

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(หนังสืออำเภอปากช่อง ที่ ๐๐๒๓.๒๖/๔๔๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓)

มติ ก.อบต.จ.นน. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

อำเภอปากช่อง จังหวัดนนทราชสมາ

(หนังสืออำเภอปากช่อง ที่ ๐๐๒๓.๒๖ /๔๔๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓)

มติ ก.อบต.จ.นน. ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการกำหนดการใช้บุคคลล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการกำหนดระบบโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงเพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงบุคลากรให้อยู่กับองค์กรบริหารส่วนตำบลต่อไปยังมีประสิทธิภาพ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดและพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ แล้วการกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และยังสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่องได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสม การพัฒนากำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติและระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และตามนโยบายของผู้บริหารเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัจจุบัน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่.....	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล.....	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนดำเนินการ.....	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๖๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๖๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๗๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๗๖

หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องได้ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมา นั้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องมีความประสงค์ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องตามระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของบริษัทงาน ตลอดจนทั้งการค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นร.) ข้อ ๑๕, ข้อ ๑๖ (๒) โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนวยหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภากำลังและองค์การบริหารส่วน

คำบล พ.ศ. ๒๕๗๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดครรราชสีมา (ก.อบต.จ.น.m.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่องให้มีความเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภาระกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจกรรมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้มีศักยภาพในการรองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และในการบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มขึ้น

๒.๘ เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีหลักการตามระบบคุณธรรมและมีกลไกดูแลความเป็นธรรมเพื่อให้การบริหารงานบุคคลสร้างหลักประกันความก้าวหน้า และความเป็นธรรมแก่พนักงานส่วนตำบล มีความทันสมัย อีก另一方面ให้การบริการสาธารณมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่พึงใจของประชาชน

๒.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นประธาน ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ ได้ขอรับปฐมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามพระราชบัญญัติสภาพาฒนาและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัจจุบันขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงบอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับรองภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่าย โดยมีภาระที่ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มือญเป็นไปย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะดำเนินถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ใน การพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปย่างประยุต์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนห้องถีน (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนี้ในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะ การกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ได้ในภาคราชการส่วนห้องถีนนี้งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านซ่อม หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการมีภาระการส่วนห้องถีน จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวน อัตรากำลังด้วยหน่วยงานจริงเมื่อนำภาคเอกชน นอกเหนือนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายังกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานทั่วหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และงานบริหารทั่วไปในส่วน

ราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เป็นเรื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

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

๓.๘ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๙ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจังหวัดคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเทศไทยไม่ไปตามมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า การออกแบบวิเคราะห์ที่อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการตั้งกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบทักษะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

❖ กروبแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กروبแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกروبอัตรากำลังคนนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย องค์กร และดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนี้ในการกำหนดกروبอัตรากำลัง ในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกروبอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยะวงศ์ประภา ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก จากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่องค์การ”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคน เชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมฯ ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านี้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อ ช่างรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรบุคคลยึดเป็น กิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับ ดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่าง เพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรใน ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการ ที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลและรักษาปัจจุบันเพื่อสนับสนุนให้อุปการณ์ต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกروبอัตรากำลังนี้เป็น การระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๒) ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยทางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณารอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของ องค์การ บริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต. รองปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นมีคุณวุฒิตามที่กำหนด

- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราชั้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่างมีคนลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หลักเกณฑ์การจำแนกตามกลุ่มงานแบ่งได้ ๓ ประเภทได้แก่กลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานสนับสนุน แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดประเภทของลูกจ้างประจำ จำแนกตามกลุ่มงาน ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการภารกิจของ ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มนั้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง มี ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณูปโภคสันบนสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

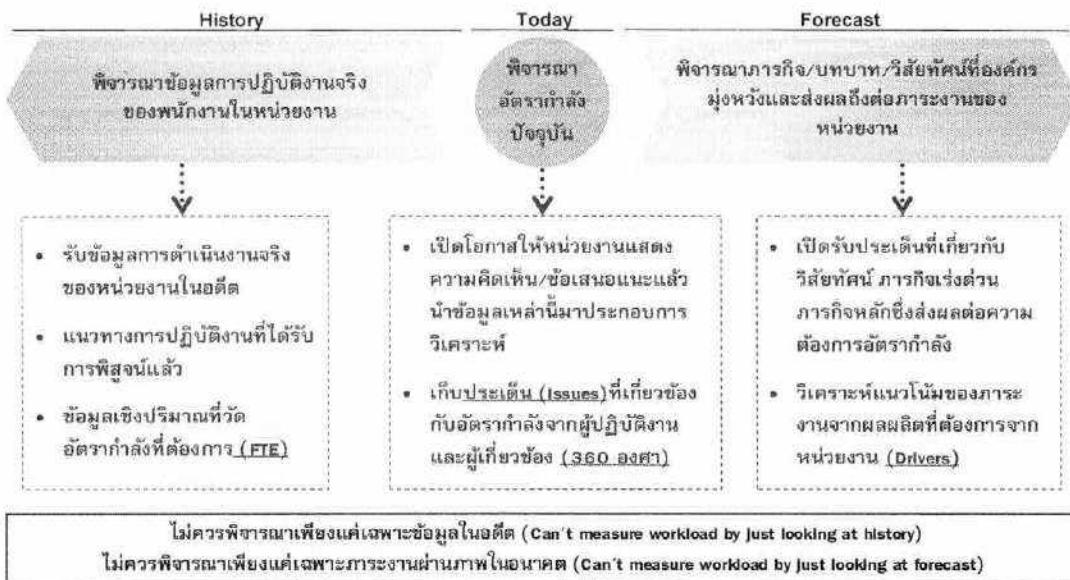
- กองซ่่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองซ่่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานซ่่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเมินวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณูปโภค การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

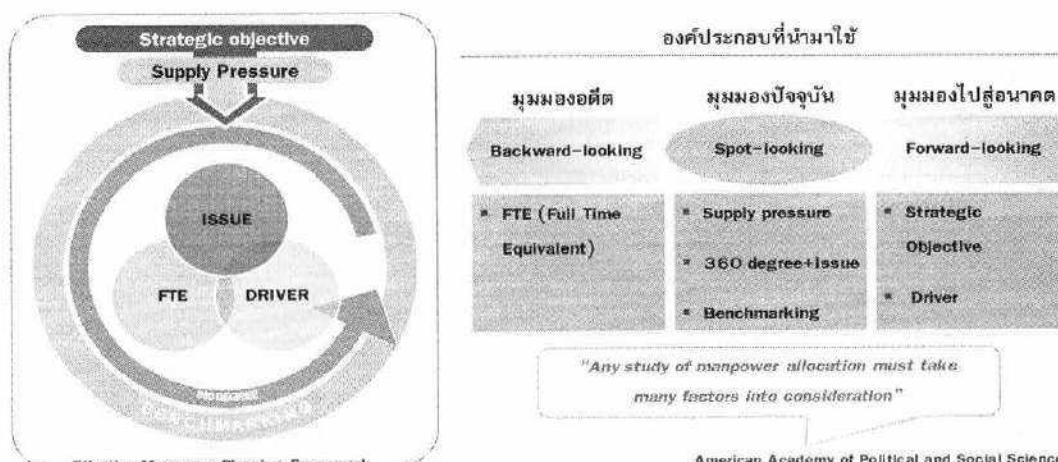
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดรกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์กร บริหารส่วนตำบลปากช่อง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการได้กระบวนการหนึ่งอย่างเดียวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จึงมีตัวการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนี้สามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังตัวอย่างใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและเชื่อมโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มา พิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของ อัตรากำลัง ในองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง ที่มีอยู่ดังนี้

ผลกระทบด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปักช่องบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงบประมาณบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปักช่อง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ใน การบรรจุบุคลากร เป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ตรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

ผลกระทบด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคล มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเท斛ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปักช่อง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้อง มีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปักช่อง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละ ส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการ กอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกด้าน ตำแหน่งรองลงมา ก็จะตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายของแต่ละงาน และ ตำแหน่งของแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิ ต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ ก็จะมีกิจกรรมงานบริการพื้นฐาน และกิจกรรมสนับสนุน พนักงานจ้างก็จะมี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งความมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็น ฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชาของลงมาจากผู้อำนวยการ กอง ควบคุมและดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

ผลกระทบด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจึง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจึง อย่างไรก็ต้องจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานตั้งต่อไปนี้

- พิจารณาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระค่างานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลปักช่อง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนับปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณเวลาปฎิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้ $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๔๙,๘๐๐ 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. ๔๙,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๔๙,๘๐๐ นาที

ภาระกิจด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ปากช่อง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่ การบริหารงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงาน ในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราがらสั่งเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำอีกตามมาไม่ ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง พิจารณาบทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของ แต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- **ประเด็นเรื่องการเกณฑ์อายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นองค์กร ที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบ อัตราがらสั่งที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตราがらสั่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้ สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรับ สถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการ สอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตราがらสั่งจาก หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง รองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และหัวหน้าส่วน

ราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการก้าว การสอบคุณภาพ หรือการขอคำแนะนำจากผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

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

การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา ประจำเดือนการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อายุน้อยใน ๓ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร การเกณฑ์อายุราชการ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณาดังนี้

บทสรุปการสัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการก่อนจัดทำแผนอัตรากำลัง

การจัดทำแผนอัตรากำลังได้สัมภาษณ์ ผู้บริหาร นายก/รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการ กอง ในประเด็นที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

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

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการโดยสรุป
๕. การจ่ายค่าตอบแทน	* การเดือนเงินเดือน ยังไม่สามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานจริงได้ เนื่องจากปัญหา สืบเนื่องจากความไม่เข้าใจระบบการบริหารผลงานที่ถูกต้อง * การจ่ายเงินรางวัลประจำปีชนิดตอบแทนอันยึดมั่นอยู่บ้างเนื่องจากจะเป็น กกฎหมายยังไม่ชัดเจน จึงทำให้การปฏิบัติงานมีข้อบกพร่อง
๖. ผู้นำขององค์กร	* การเตรียมความพร้อมในกับบุคลากรที่มีศักยภาพโดดเด่นเพื่อให้ได้รับการพัฒนา เพื่อก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้นำองค์กรยังคงทำได้ไม่ดีนัก * การสั่งสมประสบการณ์ด้วยการหมุนเวียนงาน ยังไม่สามารถทำได้เนื่องจากคน จะยึดติดกับหน่วยงานและตำแหน่งมาก
๗. การวางแผน ความก้าวหน้าใน อาชีพ	* เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร * ควรมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักใน อบต. ให้ชัดเจน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในระยะยาว และเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากร สามารถเตรียมความพร้อมได้ล่วงหน้า
๘. การวางแผนและ วิเคราะห์อัตรากำลัง	* มีการวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังอยู่แล้ว แต่หน่วยงานส่วนใหญ่จะเน้นการ ขอคนเพิ่มซึ่งเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก * แผนอัตรากำลังที่วางไว้ไม่ค่อยได้รับความสนใจ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริหาร เภพะหน้า ไม่ค่อนปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
๙. อื่น ๆ	* เนื่องจากสถานที่ทำงานมีหลายอาคาร จึงควรมีการติดตามรักษาทำความสะอาด สภาพแวดล้อมในองค์กรเพื่อให้น่าอยู่สำหรับการทำงาน เช่น จัดกิจกรรม ๕ ส ปรับปรุง ภูมิทัศน์สถานที่ทำงาน และจัดทำโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่สำหรับการทำงานเพื่อ เป็นการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่สมควรได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างจำเป็นและเร่งด่วน

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นปัญหาของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่สมควรได้รับการแก้ไขเป็นการ ด่วนมีดังนี้

๑. **ระบบการบริหารผลงาน** เน้นสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องของการบริหารผลงาน การจัดทำ ตัวชี้วัด (KPI) และการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การเดือนเงินเดือน ค่าตอบแทน เนื่องจากในปัจจุบันเป็น ปัญหาใหญ่ และเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ ผู้ประเมินมีความเข้าใจในระบบอย่างแท้จริง เพื่อให้ผลการประเมินมีความ เหมาะสม สะท้อนผลการปฏิบัติงานและนำไปสู่การขึ้นค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

๒. **การหมุนเวียนงาน** ควรมีการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากร ได้รับทราบถึงประโยชน์ของการหมุนเวียนงานเพื่อสั่งสมประสบการณ์ทำงานที่หลากหลาย เพราะในปัจจุบันจะมีแรง ต่อต้านสูงมาก คนจะยึดกับตำแหน่งและหน่วยงานที่สังกัด ทำให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้ยาก การทำงานบาง หน่วยงานมีความทึบซ้อนกัน ดังนั้นควรมีการพุดคุยสื่อสาร กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

