙ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องเป็นผู้พิทักษ์ประโยชน์ (Stewardship) พึงรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง

ข้อ ๑๐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงเคารพบทบาทของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารและปฏิบัติตนต่อบุคคลเหล่านั้นด้วยความเคารพระหว่างกันตลอดเวลา

ข้อ ๑๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การส่งเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย มิควรดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ข้อ ๑๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงปฏิบัติตนต่อประชาชนด้วยความเที่ยงธรรมหน้ายึดหลักการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ว่าบุคคลย่อมเสมอภาคกันในกฎหมายฐานันดรศักดิ์โดยกำหนดกิติ โดยแต่งตั้งกิติ หรือโดยประการอื่นใดกิติไม่ก่อให้เกิดเอกสิทธิ์

ข้อ ๑๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงมีความพร้อมเพรียงการประชุม พร้อมเพรียงการเลิกประชุม พร้อมเพรียงการทํากิจทั้งหลายที่พึงทำร่วมกัน

ข้อ ๑๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องรู้จักรักษาวินัย รักษาเกียรติ และรักษาความสามัคคีพร้อมทั้งมีความขยันหมั่นศึกษาวิทยาการต่างๆ ให้ก้าวหน้า

ข้อ ๑๕ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจะต้องมีความกล้า และเชื่อมั่นในความถูกต้อง เป็นธรรมอีกทั้งมีความสุขรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๖ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจะต้องทำงานในหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีการประสานสัมพันธ์กันได้ดี เพื่อให้งานทั้งหมดเป็นงานที่เกื้อหนุน สนับสนุนกันไม่ได้ทำลายกัน

ข้อ ๑๗ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจะต้องเร่งกระทำให้สำเร็จ ลุล่วงโดยพลัน ด้วยความรู้ความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ด้วยไมตรีจิตมิตรภาพ และด้วยความเมตตาปรารถนาดี

ข้อ ๑๘ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมั่นขยัน คืออุตสาหะพรากเพียร สร้างสรรค์ผลงาน จากพื้นฐานความเจริญที่มีอยู่แล้วให้งอกงามก้าวหน้าและมั่นคงตามลำดับ

ข้อ ๑๙ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องเฉลียวฉลาดในการปรับปรุงตัวปรับปรุงงานให้ทันการทันเวลา

ข้อ ๒๐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนอยู่เสมอตามหลักภราดรภาพคือบำบัดทุกข์ บำรุงสุขแก่ประชาชน เช่น ช่วยประชาชนได้รับความทุกข์ เมื่อมีภัยต่างๆ ต้องช่วยกันตามที่จะช่วยได้

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงไปและให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล)

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล)

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศฯ และได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขในประกาศฯ แล้ว ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการและจัดแบ่งภารกิจในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร และปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของรัฐบาล ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ ฝ่ายดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๒ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานการเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๑.๒ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ
- งานสอบสวนและลงโทษทางวินัย
- งานการจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์

๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๑.๔ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์
- งานผลิตสื่อสารการประชาสัมพันธ์

๑.๑.๕ งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา
- งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว

๑.๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสุสานและฌาปนสถาน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานจัดระเบียบชุมชน

๑.๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- งานธุรการประจำงานสวัสดิการสังคม

๑.๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มออมทรัพย์
- งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลและหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต

๑.๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๑.๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานควบคุม กลิ่น เสียง มลภาวะ

๑.๑.๑๑ งานเทศกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ

๑.๑.๑๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหา

- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานสิทธิสวัสดิการ

๑.๒ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๑.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ 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 สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค

๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๒.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารงานวิชาการ
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๑.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดการศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา ระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๕.๑.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานชีวอนามัย

๕.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๕.๑.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย

๕.๑.๔ งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๕.๑.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

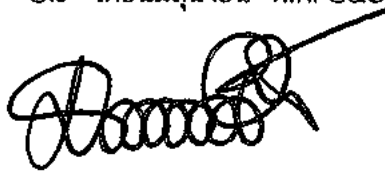
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งานได้แก่

-งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ที่ ๓๔๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่กำหนดโครงสร้างใหม่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๓๕ และข้อ ๒๒๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามตำแหน่งโครงสร้างใหม่ ตามบัญชีการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

บัญชีแสดงการจัดตั้งบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
แบบท้ายคำสั่ง อบค.ปากช่อง ที่ ๓๔๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเก็บ สิ้นปี/เงิน ค่าตอบแทน		
1	นายอัครินทร์ กรวัชเฒ่าสกุล	ป.โท	20-3-01-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	20-3-01-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	503,160 (41,930 X 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 X 12)	671,160	
	ส่วนปลัดองค์การบริหาร											ปลัดองค์การบริหาร	
2	นางสุคนธ์ ไกรทองพลอง	ป.โท	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	519,600 (43,300 X 12)	67,200 (5,600 x 12)	67,200 (5,600 X 12)	654,000	
3	น.ส.สุวิธดา นาคไธสง	ป.โท	20-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	422,640 (35,220 X 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	440,640	
4	นายพงษ์อนันต์ คำภา	ป.ตรี	20-3-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-3-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	376,080 (31,340 X 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	394,080	
5	นายอรรถกร ศรีแก้ว	ป.ตรี	20-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	20-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	356,160 (29,680 X 12)	-	-	356,160	
6	นายอรรถสิทธิ์ ชนนพกลาง	ป.ตรี	20-3-01-3101-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	20-3-01-3101-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	382,560 (31,880 X 12)	-	-	382,560	
7	น.ส.สุวิธดา รังวารณ	ป.โท	20-3-01-3101-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-3-01-3101-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	402,720 (33,560 X 12)	-	-	402,720	
8	นายศศิลา รักชาติ	ป.ตรี	20-3-01-3101-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-3-01-3101-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	369,480 (30,790 X 12)	-	-	369,480	
9	น.ส.มนภัทร ลำพูน	ป.ตรี	20-3-01-3102-001	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก.	20-3-01-3102-001	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก.	226,080 (18,840 X 12)	-	-	226,080	
10	น.ส.ศรีสุดา พงกษา	ป.ตรี	20-3-01-3103-001	นักสำรวจนโยบายและแผน	ป.ก.	20-3-01-3103-001	นักสำรวจนโยบายและแผน	ป.ก.	222,240 (18,520 X 12)	-	-	222,240	
11	จำเริญกรรณศิริ อาจมนตร	ป.ตรี	20-3-01-3104-001	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	20-3-01-3104-001	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	329,760 (27,480 X 12)	-	-	329,760	
12	น.ส.อนงค์ เทพจันทิก	ป.ตรี	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	302,280 (25,190 X 12)	-	-	302,280	
13	น.ส.ปวีณรัตน์ มณีรัตน์	ป.วส.	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	229,200 (19,100 X 12)	-	-	229,200	
14	นายปิยะพงษ์ เศวตกุล	ป.วส.	20-3-01-4105-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	20-3-01-4105-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	198,840 (16,570 X 12)	-	-	198,840	