๓. **ความก้าวหน้าในสายอาชีพ** เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจ ให้กับบุคลากร โดยจะเน้นการให้โอกาสกับคนในองค์กรก่อน เนื่องจากรู้จักคุ้นเคยกับการทำงานมาเป็นอย่างดี โดยจะ เน้นการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งหลัก ก่อนเป็นอันดับแรก

๔. วางแผนและบริหารอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นกระบวนการการจัดการทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองสอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีบุคคลที่มีศักยภาพและมีความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จ ดังนั้นองค์กรที่ประสบความสำเร็จจะเป็นต้องมีอัตรากำลังที่สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจขององค์กร

การจัดทำ SWOT ด้านทรัพยากรบุคคล

จากการศึกษาระบบทรัพยากรบุคคลของ อบต. ปากช่อง อาจสรุปผลการวิเคราะห์ SWOT ด้านงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ul style="list-style-type: none"> * ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำและ ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร * มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้าน ทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย เพียงพอต่อ การทำงาน * บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> * บุคลากรส่วนใหญ่ต้นด่านประชำซึ่งไม่เอื้อให้เกิดความคิด สร้างสรรค์ในการทำงาน หรือการสร้างนวัตกรรม และขาดการ ทำงานเชิงรุก * ยังขาดการประสานงานและการถ่ายทอดความรู้ด้านทรัพยากร บุคคลอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน * การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพยังไม่ชัดเจน * อัตรากำลังมีความเหมาะสมและยังขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติ งานทางวิชาชีพ * บุคลากรไม่ได้รับความรู้จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้กับการ ปฏิบัติงานอย่างจริงจัง * ระบบการบริหารผลงานและการจ่ายเงินเดือนยังไม่สะท้อน ลักษณะงานและเป้าหมายที่ท้าทาย
โอกาส	อุปสรรค
<ul style="list-style-type: none"> * กว้างขวางด้านการบริหารงานบุคคลเปิด โอกาสให้ องค์กรปรับโครงสร้างองค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้ อย่างมีประสิทธิภาพ * องค์กรความรู้และระบบเทคโนโลยี สารสนเทศสมัยใหม่ สามารถนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น * การบริหารจัดการภาครัฐให้การ สนับสนุนหน่วยงานนำความรู้ไปเป็น เครื่องมือในการยกระดับคุณภาพการ ปฏิบัติงาน * กระแสสังคมเร่งรัดให้ภาคราชการมีการ บริหารจัดการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน เสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> * ปริมาณงานที่นักงานที่นักงานมากหรือน้อย บาง เร่งด่วนของรัฐบาล ส่งผลกระทบต่องานประจำและการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ทำให้อัตรากำลังที่มี อยู่อาจไม่เหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน * ผลตอบแทน สิ่งจูงใจ ในสังคมปัจจุบันและคุณภาพงานที่ แท้จริง * การตรวจสอบที่เข้มงวดจากหน่วยงานภายนอก

เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ใกล้เคียงกัน

ลำดับ ที่	อปท.	งบประมาณ ปี ๒๕๖๐	ขนาด พื้นที่ ตร.ม.	จำนวน หมู่บ้าน	จำนวน ประชากร (คน)	อัตรากำลัง			
						พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ชั่ว	รวม
๑	อบต.หน่องสาหาร่าย	๓๓๐,๘๐๐,๐๐๐	๑๗๙	๒๕	๓๑,๐๑๑	๕๖	๓	๕๗	๑๕๖
๒	อบต.ปากซ่อง	๘๐,๑๗๙,๐๐๐	๑๔๙.๙๖	๒๒	๑๗,๒๕๐	๔๒	๖	๔๖	๙๔
๓	อบต.จันทึก	๘๐,๒๘๔,๗๔๐	๙๙.๒๐	๒๒	๑๗,๒๕๗	๓๓	-	๕๗	๙๕
๔	อบต.ชนงพระ	๖๔,๘๕๐,๑๐๐	๕๕.๕๕	๑๕	๑๒,๕๕๓	๓๒	๑	๔๖	๙๗
๕	อบต.พญาเย็น	๖๔,๘๕๔,๘๐๐	๕๕	๑๔	๑๗,๒๕๕	๔๐	-	๕๖	๙๒

การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ซึ่งได้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลปากซ่อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสาหาร่าย องค์การบริหารส่วนตำบลพญาเย็นและองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสี่แห่งเป็นองค์กรขนาดเดียวกันเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ ส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลจันทึกเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง

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

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากซ่อง จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องขยกหណตำแหน่งเพิ่มเติม หรือลดตำแหน่ง เนื่องจากอัตรากำลังที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลปากซ่อง มีความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขัน (กสศ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออานวยการท้องถิ่น จำนวน ๖ อัตรา ส่วนสายงานผู้ปฏิบัติราชการทั่วไปและประเทวิชาการ ได้ขอใช้บัญชีให้ (กสศ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวน ๔ อัตรา และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วจำนวน ๗ อัตรา คงเหลือจำนวน ๑ อัตรา ที่ขอใช้บัญชีให้ (กสศ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน และมีความประสงค์รับโอน (ย้าย) ตำแหน่งประเทวิชาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในจำนวน ๑ อัตรา ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงทำให้อัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลปกช่อง มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และการกิจเพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

อายุ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้างภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)
๒๐ - ๓๐ ปี	๓	-	๑	๔
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๐	-	๗	๑๑
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๗	๑	๖	๖
๕๑ ปี ขึ้นไป	๒	๓	๑	๒
รวม	๓๒	๕	๑๕	๒๗

จากการเปรียบเทียบอายุของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
สรุประยะเฉียดตั้งนี้

-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๘

-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕

-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗๓

-พนักงานส่วนตำบลที่มีอายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๕

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 ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒

-พนักงานจ้างที่มีอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖

-พนักงานจ้างที่มีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๗

-พนักงานจ้างที่มีอายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๕

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

ระดับการศึกษา	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้างภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)
ประถมศึกษา	-	๒	๑	๖
มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-	๒	๖
มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	๑	๓	๙
ปริญญาตรี	๒๒	๑	๖	๔
สูงกว่าปริญญาตรี	๕	-	-	-
อื่น ๆ (ปวช./ปวส.)	๕	-	๓	๓
รวม	๓๒	๔	๑๕	๒๗

จากการเปรียบเทียบระดับการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พนักงานส่วนตำบลที่จบการศึกษา สรุปรายละเอียดดังนี้

***พนักงานส่วนตำบล

- ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕
- ระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓
- ระดับอื่น ๆ (ปวช./ปวส.) จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓

***ลูกจ้างประจำ

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

***พนักงานจ้าง

- ระดับประถมศึกษา จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๕
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๙
- ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๗
- ระดับอื่น ๆ (ปวช./ปวส.) จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

-พนักงานจ้างที่มีคุณวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษา จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ซึ่งเป็นพนักงานจ้างที่ใช้แรงงานทั่วไป จากการเปรียบเทียบจะเห็นว่าพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานหลักของ อบต. ปากช่อง ส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะสามารถปฏิบัติภารกิจและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพได้ดี

❖ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

(๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

❖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรา กำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลปากช่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรา กำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสูงสุด ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ตั้งก้าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหานำมาอย่างแม่น้ำจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผน กำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานี้ลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะ ของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

❖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชสีมา (ก.อบต.จ.น.m.)

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพด้านลักษณะของภูมิภาคเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง (ตามหนังสือราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๗๒ ตอนพิเศษ ๖๙ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๓๘ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วน ตำบล) เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ มีอาณาเขตครอบคลุมพื้นที่ประมาณ ๑๕๙.๙๖ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๒๗ หมู่บ้าน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง พบ ปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการคมนาคม ถนน สะพาน

๑.๒ ปัญหาการไฟฟ้าใช้

๑.๓ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการทางระบายน้ำให้สัญจรไปมาเป็นไปโดยสะดวก

๑.๔ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรศัพท์คมนาคม

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ

๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ

๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ

๒.๔ ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรต่ำ

๒.๕ ปัญหาขาดที่ดินทำกิน ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์

๒.๖ ปัญหาผ่านไม่ตกลตามฤดูกาล

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด

๓.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๓๐ - ๖๐ ปี)

๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๔ ปัญหาด้านสาธารณภัย

๓.๕ ปัญหาด้านความเข้มแข็งของชุมชน

๓.๖ ปัญหาด้านขาดสวัสดิการและการนับหนทางการของชุมชน

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้

๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๕.๑ ปัญหาขาดน้ำในการเกษตร

๕.๒ ปัญหาขาดน้ำสะอาดในการบริโภค - อุบัติเหตุ

๕.๓ ปัญหาประชาชนขาดภายนะในการกักเก็บน้ำ

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๖.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไข ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- ๖.๓ ปัญหาการมีส่วนใช้ทุกหลังคาเรือน
- ๖.๔ ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุร้าย เช่น กลืน แสง และผู้คนวัน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหารับรู้ ข้อมูลช้าๆ สารของประชาชน
- ๗.๒ ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชน
- ๗.๓ ปัญหาอัตราการศึกษาต่อของประชาชน
- ๗.๔ ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียนเด็กก่อนวัยเรียนต้องใช้สถานที่ตั้งศูนย์ ณ สถานศึกษาในพื้นที่
- ๗.๕ ปัญหาการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณูปโภคและนันทนาการ
- ๘.๒ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย
- ๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น
- ๘.๔ ปัญหาป่าไม้ถูกทำลาย ต้นเสื่อม น้ำเสีย

๙. ปัญหาด้านอื่นๆ เช่น ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการของ อปท.

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

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม
- ๑.๒ ก่อสร้างถนนสัญจรให้มีมาตรฐาน
- ๑.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบถ้วนทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ พัฒนาเส้นคมนาคม
- ๑.๕ สร้างทางระบายน้ำ
- ๑.๖ สร้างสะพาน
- ๑.๗ ขยายเขตไฟฟ้า

๒. ด้านเศรษฐกิจ

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

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
- ๓.๒ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกรักต่อต้านยาเสพติด
- ๓.๓ รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
- ๓.๔ เป็นศูนย์รับรองทุกข์ของประชาชน
- ๓.๕ สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๓.๖ ส่งเสริมสวัสดิการให้ประชาชน
- ๓.๗ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาคีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๔.๒ จัดให้มีการประชาคมสั่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมใน กิจกรรมทางการเมือง (ชูธงประชาธิปไตย)
- ๔.๓ ให้บริการประชาชนพิมพ์ในเอกสารพักเที่ยงและวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)
- ๔.๔ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- ๔.๕ ประชาคมหมู่บ้านให้ประชาชนทราบถึงความสำคัญของการไปเลือกตั้ง

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ดินเป็นพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๕.๒ ขุดปอน้ำ สร้างน้ำ
- ๕.๓ สร้างอ่างเก็บน้ำ ฝายน้ำล้น
- ๕.๔ ขุดลอกแม่น้ำธรรมชาติ
- ๕.๕ ขุดบ่อ蝙蝠
- ๕.๖ สร้างลังเก็บน้ำฝน โถ่ใส่น้ำฝน
- ๕.๗ ประปาหมู่บ้าน ขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๖. ด้านสาธารณสุข

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

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมนิเทศประจำตำบล
- ๗.๒ ให้มีการสนับสนุน/มอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ๗.๓ ส่งเสริมพื้นที่วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๔ จัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีด้านต่างๆ
- ๗.๕ จัดตั้งห้องหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- ๗.๖ สร้างห้องละจายข่าว

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๔.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการแยกขยะ

๔.๒ โครงการปลูกป่า

๔.๓ อบรมและให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๔ พื้นพื้นที่ป่าให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

๕. การดำเนินการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ จัดอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๕.๒ จัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรมตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและอำนาจหน้าที่อาจทำได้ ในการดำเนินการได้ตระหนักและคำนึงถึงสิ่งดังต่อไปนี้

ภารกิจตามกฎหมาย โดยพิจารณาจาก

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

(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖

(๓) นอกจากนี้ยังได้พิจารณาถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ รัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับสิ่งแวดล้อม สาธารณสุข การศึกษา การควบคุมอาคาร การรักษาความสะอาด การผังเมืองเป็นต้น

ทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยพิจารณาจาก

เป้าหมายและทิศทางการพัฒนาประเทศ จะถูกกำหนดไว้ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติซึ่งทุกหน่วยงานจะต้องถือปฏิบัติตามส่วนที่เกี่ยวข้องศักยภาพและความเหมาะสมของสภาพท้องถิ่น