**บัญชีแสดงการจัดตั้งบุคลากรสูงตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
แบบท้ายคำสั่ง อบค.ปากช่อง ที่ ๓๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินคืน อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
15	นางสุภาวดี หลาบอินทร์	ป.ตรี	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	435,720 (36,310 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	477,720
16	-	-	20-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	20-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและ บัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600	18,000	-	(ว่างเต็ม) บดบังกับ ตำแหน่ง
17	-	-	20-3-04-2102-003	(นักบริหารงานการคลัง) หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน และพัสดุ	ต้น	20-3-04-2102-003	(นักบริหารงานการคลัง) หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน และพัสดุ	ต้น	(15,430 + 50,170) / 2 X 12 393,600	(1,500 X 12) 18,000	-	(ว่างเต็ม) บดบังกับ ตำแหน่ง
18	นางศรีวัฒนา ช้างแก้ว	ป.ตรี	20-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	20-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	317,520 (26,460 X 12)	-	-	317,520
19	นางอัมมชานา ภัทรวรรณ	ป.ตรี	20-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	20-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	349,320 (29,110 X 12)	-	-	349,320
20	นางอุษณ มงคลคำ	ปวส.	20-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ (เจ้าพนักงานพัสดุ)	ปจ.	20-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ (เจ้าพนักงานพัสดุ)	ปจ.	264,600 (22,050 X 12)	-	-	264,600
21	จำเริญทิพย์ นาคสิงคณาณฑะแนว	ปวส.	20-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	ชง.	20-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	ชง.	239,640 (19,970 X 12)	-	-	239,640
22	นายปรีชา สกตพันธ์	ป.ตรี	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	519,600 (43,300 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	654,000
23	นายชัยवाल พุทธิธสง	ป.ตรี	20-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	20-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	317,520	18,000	-	335,520
24	-	-	20-3-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายช่างสถาปัตย์ภูมิทัศน์ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	20-3-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายช่างสถาปัตย์ภูมิทัศน์ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600	18,000	-	(ว่างเต็ม) บดบังกับ ตำแหน่ง
25	นายวิชฌ นิลสาร	ป.ตรี	20-3-05-3101-001	(นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	ปจ.	20-3-05-3101-001	(นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	ปจ.	(15,430 + 50,170) / 2 X 12 194,640	(1,500 X 12) -	-	411,600
26	นายวรายุทธ อร่ามศรี	ปวส.	20-3-05-4101-001	นายช่างโยธา	ปจ.	20-3-05-4101-001	นายช่างโยธา	ปจ.	295,680 (24,640 X 12)	-	-	295,680

บัญชีแสดงการวัดมูลค่าการลงทุนในหน่วยขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
แบบท้ายคำสั่ง อบต.ปากช่อง ที่ ๓๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	การมอบตราคำสั่งเดิม			การมอบตราคำสั่งใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินคืน อื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
27	นายภักดีพงษ์ รุ่งนิมาย	ปวส.	20-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	อ.ส.	20-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	อ.ส.	369,480 (30,790 X 12)	-	-	369,480
28	นายวิชาภัทร รุ่งนิมาย	ปวส.	20-3-05-4704-001	นายช่างไฟฟ้า	ข.ง.	20-3-05-4704-001	นายช่างไฟฟ้า	ข.ง.	269,880 (22,480 X 12)	-	-	269,880
	กองสาธารณสุข											
29	-	-	20-3-05-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต.บ.	20-3-05-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต.บ.	393,600	42,000	-	(ว่างเต็ม)
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		[(15,430 + 50,170) / 2] X 12	(3,500 X 12)	-	435,600
30	-	-	20-3-05-2104-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	ต.บ.	20-3-05-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต.บ.	393,600	18,000	-	(ว่างเต็ม) เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		[(15,430 + 50,170) / 2] X 12	(1,500 X 12)	-	411,600
31	น.ส.เหนือเนสิน ตระกูลอินทร์	ป.ตรี	20-3-05-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	20-3-05-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	199,200 (16,600 X 12)	-	-	199,200
32	น.ส.นริศรา นกวิเศษ	ป.ตรี	20-3-05-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	20-3-05-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	226,080 (18,840 X 12)	-	-	226,080
	กองการศึกษา											
33	-	-	20-3-05-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต.บ.	20-3-05-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต.บ.	393,600	42,000	-	(ว่างเต็ม)
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		[(15,430 + 50,170) / 2] X 12	(3,500 X 12)	-	435,600
34	-	-	20-3-05-2107-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	ต.บ.	20-3-05-2107-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	ต.บ.	393,600	18,000	-	(ว่างเต็ม)
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		[(15,430 + 50,170) / 2] X 12	(1,500 X 12)	-	411,600
35	-	-	20-3-05-3603-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.บ.	20-3-05-3603-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.บ.	355,320	-	-	(ว่างเต็ม)
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		[(9,740 + 49,480) / 2] X 12	-	-	355,320
36	น.ส.จิตรลดา ศรีเมือง	ป.ตรี	20-3-05-4104-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	20-3-05-4104-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	158,760 (13,230 X 12)	-	6,660 (555 X 12)	165,420
37	น.ส.สมภาร ธิลลั่น	ป.ตรี	20-3-05-4105-005	ครู (ต.ศ. 1)	(ต.ศ. 1)	20-3-05-4105-005	ครู (ต.ศ. 1)	(ต.ศ. 1)	262,680 (21,890 X 12)	-	-	262,680
38	-	-	20-3-05-4105-006	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูชำนาญ	20-3-05-4105-006	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูชำนาญ	189,600 (15,800 X 12)	-	-	189,600
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
39	-	-	20-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ข.บ.	20-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ข.บ.	355,320 ([9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320