นโยบายของรัฐบาล โดยพิจารณาจากนโยบายรัฐบาล เป็นแนวทางการดำเนินงานของรัฐบาลเพื่อ การพัฒนาและแก้ไขปัญหาของประเทศไทยที่แคลงไว้ต่อรัฐสภาโดยมีหน่วยงานภายใต้ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น เป็นหน่วยปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการบริการสาธารณูปโภค แก่ประชาชนในท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานปฏิบัติภารกิจที่ได้การกำกับดูแลของรัฐบาล จำเป็นจะต้องถือปฏิบัติตามแนวทางของรัฐบาล ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยมีหน่วยงานในภูมิภาคระดับจังหวัดและอำเภอเป็นผู้ประสานการปฏิบัติและสนับสนุนการดำเนินงาน โดยสามารถกำหนดแปลงภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ งานด้านคมนาคม และการขนส่งทางน้ำและทางบก งานสาธารณูปโภค งานสาธารณูปการ การผังเมือง และงานควบคุมอาคาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีชนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ซึ่งได้แก่ งานส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการสังคม งานนันทนาการ การศึกษา การสาธารณสุข การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัค และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ งานการส่งเสริมประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพของประชาชน และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีป้องกันปุ่งดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย
- (๕) การอนุญาตให้ตั้งโรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็กรวมทั้งการตรวจสอบคุณโรงงาน
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๗) การพัฒนาระบบและภารกิจที่มีภารกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล และการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมีองค์กรบริหารส่วนจังหวัดทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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) การอบรมประชาชนและอาสาสมัครอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๘) การปรับปรุงพื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๙) การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำ อากาศ และเสียง
- (๑๐) การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณะประโยชน์ฯ

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม jarit ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่งานการป้องกัน คุ้มครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุและพิพิธภัณฑ์ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ jarit ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การจัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลเพื่อเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) การส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา jarit ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศิลปะ และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภากำบ佬และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภากำบ佬และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารปกครอง จะให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา อบต. และนโยบาย ของผู้บริหาร อบต. และนโยบายของรัฐบาล ทั้งนี้หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ก็จะสามารถแก้ไขปัญหาของ อบต. ได้ และที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องนี้ ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องคือ

“พัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เป็นการกำหนดค่าว่าในอนาคต ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจะเป็นไปในทิศทางใด และเป็นเครื่องมือกำหนดแนวทางการพัฒนา ว่ามีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเพียงใด โดยจะดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกันเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาตำบลปากช่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็น จุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นใน อนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่างๆ ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์คาดหวังที่จะให้ เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้

“ยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งมั่นพัฒนา ประชาชนมีส่วนร่วม ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีอำนาจหน้าที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาใน เขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้กำหนดวิธีการดำเนินตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลโดยรายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านต่างๆ ไว้ ๑๐ ยุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้

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

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาชนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้ง องค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จำนวน ๓๐ ยุทธศาสตร์ ซึ่ง ต้องคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสันติภาพทางพระราชดำริ

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ พัฒนาชุมชนออกศูนย์กลางจัดสร้างแหล่งเรียนรู้ สวยงามและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อ การอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางแผนการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง

๑.๒ พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

๒.๒ พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา ครุ นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะ และศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน

๒.๓ สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบ การศึกษา เป็นเครื่องมือของชุมชนและประชาชนทั่วไป

๒.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนได้เตรียมความพร้อมและตระหนักรถึงความสำคัญของการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียนในทุกด้าน

๒.๕ ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ พัฒนา ปรับปรุงพื้นที่และเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ

๓.๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานสากลโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการทำเกษตรทางเลือก ตามนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๔ การวางแผนสนับสนุนการอนุรักษ์และแปรรูปสินค้าทางการเกษตร 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 ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถสามารถของแรงงานในท้องถิ่น

๔.๕ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพ การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติด

๕.๖ ดำเนินการโครงการเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๕.๗ ส่งเสริมและประกาศเกียรติคุณผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม

(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษาพยาบาลประชาชน ให้มีคุณภาพและมาตรฐานโดยร่วมมือกับโรงพยาบาลสุขภาพตำบล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๖.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการวางแผนระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน

๖.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง

๖.๓ ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๔ ประสานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสาธารณูปโภค และส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในการใช้และรักษาสาธารณูปโภคอย่างคุ้มค่า

๖.๕ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงปัญหาการจราจร ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบในการให้บริการแก่ประชาชน

(๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา – วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา

แนวทางการพัฒนา

๗.๑ พัฒนาพื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น

๗.๒ พัฒนาและพื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยว และสิ่งอันนวยความสวยงามต่างๆ กระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น

๗.๓ สนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว และสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ

๗.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมล้านกีฬา และจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ รวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬา

(๘) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๘.๑ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการปฏิบัติการกิจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร

๘.๓ สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษา อบรมการทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อ ยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสารและร่วมมือกับ ประชาคมอาเซียน

๘.๔ บูรณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชน

๘.๕ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและความต้องการ ของ ประชาชนในการพัฒนา

๘.๖ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

(๙) ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางการพัฒนา

๙.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่าง ๆ

๙.๒ ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการหน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กรที่ เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๙.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชน และสถานที่สำคัญ โดยสร้างความอบอุ่นใจ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๙.๔ สนับสนุนการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษา ความปลอดภัยและการจราจร

(๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑๐.๑ พัฒนาพื้นที่และอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

๑๐.๒ รณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาลพบิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของ ชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ

๑๐.๓ จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

เป้าประสงค์ของอบต.

๑. โครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการได้มาตรฐาน

๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก ศตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและการลงเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อให้ คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชีวิตและทรัพย์สินทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๔. การจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน และประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ดี

๕. ศาสนา ศิลปะ ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการบำรุงรักษา

๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรได้รับการพัฒนาและมีระบบ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๗. ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพและมีรายได้ที่เพียงพอ

๘. เพิ่มประสิทธิภาพระบบการผลิตจากการเกษตรในชุมชนมีความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้

๙. การดำเนินชีวิตและการทำงานตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๑๐. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแล รักษา

ตัวชี้วัด

ร้อยละของความสำเร็จของเป้าหมาย /ผลผลิตโครงการ (เช่น จำนวนระบบประชาที่ได้รับการก่อสร้างในแต่ละหมู่บ้าน จำนวนถนนที่ได้รับการก่อสร้าง และบูรณาช่องแม่น เป็นต้น)

ปฏิบัติการกิจอำนวยหน้าที่ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒) พระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) พระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่าเป้าหมายของอบต.

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

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

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

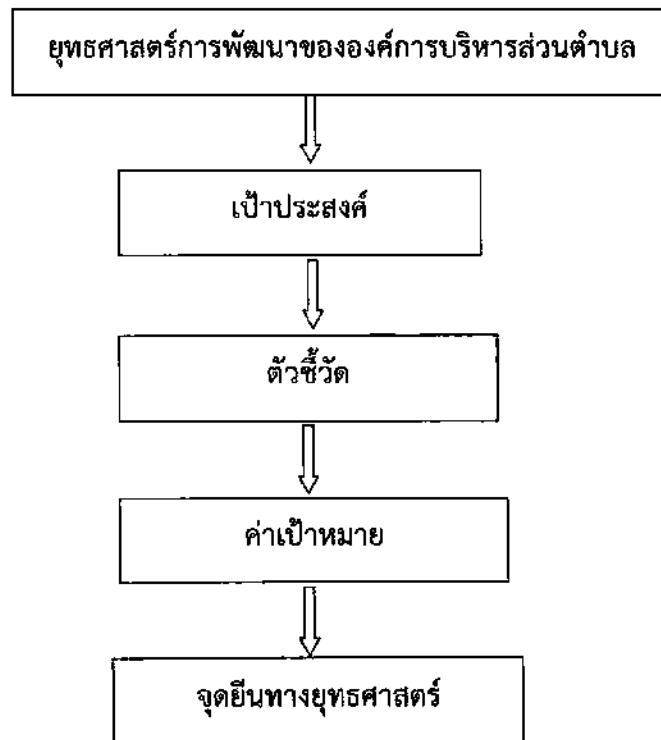
แผนงาน

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

- (๙) แผนงานอุดสาหกรรมและการโยธา
 (๑๐) แผนงานการเกษตร
 (๑๑) แผนงานการพาณิชย์
 (๑๒) แผนงานงบกลาง

ความเชื่อมโยงของทางยุทธศาสตร์ในภาพรวม

องค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้จัดทำแผนพัฒนาสืปโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาอำเภอ ด้านส่งเสริมการพัฒนาการเกษตร ด้านการพัฒนาสังคม และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้านการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพและด้านการส่งเสริมศักยภาพการท่องเที่ยวซึ่งแผนพัฒนาอำเภอ มีรายละเอียด ดังนี้



การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับถี่ ปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัจจุบันในพื้นที่ของ องค์กรบริหารส่วนตำบล รวมถึงสภาพปัจจัยขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ปัจจุบันองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ มีปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยมี รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วย กำกับดูแลงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

ପାତ୍ରକଣ୍ଠ

ส่วนราชการ	อีกน่าจะหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องเรียนส่วน ราชการที่รับผู้เข้ามาเรียนอีก	การทดสอบ พ.ร.บ. สภากำบองและ อปช. พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไข ^{เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒} และ พ.ร.บ. แผนแม่บทยุทธศาสตร์จ่ายออกในจ.ให้ รอง. พ.ศ. ๒๕๖๗	ปฏิบัติการรักษาข้อมูล อบรม ตามยุทธศาสตร์ฯ ปี ดังนี้
กองช่าง	มีหน้าที่และควรรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดตั้งเป็น ^{และพัฒนาศูนย์มาตรฐานพัสดุ งานออกแบบและวิจัย} แบบ การตรวจสอบ ก่อสร้าง งานเครื่องจักร งานเครื่องกล คุณภาพ และการซ่อมบำรุง งานออกแบบการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานออกแบบงานตัวเรือน ควบคุม ^{เครื่องจักรกล ก่อสร้างและซ่อมบำรุงและวัสดุติดตาม ควบคุม} การปฏิบัติงาน ตรวจสอบจักรกลการควบคุม การ บำรุงรักษา เครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ^{สำนักงาน} เกี่ยวกับงานควบคุมแบบปรึกษา การบึงไฟฟ้า ^{และงานอื่นๆ} วัสดุ วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ^{ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ณ แห่งสำนักการ ภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้}	๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทั้งหมดของทางบก ๒. ให้เงินเพื่อการอุดหนุน บริโภคและภาระตัวรับ ๓. ให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบบผู้ ๕. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบบเสียง ๖. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ ๗. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ ๘. จัดให้มีบำรุงและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนอยู่ในใจ ๙. การผู้มีมือ	๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ๗. ดำเนินการพัฒนาโครงสร้าง ๘. ผู้รับผิดชอบ

ส่วนราชการ	อีดูานจหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องเรียน รายงานที่เรียกซื้อยื่นยื่น	การประชุมที่ตาม พ.ร.บ. สภากำบองและ อปช. พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ. แผนแม่บทของภาระจ่ายอย่างน้อยให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๖๘	ปฏิบัติการประจำปี ๑ ปี ๑๒๓ ตามยุทธศาสตร์ ๔ ปี ๑๒๓
ก่อสร้างศึกษา ศาสตร์ฯและ วัฒนธรรม	ร่วมท้าทายและคุณประโยชน์โดยที่ยกันภาระปฏิบัติงาน ทางการศึกษา การวินิจฉัยที่ วิจัยและพัฒนา หลักสูตร การสอนและแนว การวัดและประเมินผล เพื่อการเรียน การวางแผนการศึกษางานครุภูมิ สถานศึกษา สังเสริมการวิจัย การวางแผนการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อ นำไปประกอบการพัฒนาฯ แผนงานฯ นโยบาย แผนงานและแผนพัฒนาฯ ในการจัดการศึกษา การเผยแพร่องค์กรและปฏิบัติหน้าที่อันที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนงานการ ภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ บุคคล ๑. ผู้อำนวยการศึกษา ศึกษาฯ และวัฒนธรรม (ศูนย์พัฒนาฯตัวเล็ก ๓ ศูนย์)	๑. การจัดการศึกษา ๒. บำรุงรักษาศึกษาที่ดิน ภูมิปัญญาที่อยู่ใน แหล่งวัฒนธรรม ๓. สำหรับการศึกษา ศึกษาฯและวัฒนธรรม ๔. การส่งเสริมประชารัฐโดย ความเสมอภาคและสิทธิมนุษยชน ๕. ดำเนินการปรับปรุงจัดการ ๖. ประเมิน	๑. ที่ดินการพัฒนาการศึกษา ๒. ที่ดินการปรับปรุงจัดการ ๓. บ้านเมือง

ส่วนราชการ	อ่านจดหน้าที่ความรับผิดชอบของรองหรืออ่อน ราชการที่เรียกซื้ออย่างอื่น	การอนุมัติตาม พ.ร.บ. ศึกษาดูงานเพื่อ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ และพันธกิจ คณะ พ.ร.บ. แผนแม่บทชุมชนต้องการจะจ่ายอ่อนนำจ.ให้ บขท. พ.ศ. ๒๕๖๗	ปฏิบัติการกิจของ บขพ. ตามยุทธศาสตร์ ๕ ปี ตั้งเป็น
กองกรุงราษฎร์ฯ และสื่อมวลชน	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อยังกับการควบคุม โรค ภัยสุข ภัยบาล อื่น ๆ ตาม แผน ก การ สาธารณสุข และชี้อุบัติปั๊บ ล ภาระแผนการ สังคมฯ การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทาง สถิติที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว โรค ภัยสุข โรค การเผยแพร่ผู้ควบรวม การให้สุขภาพดี การจัดทำ งบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานต้าน สิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่ง ส่วนราชการภายใต้ออกเป็น ฝ่ายดังนี้ ๑. ฝ่ายสังกัดรัฐวิสาหกิจและสถาบันสุขภาพ	๓. การรักษาความสงบเรียบร้อย ทางดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล ๒. การจัดที่ที่นั่งและศูนย์บุคลากรสำหรับผู้ต้องรับ ป้องกันโรคและระบบไปรษณีย์ ๓. ป้องกันโรคและระบบไปรษณีย์ ๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย ๕. การรักษาความสงบเรียบร้อยในระบบขนส่งสาธารณะ ๖. การสังเคราะห์และก่อสร้าง สาธารณูปโภค ทางสีเขียวที่ดี ๗. ให้ที่ดินเบื้องต้นและท่าชูภูมิ ๘. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๙. การจัดการบำรุงรักษาและกำจัดขยะที่มนุษย์ทิ้ง ที่ดิน และ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการ命令ตามกฎหมายอื่น ที่ได้ย้ายข้อ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต้านการพัฒนาสาน-serif> ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ต้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี

ส่วนราชการ	อ้างนาฬน้ำเพื่อความรับผิดชอบของหน่วยงาน ราชการที่เรียกชื่อย่อว่า อัน	การอนับพื้นที่ตาม พ.ร.บ. ศกรสำบสนเดช ฉบับ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๓๙ และ พ.ร.บ. แผนแม่ข่ายด้านการระหว่างประเทศฯ ให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	ปฏิบัติการกิจของ อบต. ตามกฎหมาย ๔ ปี ตั้งเป็น
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ บัญชี ทะเบียน และเอกสารที่ใช้วoucher เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การ บัญชี การจัดเก็บรายได้ทรัพย์สินของ อบต. พสด และการเบิกรักษาบัญชีหนี้รายเดือนของ อบต. และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับ托	๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่น ที่ได้รับมอบหมาย	ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ดำเนินการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT analysis และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย โดยใช้วิธีการ Rating Scales ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและการพัฒนาในอนาคตในการ ศึกษาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ศักยภาพ และข้อจำกัดในการพัฒนาขององค์การ บริหารส่วนตำบลปากช่อง นั้น ได้ใช้เทคนิคการวิเคราะห์สภาพ (SWOT Analysis) SWOT เป็นคำย่อในภาษาอังกฤษ ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

S = Strengths หรือจุดแข็ง หมายถึง ปัจจัยภายในต่างๆ ที่ช่วยให้การพัฒนา-ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะประสบผลสำเร็จ

W = Weaknesses หรือจุดอ่อน หมายถึง ปัจจัยภายในต่าง ๆ ที่หากไม่ได้รับการแก้ไขอาจเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และทำให้การพัฒนาอาจไม่ประสบผลสำเร็จตามแผนที่วางไว้

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

T = Threats หรือ ภัยคุกคาม หมายถึง ปัจจัยภายนอก ที่เป็นอุปสรรคและข้อจำกัด ต่าง ๆ ที่อาจจะเป็นอุปสรรคหรือเป็นผลเสียต่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

การวิเคราะห์โดยเทคนิค SWOT นี้ ได้ใช่วิธีแบบ SWOT ที่มีข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ทั้งทางด้านสภาพทั่วไป ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร และด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รวบรวมขึ้นเพื่อนำเสนอในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรในการนำไปใช้ในงานด้านอื่น ๆ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาสามปี การจัดทำแผนดำเนินการหรือแผนปฏิบัติการ การจัดทำเอกสารบรรยายสรุป และการวางแผนทางการบริหารทั่ว ๆ ไป

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยการทำ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ทั้งภายในและภายนอก มีดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑. ระบบการบริหาร

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

๒. อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล สูงจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

- ๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับตี
- ๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่

๓. การเงิน/งบประมาณ

- (๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี
- (๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๔. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

- (๑) มีกลุ่มอาชีพในชุมชนซึ่งสามารถพึ่งพาตนเองได้
- (๒) มีกลุ่momทรัพย์และกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- (๓) มีบุคลากรจากหน่วยงานของรัฐและองค์กรเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ที่มีความรู้ความสามารถ
นำแนวคิดมาพัฒนาพื้นที่ได้มาก
- (๔) มีพื้นที่เป็นป่า และภูเขา อากาศดี พื้นที่มีฝนตกเกือบทตลอดทั้งปีและไม่ไกลจากตัว
เมือง เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาในด้านการท่องเที่ยว

๕. จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ระบบการบริหาร

- (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติสับสน/ขาดความชัดเจน

๒. การเงิน/งบประมาณ

- (๑) งบประมาณมีจำนวนจำกัด มีรายได้ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๓. ชนบทธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา

๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแล และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) ขาดระบบกำจัดขยะที่ถูกต้อง และขยายมูลฝอยมีปริมาณมาก

๖. โอกาส (Opportunity)

๑. การแก้ปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล

๒. รัฐบาลสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์

๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

๔. นโยบายของรัฐบาล/จังหวัดที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตรการท่องเที่ยวสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ตำบล

๕. การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๗. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสมสอดคล้องกับการกิจ

๒. ห่วงระยะเวลาในการจัดสรร / เปิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้าไม่แน่นอน

๓. ผลการดำเนินการกิจทำให้มีงาน / หน้าที่ เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรรองรับ

๔. ค่าครองชีพสูง

๕. ภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันแพง

๖. การจัดสรรงบประมาณและระยะการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ

๗. ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน

๘. ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT analysis และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาโดยใช้วิธีการ Rating Scales มีเกณฑ์ที่จะใช้สำหรับการจัดลำดับความสำคัญปริมาณปัญหาขนาดของกลุ่มคนที่ได้รับประโยชน์ ความร้ายแรงและความเร่งด่วนโดยเฉพาะปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านการพัฒนาระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การสาธารณสุข การศึกษา การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติตามลำดับ

๑. จุดแข็ง (Strength)

- ๑.๑ การจัดโครงสร้างขององค์กรปกครองท้องถิ่นมีความเหมาะสมสมดุลลังกับภารกิจ
- ๑.๒ มีการแบ่งแยก / มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน
- ๑.๓ การบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า
- ๑.๔ มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๑.๕ สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังคนได้ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๖ ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติได้มาราชการเดือดตึงโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๑.๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้จากการจัดเก็บเป็นของตนเอง สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้เหมาะสม
- ๑.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๙ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภูมิลักษณะอยู่ในจังหวัด ทำให้เข้าใจในวัฒนธรรมท้องถิ่นและปัญหาของท้องถิ่น
- ๑.๑๐ มีความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและทันสมัย
- ๑.๑๑ มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถ ระเบียบวินัยและสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง
- ๑.๑๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม

๒. จุดอ่อน (Weakness)

- ๒.๑ เนื่องจากภูมิภาค ระบบที่ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน ความล่าช้า อาจเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
- ๒.๒ ข้อจำกัดเรื่องงบประมาณมีน้อย ทำให้มีงบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒.๓ เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา
- ๒.๔ การให้บริการทางด้านสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒.๕ ประชาชนยังขาดความตระหนักในการดูแล บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒.๖ ชุมชนมีปัญามาก และยังขาดระบบการกำจัดขยะที่ถูกต้องทำให้เกิดปัญหาเช่นกันเมืองและสังกัดกันเหมือน
- ๒.๗ ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนมีจำนวนมาก และบางภารกิจไม่ชัดเจนในด้านขอบเขตอำนาจหน้าที่ วิธีการปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้

๓. โอกาส (Opportunity)

๓.๑ มีการแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหาฯลฯ เสพติด ตามนโยบายของรัฐบาลได้อย่างทันท่วงที

๓.๒ รัฐบาลให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงาน

บรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัย สามารถปฏิบัติงานได้ สะดวก มีความคล่องตัว ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๔ นโยบายของรัฐบาล / จังหวัดที่สนับสนุนและส่งเสริมด้านการเกษตร การท่องเที่ยว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล ทำให้เกิดการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๓.๕ การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจ โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียงตาม แนวพระราชดำริสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙)

๓.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถอิริยาบถในการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องได้

๔. อุปสรรค (Threat)

๔.๑ เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นและไม่เหมาะสมกับการกิจ อาชนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ยังไม่มีความชัดเจนในหลายภารกิจ และการจัดสรรรายได้ไม่สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๔.๒ การจัดสรรงบประมาณเกิดความล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุnlàช้าและไม่ ทันเวลาตามที่กฎหมายกำหนดทำให้ต้องมีการกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๓ การถ่ายโอนภารกิจ และอำนาจหน้าที่มีจำนวนมาก แล่หาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน

๔.๔ เนื่องจากผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ทำให้เกิดปัญหาค่าครองชีพสูงในภาวะสังคมไทย ในปัจจุบัน

๔.๕ เกิดภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันมีราคาแพง

๔.๖ การจัดสรรงบประมาณล่าช้า และระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินการ

๔.๗ ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจตามอำนาจหน้าที่มี ปริมาณมากทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๔.๘ ตลาดสินค้าทางการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอนทำให้เกิดปัญหาสินค้าล้นตลาด และไม่เพียงพอแก่ความต้องการของผู้บริโภค

การวิเคราะห์เบรียบเที่ยบเพื่อกำหนดทางเลือก

จุดแข็งกับโอกาส มีทางเลือกดังต่อไปนี้

เป็นการวิเคราะห์ของคุณจากภาระนำจุดแข็งในองค์กรมาอภิวิธิ์โอกาสจากปัจจัยภายนอกที่เอื้ออำนวย

จากจุดแข็งของ อบต. ปากช่อง มีเงินงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นแต่ยังไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนในชุมชนได้ทั้งหมด การพัฒนาท้องถิ่นโดยผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างทันท่วงที องค์กรได้กำหนดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน การบริหารงานมีความคล่องตัว มีความพร้อมด้านบุคลากร และบุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะอย่างต่อเนื่อง ทำให้มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบและทักษะในการปฏิบัติงาน และสามารถแปลงนโยบายของรัฐบาลนำมาสู่การปฏิบัติงานเพื่อรับการถ่ายโอนภารกิจและอำนาจหน้าที่จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มาสู่ท้องถิ่นได้อย่างมีศักยภาพ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว และบุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้รู้ขับธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารกับประชาชนและร่วมมือกันแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างทันท่วงที มีอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพียงพอและทันสมัย การบริหารงานมีความชัดเจน สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

จุดแข็งกับภัยคุกคาม มีทางเลือกดังต่อไปนี้

เป็นการวิเคราะห์ของคุณจากจุดแข็งขององค์กรมาลับล้างหรืออาชันะอุปสรรคจากภายนอก

จุดแข็งของ อบต. ปากช่อง มีเงินงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น มีศักยภาพในการบริการสาธารณสุขและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างรวดเร็ว ผู้บริหารท้องถิ่นมาจาก การเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน สามารถกำหนดนโยบายได้ลงรายได้ครอบคลุมอย่างมาก การบริหารงานมีความคล่องตัวเนื่องจากมีความพร้อมด้านบุคลากร บุคลากรมีความรู้และความสามารถ ในการบริรับกระบวนการทำงานให้สามารถรองรับนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเจริญเติบโตของเมือง และจำนวนประชากรแฝงในพื้นที่มีจำนวนมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม ภัยธรรมชาติ ปัญหาด้านสาธารณสุขฯ หากไม่มีการวางแผนรองรับจะทำให้ อบต. ปากช่องมีภารกิจและปริมาณงานการบริการสาธารณะเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการเมืองการปกครองระดับประเทศขาดเสถียรภาพ ทำให้นายบุคคลในการสนับสนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความต่อเนื่อง โดยได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณต่าง ๆ น้อยลง ซึ่งทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทันท่วงที ไม่ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ดังนั้นจึงสมควรปรับโครงสร้างและหน้าที่การบริหารงานอย่างชัดเจน และการวางแผนอัตรากำลังคนให้เหมาะสมเพื่อรับกับอำนาจและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนกลาง

จุดอ่อนและโอกาส มีทางเลือกดังต่อไปนี้

เป็นการวิเคราะห์ของคุณจากภาระนำจุดอ่อนขององค์กรและพยายามอภิวิธิ์โอกาสจากปัจจัยภายนอกที่เอื้ออำนวยให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากจุดอ่อนของ อบต. ปากช่อง ก็มาจากความไม่สอดคล้องระหว่างแนวโน้มนโยบายกับวิธีการปฏิบัติงานเนื่องจากความไม่ชัดเจนในระเบียบวิธีการปฏิบัติตามตัวบทกฎหมายทำให้เกิดความบกพร่องและล่าช้าในการปฏิบัติงานทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน และบางภารกิจไม่สามารถทำได้เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติยังไม่ชัดเจนในด้านขอบเขตอำนาจหน้าที่ วิธีการปฏิบัติซึ่งทำให้เกิดความชบดีข้อนั้นทั้งภายในองค์กรโดยเฉพาะการถ่ายโอนภารกิจ ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม วิสาหกิจ ชุมชนบางส่วนขาดการพัฒนากระบวนการผลิต

ที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม ขาดระบบการบริหารจัดการ การตลาด การขนส่งสินค้าเกษตรแบบครบวงจรจึงทำให้การบริหารจัดการภายในองค์กรเกิดความเข้าช้อน ในทางปฏิบัติมีผลกระทบกับอัตรากำลังคนของส่วนราชการ อายุโรงเรือนที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินการของท้องถิ่นในการกำหนดกฎหมายและพระราชบัญญัติต่าง ๆ ขึ้นเป็นแบบทั่วไปในการดำเนินงานทำให้มีพื้นที่ทางในการดำเนินงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น นโยบายของรัฐมีการสนับสนุนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้การบริหารงานมีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น รัฐบาลให้ความสำคัญกับนโยบายการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก เช่น ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์ ทำให้เกิดการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน รวมทั้งกระแสังคมที่เร่งรัดให้ภาคราชการเข้ามาพัฒนาการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน ดังนั้นจึงสมควรปรับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายและไม่เกิดความซ้ำซ้อนระหว่างส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากการกิจ ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลการกิจดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้โดยมีการกิจหลักและการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

การกิจหลัก

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

การกิจรอง

๑. การพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๓. การอนุรักษ์พื้นฟู บูรณะทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพการเกษตร การปรับปรุงประสิทธิภาพ และคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร
๕. การส่งเสริมกีฬา และพัฒนากีฬา
๖. การลงเคราะห์ และพัฒนาผู้ประสบภัย
๗. การลงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๘. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพสตรี
๙. การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

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

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๔๐	อัตรา
-ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๕	อัตรา
-พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑๐	อัตรา
-พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๙	อัตรา
-พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓๒	อัตรา
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	จำนวน ๘๕	อัตรา

ปัจจุบันบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวนทั้งสิ้น ๘๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังใหม่จำนวน ๘๕ อัตรา ซึ่งตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

๔. โครงการสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันขององค์กรบริหารส่วนตำบลปักช่อง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายในให้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสถาบันตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๘๒) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงการ องค์กรบริหารส่วนตำบลปักช่อง ได้กำหนดส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์กรบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหาร ส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์กรบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการซื้อ การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภารกิจงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่งบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ การออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดการศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานการเฝ้าระวัง งานรักษาความสะอาดและขันถ่ายสิ่งปฏิกูล และงานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง พัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษาภายนพาหนะ และตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของ อบต. ให้ประหยัด คุ้มค่าและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการแบ่งเป็น ๕ ส่วนราชการได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย	๑. สำนักงานปลัด ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย	
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย	
๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
- งานเลือกตั้ง	- งานเลือกตั้ง	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานกิจการสภา	
- งานกิจการสภา	- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนได้	
- งานสั่งการและการลงเคราะห์		
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนได้		
๑.๑.๒. งานกฎหมายและคดี	๑.๑.๒. งานกฎหมายและคดี	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานการดำเนินการทางคดีและศาล	- งานการดำเนินการทางคดีและศาล	
ปักธง	ปักธง	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานระเบียบการคลัง	- งานระเบียบการคลัง	
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ	- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ	
- งานสอบสวนและลงโทษทางวินัย	- งานสอบสวนและลงโทษทางวินัย	
- งานด้านนิติการ	- งานด้านนิติการ	
- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์	- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์	
- งานการจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	- งานการจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	
๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานช่วยเหลือพื้นฟู	- งานช่วยเหลือพื้นฟู	
- งานคุ้มครอง	- งานคุ้มครอง	
๑.๑.๔ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว	๑.๑.๔ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว	
- งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว	- งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว	
- งานประชาสัมพันธ์	- งานประชาสัมพันธ์	
- งานผลิตสื่อสารการประชาสัมพันธ์	- งานผลิตสื่อสารการประชาสัมพันธ์	
๑.๑.๕ งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	๑.๑.๕ งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	
- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว	- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว	
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา	- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา	
- งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว	- งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none">- งานสวัสดิการสังคม- งานสุขาภิบาลและพัฒนาสถาน- งานพัฒนาชุมชนและสังคม- งานจัดระเบียบชุมชน	๑.๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none">- งานสวัสดิการสังคม- งานสุขาภิบาลและพัฒนาสถาน- งานพัฒนาชุมชนและสังคม- งานจัดระเบียบชุมชน	
๑.๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี- งานศูนย์ส่งเคราะห์รายฎรัฐประจ้าหมู่บ้าน- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ- งานธุรการประจำสำนักสวัสดิการสังคม	๑.๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี- งานศูนย์ส่งเคราะห์รายฎรัฐประจ้าหมู่บ้าน- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ- งานธุรการประจำสำนักสวัสดิการสังคม	
๑.๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์- งานส่งเสริมและพัฒนาการร้านค้าชุมชน และศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลและหมู่บ้าน- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพกลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร- งานส่งเสริมการบริจาภัณฑ์และร้านค้าอาชีว- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร	๑.๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์- งานส่งเสริมและพัฒนาการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลและหมู่บ้าน- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพกลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร- งานส่งเสริมการบริจาภัณฑ์และร้านค้าอาชีว- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร	
๑.๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมและเผยแพร่- งานศึกษาเรียนรู้ที่ผลประโยชน์ทางสิ่งแวดล้อม- งานติดตามตรวจสอบ	๑.๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมและเผยแพร่- งานศึกษาเรียนรู้ที่ผลประโยชน์ทางสิ่งแวดล้อม- งานติดตามตรวจสอบ	
๑.๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์ <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมและเผยแพร่- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค- งานควบคุม กำลัง เสียง มวลรวม	๑.๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์ <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมและเผยแพร่- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค- งานควบคุม กำลัง เสียง มวลรวม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๑.๑ งานเทศกิจ <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ 	๑.๑.๑ งานเทศกิจ <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ 	
๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน	๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน	
๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ 	๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ 	
๒. กองคลัง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย	๒. กองคลัง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย	
๒.๑ ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย	๒.๑ ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย	
๒.๑.๑ <u>งานการเงิน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ – เปิดจ่ายเงิน - งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 	๒.๑.๑ <u>งานการเงิน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ – เปิดจ่ายเงิน - งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 	
๒.๑.๒ <u>งานบัญชี</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน 	๒.๑.๒ <u>งานบัญชี</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน 	
๒.๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 	๒.๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 	
๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๒.๒.๑ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายสวัสดิครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	๒.๒.๑ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายสวัสดิครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓.๑.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๑.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	๓. กองช่าง ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓.๑.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๑.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	
๓.๒ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค ๓.๒.๑ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประจำ - งานชนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๒.๒ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนามีือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓.๒ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค ๓.๒.๑ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประจำ - งานชนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๒.๒ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนามีือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๑.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานซึ่งอนามัย ๔.๑.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๑.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานซึ่งอนามัย ๔.๑.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๑.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและชนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๑.๔ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบบวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเดือด <p>๔.๑.๕ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ 	<p>๔.๑.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและชนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๑.๔ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบบวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเดือด <p>๔.๑.๕ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ 	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๕.๑.๑ <u>งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวภาณุชน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <p>๕.๑.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครื่องข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p>๕.๑.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจสอบผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๕.๑.๑ <u>งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวภาณุชน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <p>๕.๑.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครื่องข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p>๕.๑.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจสอบผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๔.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด และได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตอบรับภาระงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

๔.๒.๑ การวิเคราะห์การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารภารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนี้

-**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในการกิจเหล็ก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นมีคุณวุฒิตามกำหนดประจำปี

-**ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ ซึ่งมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตรารcheinมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งที่มีคุณลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หลักเกณฑ์การจำแนกตามกลุ่มงานแบ่งได้ ๓ ประเภทได้แก่ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานสนับสนุน แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดประเภทของลูกจ้างประจำ จำแนกตามกลุ่มงาน ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

-**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มนั้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป แต่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ด้วยปริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เพิ่ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	บุคลา
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) สำนักงานปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๖	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ (หักษะ ๕ ปี)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๑	นักการการเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คณงานทั่วไป	๖	๖	๗	๗	-	+๑	-	
	รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๑๑๑	๒๕๑๑๒	๒๕๑๑๓	๒๕๑๑๔	๒๕๑๑๕	๒๕๑๑๖	๒๕๑๑๗	
กองช่าง										
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	หัวหน้าฝ่ายประสานสารสนเทศฯ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง./อส.)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๙	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานขับรถยนต์ (ห้ามนะ ๕ ปี)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม			๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง										
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๔	๔	๔	๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕๑	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ให้ยกเว้นตาม ประกาศเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
๕๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ให้ยกเว้นตาม ประกาศเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
		รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (หักภาษี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ให้ยกเว้นตาม ประกาศเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	ให้ยกเว้นตาม ประกาศเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
๕๖	คุณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
		รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๕๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕๙	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
		รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
๖๑	คุณงานประจำสำนักฯ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
		รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖๓	พนักงานขับรถบันได (หักภาษี ๕ ปี)	๓	๓	๓	๓	-	-	+๑	+๑	หักภาษี ๕ ปี
๖๔	คุณงานประจำสำนักฯ	๔	๔	๔	๔	-	-	+๑	+๑	หักภาษี ๕ ปี
๖๕	คุณงานทั่วไป (คุณงานประจำสำนักฯ)	๓	๓	๓	๓	-	-	+๑	+๑	หักภาษี ๕ ปี
๖๖	คุณงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	+๑	+๑	หักภาษี ๕ ปี
		รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
		รวมทั้งสิ้น	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	-	-	-	

๔.๒.๒ วิเคราะห์การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรงอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์กรบริหารส่วนตำบลปักช่อง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- กองซ่อมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองซ่อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานซ่อม การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ระดับวิชาการ ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตร ทางวิชาการต่าง ๆ การจัดมาตรฐานการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาการศึกษา ประเมินวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน ทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนระบบเกี่ยวกับการสาธารณสุข ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคและป้องกันโรค การบริการสาธารณสุข และการจัดศูนย์บริการสาธารณสุข และการรักษาพยาบาลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

9. ภาระตามโครงการส่วนตัวบัญชีของ สำนักงานภาคช่อง จังหวัดนครราชสีมา

งบประมาณ

๔๑.