บัญชีแสดงการจ่ายบุคลากรซึ่งตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
แบบท้ายคำสั่ง อยบด.ปากช่อง ที่ ๓๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	การมอบอัตราเก่าดั้งเดิม			การมอบอัตราเก่าส่งใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	สำนักงานปลัด ลูกจ้างประจำ											
40	นายสมศักดิ์ ศรีสวัสดิ์	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	จ.บ.พ.จ.	225,480 (18,790 X 12)	-	-	225,480
41	น.ส.วันทิภาภรณ์ สุันทา	ม.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	จ.บ.พ.จ.	207,240 (17,270 X 12)	-	-	207,240
	กองสาธารณสุข ลูกจ้างประจำ											
42	นายสมเดช ตรีเดช	ม.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	จ.บ.พ.จ.	218,280 (18,190 X 12)	-	-	218,280
43	นายสมหมาย ตรีเดช	ม.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	จ.บ.พ.จ.	214,560 (17,880 X 12)	-	-	214,560
	สำนักงานปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ											
44	นายทวนทอง นาคจันทร์	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	167,520 (13,960 X 12)	-	-	167,520
45	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	(จ้างเต็ม) 136,800
46	นายพดล จันทพงษ์	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	135,000 (11,250 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	159,000
47	นางรสสุคนธ์ เมืองกลาง	ม.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(จ.บ.จ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(จ.บ.จ.)	184,400 (13,700 X 12)	-	-	184,400
48	น.ส.อภัย ใจนวล	ม.ว.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมพันธุ์	(จ.บ.จ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมพันธุ์	(จ.บ.จ.)	153,960 (12,830 X 12)	-	7,020 (585 X 12)	160,980
49	น.ส.นริศกรรณ เมืองกลาง	ม.ว.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(จ.บ.จ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(จ.บ.จ.)	148,920 (12,410 X 12)	-	10,500 (875 X 12)	159,420
	สำนักงานปลัด พนักงานจ้างทั่วไป											
50	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000	-	12,000	(จ้างเต็ม)

บัญชีแสดงการจ่ายบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
แบบท้ายคำสั่ง อบต.ปากช่อง ที่ ๓๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล การ ศีกษา	คุณสมบัติ เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน *			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน ขั้นสูง/เงิน ค่าตอบแทน	
51	นายวีโรจน์ ขอเพิ่มกลาง	ม.6	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
52	น.ส.นภาพร อุดทะเป่า	ป.ตรี	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
53	น.ส.กมลทิพย์ นางวงษ์	ม.6	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
54	นายดิเรก ป้างาม	ป.6	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
55	นายธณ พันธ์กรวี	ม.3	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
56	นายประเสริฐ คล่องแคล่ว	ป.4	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	คณงานทั่วไป	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
57	น.ส.สรณมา นิระรัมย์นอก	ป.ส.	นักการภารโรง	(ค่าป)	นักการภารโรง	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
58	นายปาริชาติ นวลจันทร์	ม.6	พนักงานเก็บขยะ	(ค่าป)	พนักงานเก็บขยะ	(ค่าป)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
59	น.ส. สันนุสิริ โพธิ์เงิน	ป.ส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	159,420
60	น.ส. นิภากรณ พงษ์สาห์	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	133,680 (11,140 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	157,680
61	นายภาณุพงศ์ วงษ์เสนา	ป.วส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	159,420
62	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	(ค่าป)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	(ว่างเต็ม)
63	น.ส. นิภากรณ ประสาธน์บุตร	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดการเงินและ บัญชี	(ค่าป)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดการเงินและ บัญชี	(ค่าป)	138,000 (11,500 X 12)	-	21,420 (1,785 X 12)	159,420
64	นางฉิ่งอร นฤเจริญ	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(ค่าป)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(ค่าป)	148,920 (12,410 X 12)	-	10,500 (875 X 12)	159,420