-๐

-๑

-๒

-๓

-๔

-๕

-๖

-๗

-๘

-๙

-๑๐

-๑๑

-๑๒

-๑๓

-๑๔

-๑๕

-๑๖

-๑๗

-๑๘

-๑๙

-๒๐

-๒๑

-๒๒

-๒๓

-๒๔

-๒๕

-๒๖

-๒๗

-๒๘

-๒๙

-๒๓

-๒๔

-๒๕

-๒๖

-๒๗

-๒๘

-๒๙

-๒๓

-๒๔

-๒๕

-๒๖

-๒๗

-๒๘

-๒๙

-๒๓

-๒๔

-๒๕

-๒๖

-๒๗

-๒๘

-๒๙

-๒๓

-๒๔

-๒๕

-๒๖

-๒๗

-๒๘

-๒๙

-๒๓

-๒๔

-๒๕

-๒๖

-๒๗

-๒๘

-๒๙

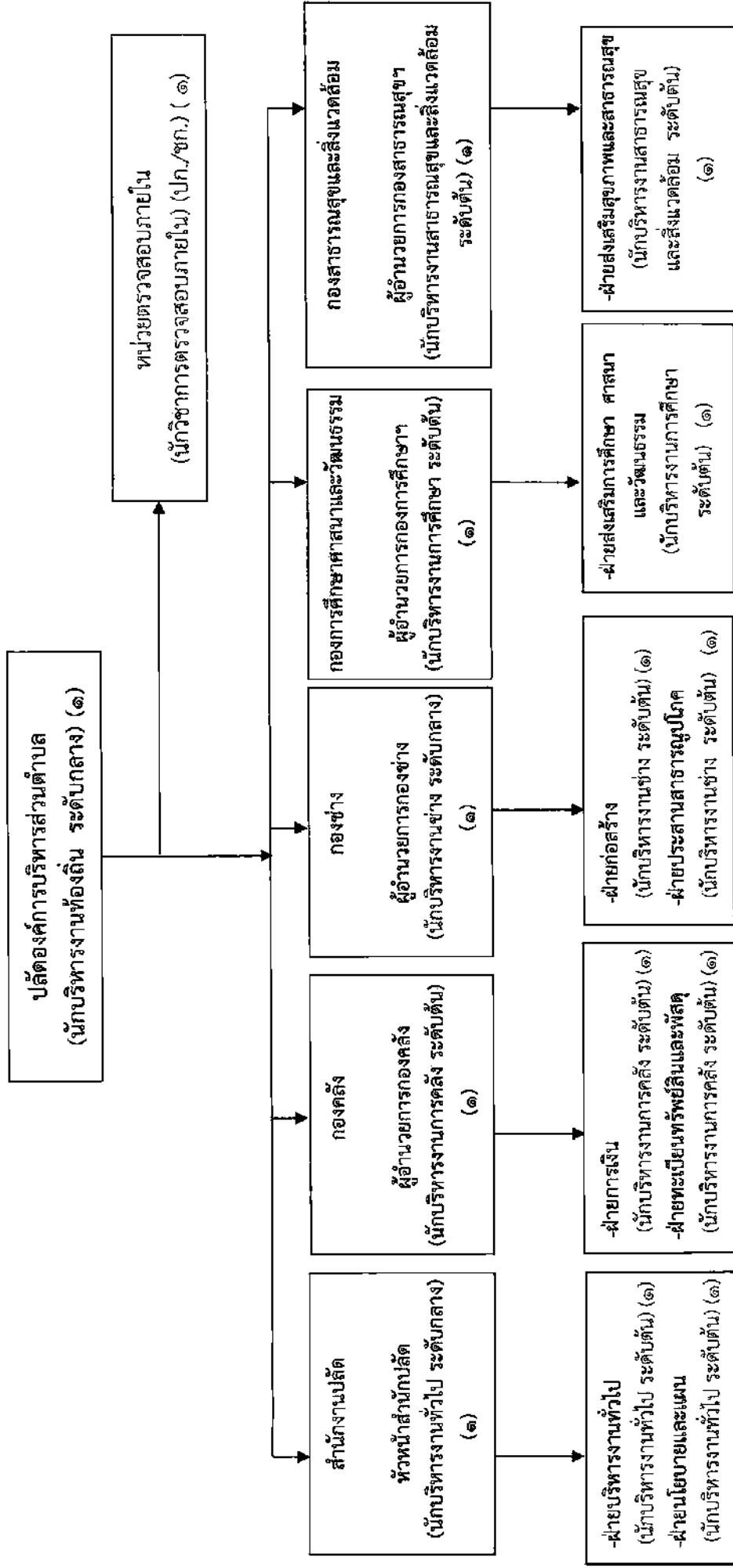
ที่	ชื่อสถาบัน	รหัสบัญชี	ตำแหน่ง/ รัฐย วิถี/ ประเพณี/ วิถี	จำนวน พนักงาน	จำนวน บัญชี	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	จำนวนที่มีอยู่ ประจำปีในปัจจุบัน รวมทั้ง 3 ฝ่ายหน้า	ภารกิจสำคัญ			ภารกิจเชิงพาณิชย์ที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
								ภารกิจสำคัญ	ภารกิจเชิงพาณิชย์	ผลผลิต	ภารกิจสำคัญ	ภารกิจเชิงพาณิชย์ที่เพิ่มขึ้น(2)	ผลผลิต	ภารกิจสำคัญ	ภารกิจเชิงพาณิชย์ที่เพิ่มขึ้น(2)	ผลผลิต			
1	ปลัด อบต.	กลาง	ผู้ช่วย ปลัด อบต.	1	1	630,000	1	1	-	-	16,440	16,440	646,440	662,880	679,440	38,500			
2	รองปลัด อบต.	ผู้ช่วย ปลัด อบต.	ผู้ช่วย ปลัด อบต.	1	-	438,000	1	1	-	-	13,440	13,320	451,440	464,760	478,080	4,000			
3	นักวิชาการและยกเว้น	นักวิชาการ	นักวิชาการ	1	-	355,320	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	2,000			
4	สำนักงานปลัด	สำนักงานปลัด	สำนักงานปลัด	1	1	612,960	1	1	-	-	16,560	16,440	629,520	646,080	662,520	39,880			
5	นักบริการชาวต่างด้าวใน	นักบริการชาวต่างด้าวใน	นักบริการชาวต่างด้าวใน	1	1	407,400	1	1	-	-	13,320	13,320	420,720	434,040	447,360	32,450			
6	นักบริการชาวต่างด้าวและ	นักบริการชาวต่างด้าวและ	นักบริการชาวต่างด้าวและ	1	1	367,320	1	1	-	-	12,240	12,960	13,320	379,560	392,520	405,840	29,110		
7	นิติกร	นิติกร	นิติกร	1	1	329,760	1	1	-	-	12,120	12,600	12,960	341,880	354,480	367,440	27,480		
8	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	1	1	349,320	1	1	-	-	12,240	12,960	13,320	361,560	374,520	387,840	29,110		
9	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	1	1	349,320	1	1	-	-	12,240	12,960	13,320	361,560	374,520	387,840	29,110		
10	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	1	1	362,640	1	1	-	-	12,960	13,320	13,440	375,600	388,920	402,360	30,220		
11	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	1	1	336,360	1	1	-	-	11,880	12,600	12,960	348,240	360,840	373,800	28,030		
12	นักหัตถกรรมศิลป์	นักหัตถกรรมศิลป์	นักหัตถกรรมศิลป์	1	1	207,480	1	1	-	-	9,360	8,280	7,080	216,840	225,120	232,200	17,290		
13	นักพัฒนาชุมชนและแผน	นักพัฒนาชุมชนและแผน	นักพัฒนาชุมชนและแผน	1	1	203,280	1	1	-	-	9,360	8,640	7,560	212,640	221,280	228,840	16,940		
14	นักบริการและวางแผนการอาชญากรรม	นักบริการและวางแผนการอาชญากรรม	นักบริการและวางแผนการอาชญากรรม	1	1	293,880	1	1	-	-	10,920	11,280	11,760	304,800	316,080	327,840	24,490		
15	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	1	1	280,440	1	1	-	-	10,080	10,580	10,800	290,520	301,080	311,880	23,370		
16	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	1	1	210,840	1	1	-	-	7,440	7,320	7,440	218,280	225,600	233,040	17,570		
17	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	1	1	185,160	1	1	-	-	6,600	6,840	9,120	191,760	198,600	207,720	15,430		
18	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	1	1	210,840	1	1	1	1	-	-	-	7,440	7,320	218,280	225,600	233,040	17,570
19	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	1	1	192,360	1	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	199,440	206,880	214,320	16,030
						6,322,680								213,720	216,720	219,600	6,536,400	6,972,720	

ที่	ชื่อสถานagan	ระดับ/ รัฐ/ ฐานะ/ ประภูมิ	จำนวน ผู้คน	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	อัตราเตายาหนังที่คาด ว่าจะต้องใช้ในคราว ฉะเชิง 3 ปีข้างหน้า			อัตราการตั้งสังคม เพื่อ/ลด	การแก้ไขใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ดำเนินการตาม หมายเหตุ			
					จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวนที่คาด ว่าจะต้องใช้ในคราว ฉะเชิง 3 ปีข้างหน้า		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
พื้นที่จราจร															
20	แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะ (ท้องชาติ)	พื้นที่จราจร	1	1	162,600	1	1	-	-	6,120	6,480	6,600	168,720	175,200	181,800
21	แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะ (ท้องชาติ 5 ถ)	พื้นที่จราจร	1	1	112,800	1	1	-	-	4,560	4,800	4,560	117,360	122,160	126,720
22	แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะ (ท้องชาติ 5 ถ)	พื้นที่จราจร	1	1	128,520	1	1	-	-	4,920	5,040	5,160	133,440	138,480	143,640
23	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจ (คุณภาพ)	พื้นที่จราจร	1	1	157,920	1	1	-	-	6,000	6,240	6,360	163,920	170,160	176,520
24	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจ (คุณภาพ)	พื้นที่จราจร	1	1	143,160	1	1	-	-	5,400	5,640	5,760	148,560	154,200	159,960
25	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจ (คุณภาพ)	พื้นที่จราจร	1	1	146,520	1	1	-	-	5,520	5,760	5,880	152,040	157,800	163,680
26	คนงานห้ามไว้	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
27	คนงานห้ามไว้	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
28	คนงานห้ามไว้	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
29	คนงานห้ามไว้	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
30	คนงานห้ามไว้	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
31	คนงานห้ามไว้	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
32	คนงานห้ามไว้	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	-	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000
33	นักการทางร่อง	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
34	พนักงานตัวบุปผัง	พื้นที่จราจร	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000
ถนนและสี															
35	ผู้อ่อนน้อมกระเสียดสี	ถนน	1	1	444,720	1	1	-	-	13,080	13,320	13,440	457,800	471,120	484,560
36	ห้องน้ำฝ่ายการเงิน	ถนน	1	1	374,160	1	1	-	-	12,240	13,440	13,320	386,400	399,840	413,160
37	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจและอาชญากรรม	ถนน	1	-	411,600	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460
38	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจและอาชญากรรม	ชุมชน	1	1	288,120	1	1	-	-	10,920	11,160	11,520	299,040	310,200	321,720
39	นักธุรกิจการค้าและผู้ประกอบการ	ชุมชน	1	1	323,760	1	1	-	-	12,000	12,120	12,600	335,760	347,880	360,480
40	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	บ้าน	1	1	240,480	1	1	-	-	7,440	7,560	7,800	247,920	255,480	263,280
41	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	บ้าน	1	1	221,280	1	1	-	-	9,240	9,000	9,120	230,520	239,520	248,640
พื้นที่จราจร															
42	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจและอาชญากรรม	พื้นที่จราจร	1	1	138,000	1	1	-	-	5,520	5,760	5,520	143,520	149,280	154,800
43	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจและอาชญากรรม	พื้นที่จราจร	1	1	128,520	1	1	-	-	4,920	5,040	5,160	133,440	138,480	143,640
44	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจและอาชญากรรม	พื้นที่จราจร	1	1	138,000	1	1	-	-	5,520	5,760	5,520	143,520	149,280	154,800
45	ผู้คนจราจรทางเศรษฐกิจและอาชญากรรม	พื้นที่จราจร	1	1	143,160	1	1	-	-	5,400	5,640	5,760	148,560	154,200	159,960
					4,675,320					132,420	136,380	137,700	4,699,740	4,944,120	5,081,820

ที่	ชื่อสภากาน	ระดับ ศึกษา/ วัย/ ชื่อและ/ นามสกุล	จำนวน ผู้สอน	จำนวน นักเรียน	จำนวนที่มีอยู่		มัตรฐานและต่อตัวคิด ร้อยละของจำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณ	บัตรกำสังคม เพิ่มเติม	การใช้จ่ายรายเดือน(2)		หมายเหตุ
					ปัจจุบัน	เป้าหมาย(1)			2561	2562	
ก. กลุ่มชาติ											
46	ผู้อุปการกูลวงศ์	หลาส.	1	1	612,960	1	1	-	16,560	16,440	629,520
47	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	1	1	306,120	1	1	-	11,160	11,280	11,520
48	ผู้อำนวยการกองทุนฯ	ต้น	1	-	411,600	1	1	-	-	13,620	13,620
49	ผู้ควบคุมฯ	ปภ.	1	1	180,720	1	1	-	12,000	12,000	9,360
50	นายทรงเมธนา	บ.ร.	1	1	295,680	1	1	-	9,720	9,720	305,400
51	นายช่างเมธนา	บส.	1	1	342,720	1	1	-	12,240	12,960	13,440
52	นายช่างไฟฟ้า	บ.อ.	1	1	249,360	1	1	-	9,240	9,720	10,080
53	ผู้ดูแลน้ำจืด	(นักชีว)	1	1	112,800	1	1	-	-	4,560	4,800
54	ผู้ดูแลพืชสวนครัว	(พนักงาน)	1	1	157,680	1	1	-	-	5,880	6,120
55	คนงานทั่วไป	(ท่าไป)	1	1	108,000	1	1	-	-	-	108,000
56	คนงานทั่วไป	(ท่าไป)	1	1	108,000	1	1	-	-	-	108,000
57	คนงานทั่วไป	(ท่าไป)	1	1	108,000	1	1	-	-	-	108,000
ก. กองช่างสาธารณูปโภค											
58	ผู้ดูแลอาคารและสถานที่	ต้น	1	-	435,600	1	1	-	-	13,620	13,620
59	ผู้ดูแลแม่สายและสัน serif	ต้น	1	-	411,600	1	1	-	-	13,620	13,620
60	นักช่างการสาธารณูปโภค	ปภ.	1	1	180,720	1	1	-	-	12,000	12,000
61	นักช่างการสาธารณูปโภค	ปภ.	1	1	207,480	1	1	-	-	9,360	8,280
จ. กองช่างประปา											
62	คนงานประปาและน้ำเสีย	บ.ประปา	1	1	199,800	1	1	-	-	6,960	7,440
63	คนงานประปาและน้ำเสีย	บ.ประปา	1	1	196,080	1	1	-	-	7,080	7,440
จ. ผู้ดูแลน้ำจืด											
64	ผู้ดูแลน้ำจืด	(ท่าจะ)	1	1	145,560	1	1	-	-	5,520	5,760
65	ผู้ดูแลน้ำจืด	(ท่าจะ)	1	1	128,520	1	1	-	-	4,920	5,040
66	ผู้ดูแลน้ำจืด	(ท่าจะ)	1	1	119,880	1	1	-	-	4,560	4,800
67	ผู้ดูแลน้ำจืด	(ท่าจะ)	1	1	112,800	1	1	-	-	4,560	4,800
68	ผู้ดูแลน้ำจืด	(พนักงาน)	1	1	143,160	1	1	-	-	5,400	5,640
					5,274,840				182,580	185,220	179,820

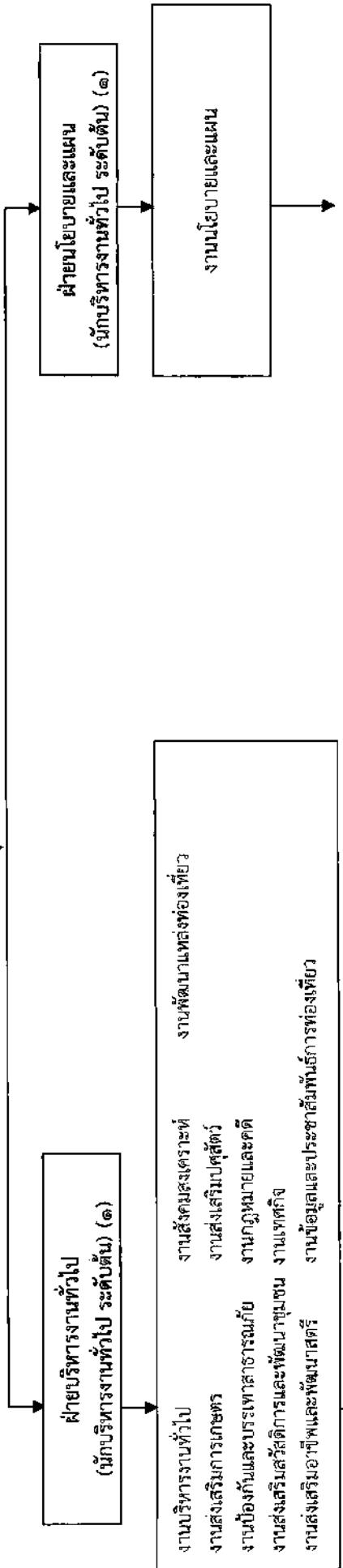
ที่	ชื่อสภากาชาด ประจำปี	ระดับ/ วิชาชีพ/ เชิงคุณภาพ/ มาตรฐาน	จำนวน ผู้รับบริการ	จำนวนพื้นที่อยู่ บังคับบัญชี	จำนวนหนี้ที่ต้องชำระ ประจำปี			จำนวนหนี้ที่ต้องชำระ ประจำปีที่เพิ่มขึ้น(2)			ดำเนินการตาม			หมายเหตุ			
					จำนวน (คน)	เป็นเดือน(1)	2561	2562	2563	จำนวนหนี้ที่ต้องชำระ ประจำปีที่เพิ่มขึ้น(2)	จำนวนหนี้ที่ต้องชำระ ประจำปี	เพิ่ม/ลด	จำนวนหนี้ที่ต้องชำระ ประจำปีที่เพิ่มขึ้น(2)	จำนวนหนี้ที่ต้องชำระ ประจำปี			
69	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
70	ผู้ดูแลผู้พิการ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
71	ผู้ดูแลผู้ป่วยเรื้อรัง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
72	ผู้ดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
73	ผู้ดูแลผู้พิการและผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	-	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	กារนัดเพิ่ม	
74	ผู้ดูแลผู้พิการและผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	-	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	กារนัดเพิ่ม	
75	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	-	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	กារนัดเพิ่ม	
76	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (ผู้ดูแลผู้พิการ)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
77	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (ผู้ดูแลผู้พิการ)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
78	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (ผู้ดูแลผู้พิการ)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
79	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
80	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
81	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
82	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000		
83	ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	-	-	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	กារนัดเพิ่ม	
84	ก่อจ้างสร้างฯลฯ	ศูนย์	1	-	435,600	1	1	1	-	-	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ร่างสืบ	
85	ก่อจ้างซ่อมแซมคงคลัง	ศูนย์	1	-	411,600	1	1	1	-	-	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ร่างสืบ	
86	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	203,280	1	1	1	-	-	9,360	8,280	7,560	212,640	228,480	16,940	
87	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	บก.	1	1	143,520	1	1	1	-	-	9,720	5,400	6,120	153,240	158,640	164,760	
88	ครุ	(ศศ.1)	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินค่าหุ้น	
89	ครุศึกษาและศึกษาฯ	ศศ.ชูช่วย	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินค่าหุ้น	
					2,814,000						46,320	40,920	40,920	2,428,320	2,469,240	2,942,160	

卷之三



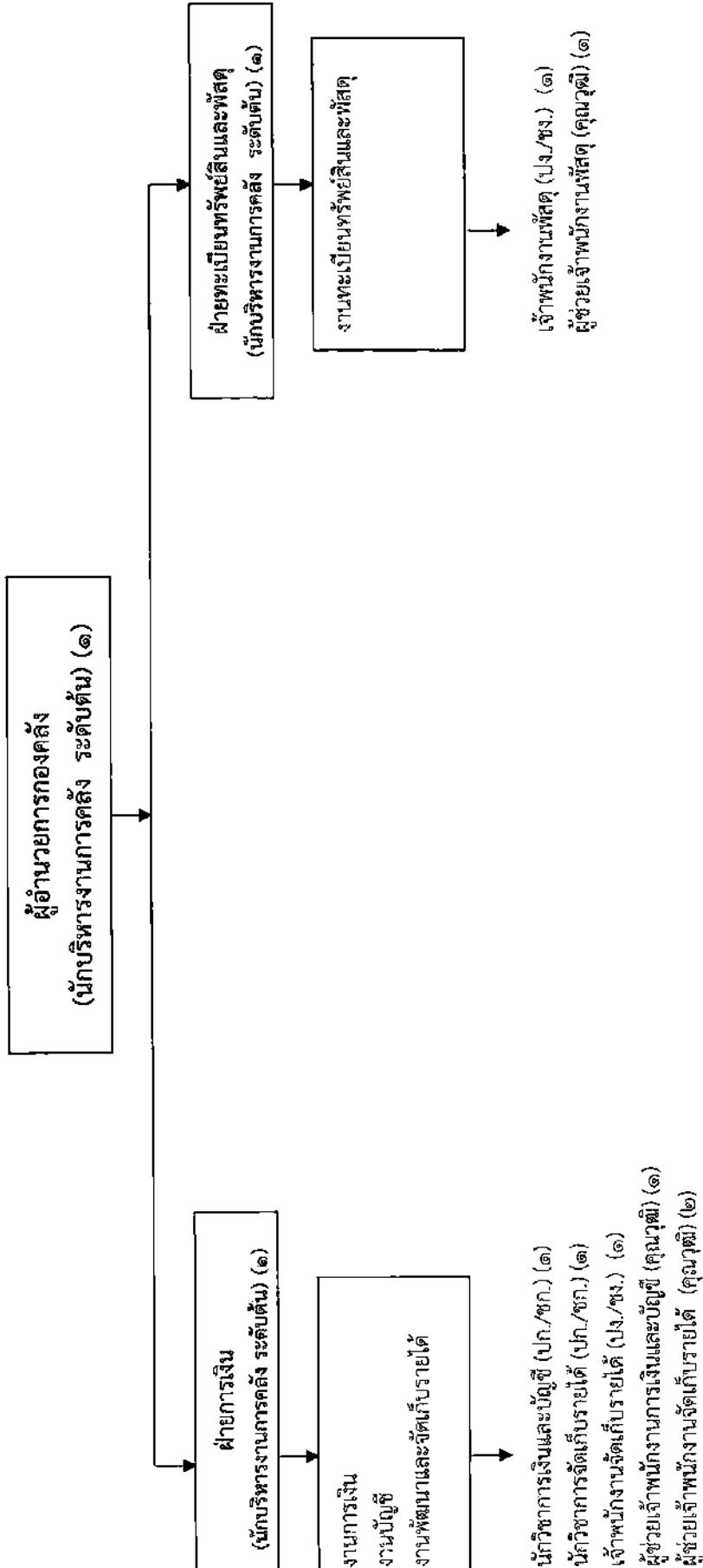
ໂຄຮົງສ້າງສຳເນົາງານປັດ ອບທ.

**ຫຼັກທີ່ນໍາສຳເນົາປັດ
(ນັບປີຮັກຮາງນ້ຳໄປ ຮະຕິບຸກລາຍ) (๑)**



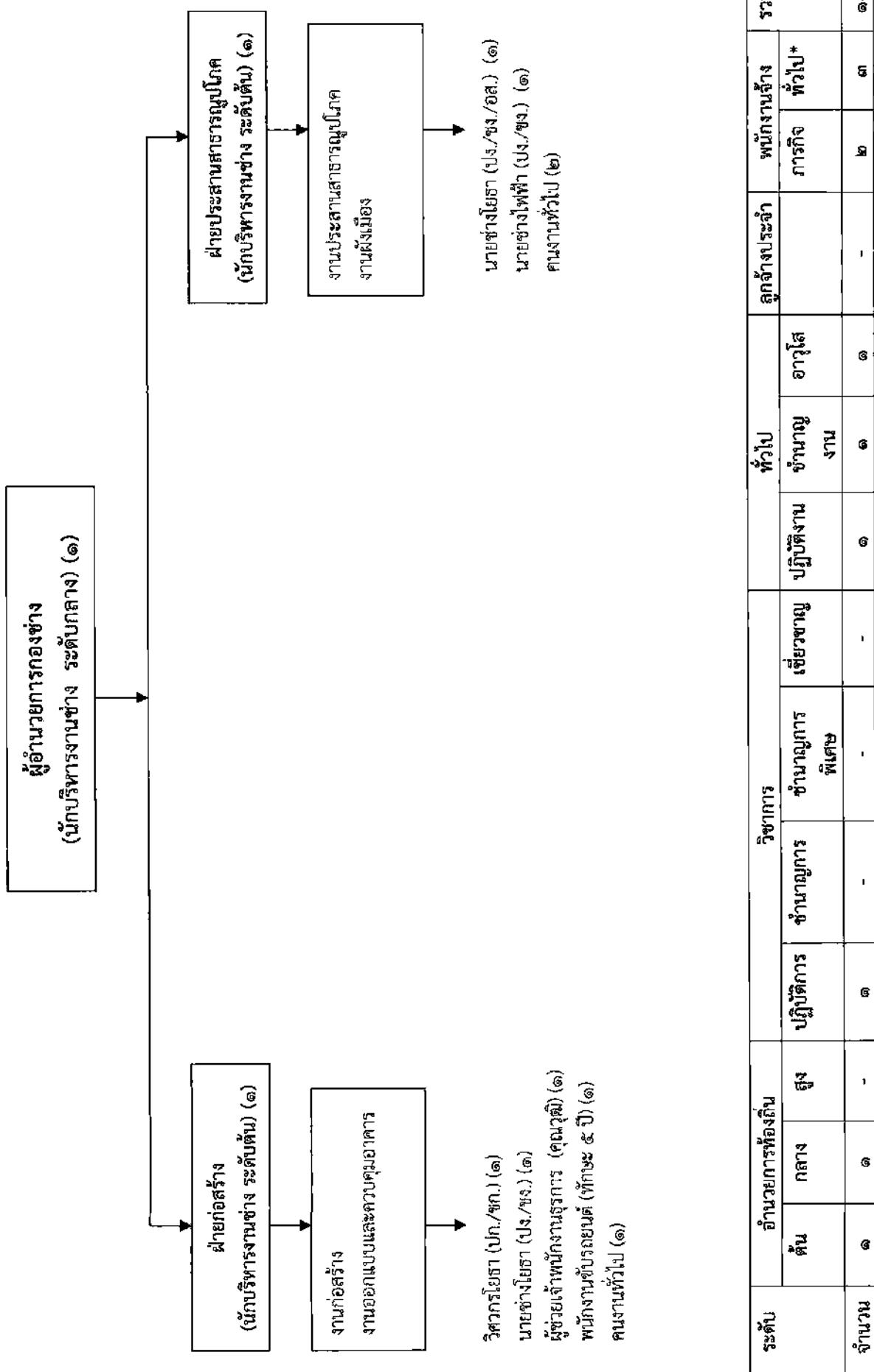
ຮະຫັບ	ບໍລິຫານຫຼັງກົມທີ່ໄປ			ວິສະກາດ			ຫຼັກປ	ຫຼັກປ	ຫຼັກປ	ຫຼັກປ	ຫຼັກປ	
	ຫັນ	ກລາຈ	ສົງ	ປົງປັກ	ຈຳນາຄາກ	ເຂົ້າຂາຍ						
ຈຳນວນ	໤	໬	໭	-	໨	໯	-	໩	໪	໫	໬	໩

โครงสร้างกองคลัง



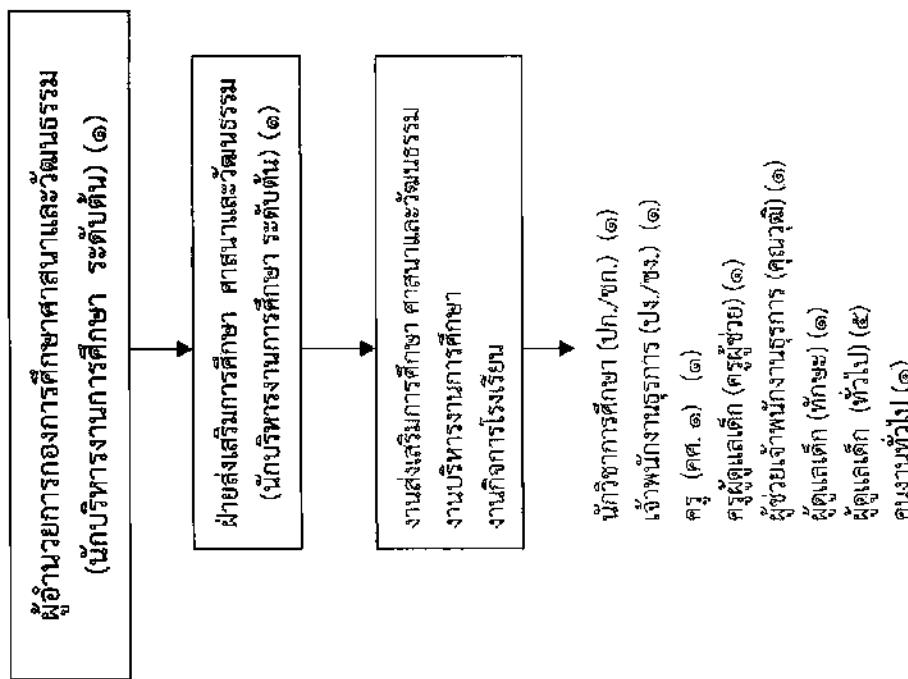
ระดับ	อั่งวายการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			โครงการประจำปี			ผู้อำนวยการฝ่าย			รวม
	ศูนย์	ภาค	สูง	ปฏิบัติการ	ดำเนินการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	เชี่ยวชาญ	อาชญา	อาชญา	อาชญา	อาชญา	อาชญา	อาชญา	อาชญา	
สำนักงาน	๙	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	๗

គិត្យសាស្ត្រការងារ



ໂຄຮະສ້າງຄອນການສຶກສາທຳປາແຕ່ວ່າງນົມຮຽນ

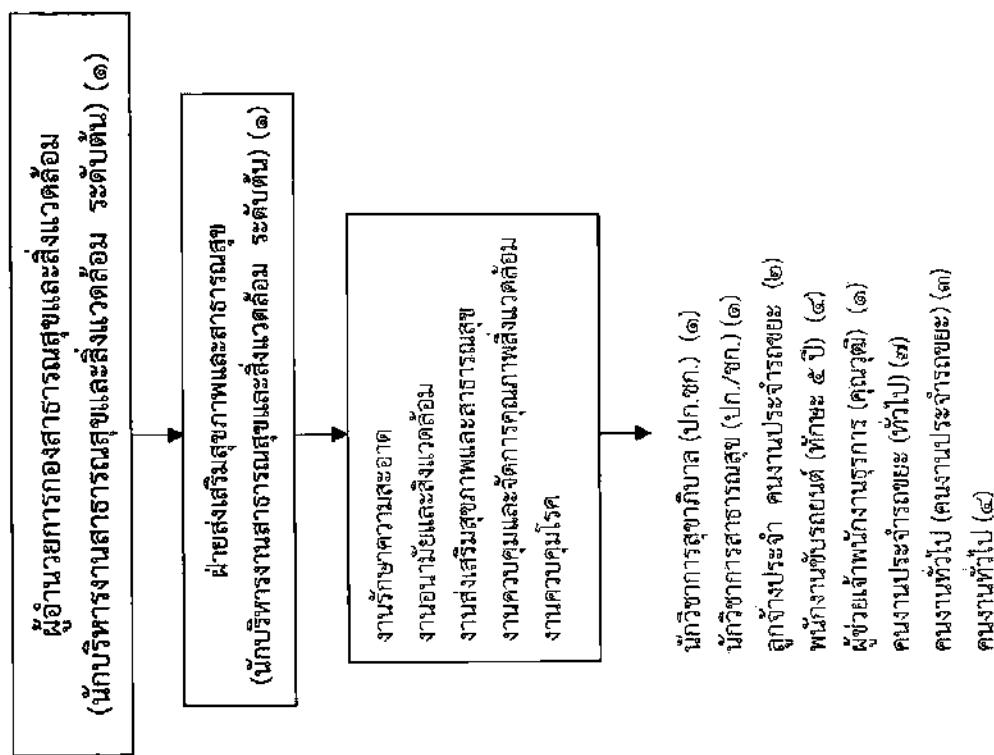
ໜັກ



ຮະຫັບ	ຄໍານາມການຮ້ອງໄປ			ຮູ້ອາກາດ			ຫຼັກປະປະຈຳ			ພັນການຈຳນັ້ນ			ຮັມ
	ຫ້ານ	ກລາຈ	ສູງ	ບໍລິບິດກາ	ໜ້ານຍູ້ກາ	ບໍ່ຢ້ານຍູ້ກາ	ເຈົ້າຍາຫຼາຍ	ບໍ່ເບີຕັ້ງກາ	ຫ້ານຍູ້	ອາໄສ	ການຄົງ	ໜ້າປະ*	
ຈຳນວນ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	໩	໩	၁၀

โครงสร้างของสาระและสิ่งแวดล้อม

๒๕



ระดับ	จำนวนครั้งที่ออกต้น	วิชาการ				ห้อง	ห้องประจำ	หนagogเข้า	รวม		
		ชั้น	กลาฯ	สูง	ปฏิบัติการ						
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๑๐	๑๔

11. បញ្ជីបេតងចំណុចនៅក្នុងសំគាល់របៀបនៃការការណ៍នៅលើទំនាក់ទំនងនៃស៊វនរាយការ

លេខ	ឈ្មោះ-នាមខ្លួន	ករណីសម្រាប់រាយការពិនិត្យ			ករណីប៉ូឡារាយការដែលបានធ្វើនៅ			ប៉ូឡារាយការ		
		ទូរសព្ទ	លេខភ័យ	តាមអេឡា	ទីតាំបំ	លេខភ័យអេឡា	តាមអេឡា	ទីតាំបំ	ប៉ូឡារាយ	ប៉ូឡារាយ
1	ជាតិកែវបាយប៊ែង	ប.ព.ន	20-3-01-101-001	បានឯក ឯកទ.	កន្លែង	20-3-01-101-001	ប្រកួត ឯកទ.	កន្លែង	462,000	84,000
2	-	-	20-3-01-1101-001	រៀបចំសំណើ ឯកទ.	តុប	20-3-01-101-002	រៀបចំសំណើ ឯកទ.	តុប	(38,500 X 12)	(7,500 X 12)
3	អាជីវកម្មសំណើ	ប.ព.ន	-	-	-	-	-	-	401,940	42,000
4	អាជីវកម្ម ក្រោង	ប.ព.ន	20-3-01-2101-001	បានឯកបានឯក តាមអេឡា	កន្លែង	20-3-12-1225-201	បានឯកបានឯក តាមអេឡា	កន្លែង	(15,850 + 51,140) / 2] X 12]	(3,500 X 12)
5	ល.ស.នាមធម្ម នាមធម្ម	ប.ព.ន	20-3-01-2101-002	បានឯកបានឯក បានឯក	តុប	20-3-01-2101-002	បានឯកបានឯក បានឯក	តុប	[(9,740 + 49,480) / 2] X 12]	-
6	បានឯកបានឯក នាមធម្ម តាមអេឡា	ប.ព.ន	20-3-01-2101-003	បានឯកបានឯក បានឯក	តុប	20-3-01-2101-003	បានឯកបានឯក បានឯក	តុប	355,320	-
7	បានឯកបានឯក គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3105-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3105-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	478,560	67,200
8	បានឯកបានឯក គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3401-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3401-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	(39,880 X 12)	(5,800 X 12)
9	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3401-002	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3401-002	បានឯកបានឯក	ក្រុង	389,400	18,000
10	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3801-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3801-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	349,320	18,000
11	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3801-002	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3801-002	បានឯកបានឯក	ក្រុង	(29,110 X 12)	(1,500 X 12)
12	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3102-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3102-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	349,320	(28,030 X 12)
13	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3103-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3103-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	362,640	(29,110 X 12)
14	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3104-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3104-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	336,360	(30,220 X 12)
15	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3105-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3105-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	207,480	(17,280 X 12)
16	ប.ព.ន.ស.អិរឃុធនី គីឡូ	ប.ព.ន	20-3-01-3106-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	20-3-01-3106-001	បានឯកបានឯក	ក្រុង	203,280	(16,940 X 12)

11. ប័ណ្ណធម្មោតគម្រោងសំចាត់បន្ទាន់នៃការរាយការណ៍នៅខេត្តពោធិ៍នៃសៀវភៅ

ល.	ឈ្មោះ-នាម	ករណីទទួលការផ្តល់ទេរី				ក្រសួងដែលផ្តល់ទេរី				ប៊ូតុលា*			
		បណ្ឌិត ឯក ការ	លេខព័ត៌មាន	តំបន់	ចំណាំ	បណ្ឌិតឯក ការ	លេខព័ត៌មាន	តំបន់	ចំណាំ	ប៊ូតុលា	ប៊ូតុលា	តំបន់	ប៊ូតុលា*
14	ជាបនករាជនីតិត្យ ខាងក្រោម	ប.តី	20-3-01-3810-001 នរោតិតិត្យ	ហ្មតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-01-3809-001 នរោតិតិតិត្យ	ហ្មតិតិតិត្យ	ខក.	293,880 (24,490 X 12)	-	-	-	293,880 អាមេរិក
15	ន.ស.សាន្ត នាមឈើកិត្តិ	ប.តី	20-3-01-4801-001 នរោតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-01-4801-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	280,440 (23,370 X 12)	-	-	-	280,440 អាមេរិក
16	ប.ស.បរិយុទ្ធន៍ និងឈើកិត្តិ	ប.តី	20-3-01-4101-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-01-4101-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	210,840 (17,570 X 12)	-	-	-	210,840 អាមេរិក
17	បាយិរិយាយសង នាមឈើកិត្តិ	ប.តី	20-3-01-4805-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-01-4805-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	185,160 (15,430 X 12)	-	-	-	185,160 អាមេរិក
និងអ្នកសំង់													
18	បាយិរិយាយសង នាមឈើកិត្តិ	ប.តី	20-3-04-2102-001 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	20-3-04-2102-001 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	402,720 (33,560 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	444,720 អាមេរិក
19	ប.ស.បរិយុទ្ធន៍ និងឈើកិត្តិ	ប.តី	20-3-04-2102-002 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	20-3-04-2102-002 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	356,160 (29,680 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	-	374,160 អាមេរិក
20	-	-	20-3-04-2102-003 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-04-2102-003 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	[(15,430 + 50,170) / 2] X 12) 393,600	18,000 (1,500 X 12)	-	-	411,600 អាមេរិក
21	បាយិរិយាយសង ចាយ៉ងកិត្តិ	ប.តី	20-3-04-3201-001 បិនិយាយកិត្តិ	បិនិយាយកិត្តិ	ខក.	20-3-04-3201-001 បិនិយាយកិត្តិ	បិនិយាយកិត្តិ	ខក.	288,120 (24,010 X 12)	-	-	-	288,120 អាមេរិក
22	បាយិរិយាយសង កិត្តិ	ប.តី	20-3-04-3203-001 បិនិយាយកិត្តិ	បិនិយាយកិត្តិ	ខក.	20-3-04-3203-001 បិនិយាយកិត្តិ	បិនិយាយកិត្តិ	ខក.	323,760