บัญชีแสดงการบัญชีค่าตอบแทนตามโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
แบบท้ายคำสั่ง อบต.ปากช่อง ที่ ๓๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน
	กองช่าง											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
65	นายอำพัน เกื้อทอง	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	118,440 (9,870 X 12)	- (2,000 X 12)	24,000 (2,000 X 12)	142,440
66	น.ส.สุยดา ตีพันธ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	165,600 (13,800 X 12)	-	-	165,600
	กองช่าง											
	พนักงานจ้างทั่วไป											
67	นายสุเดช พิมพาสัย	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- (1,000 X 12)	12,000 (1,000 X 12)	120,000
68	นายสัญญา สุนสัย	ม.3	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- (1,000 X 12)	12,000 (1,000 X 12)	120,000
69	นายอำนาจ เนื้อทอง	ม.3	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- (1,000 X 12)	12,000 (1,000 X 12)	120,000
	กองสาธารณสุข											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
70	นายธีระชัย สุวิธา	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	151,440 (12,620 X 12)	- (665 X 12)	7,980 (665 X 12)	159,420
71	นายธีระศักดิ์ จันทพรทวี	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	133,680 (11,140 X 12)	- (2,000 X 12)	24,000 (2,000 X 12)	157,680
72	นายพลก เกื้อกลาง	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	124,680 (10,390 X 12)	- (2,000 X 12)	24,000 (2,000 X 12)	148,680
73	นายสุวัฒน์ ทองคำ	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ 5 ปี)	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	- (2,000 X 12)	24,000 (2,000 X 12)	136,800
74	น.ส.ปัสสา คงเจริญ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(กลาง)	150,360 (12,530 X 12)	- (875 X 12)	10,500 (875 X 12)	160,860
	กองสาธารณสุข											
	พนักงานจ้างทั่วไป											
75	นายณัฐพงษ์ จันทร์ศรี	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- (1,000 X 12)	12,000 (1,000 X 12)	120,000

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	
76	นายชัย ชัยกุล	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
77	นายสุเทพ ทรัพย์ชัย	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
78	นายบรรณ ชัยกุล	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
79	นายสมชาย หวัง	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
80	นายสมชาย หวัง	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
81	นายประเสริฐ หวัง	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
82	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
83	นายสุภาพ พรหม	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
84	นายสมชาย หวัง	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
85	นายสุภาพ พรหม	ม.3	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
86	นายสุภาพ พรหม	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
87	นายสุภาพ พรหม	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
88	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000
89	นายสุภาพ พรหม	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	-	คนงานทั่วไป	(ท.บ.)	108,000	-	12,000	120,000

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
แนบท้ายคำสั่ง อบต.ปากช่อง ที่ ๒๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ และตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน ส่วน/เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
90	น.ส. นาสี เกษมเอก	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	(พิเศษ)	151,440 (12,620 X 12)	-	(665 X 12)	159,420 เงินอุดหนุน
	กองการศึกษาฯ พบโรงเรียนข้างหัวไป											
91	น.ส. วิญญาวรรณ บ้านนาศรี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	120,000 เงินอุดหนุน
92	น.ส. นลธิชา เสงี่ยมพุด	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	เงินอุดหนุน
93	น.ส. กนกพรพรณ ฟ้างัง	น.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	เงินอุดหนุน
94	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	เงินอุดหนุน
95	นางสุพรรณิ ศิริระโนนก	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	เงินอุดหนุน
96	นายวิชัย มณีศรี	น.6	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	120,000

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(นายอรรถวิทย์/สวัสดิ์เกษมสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง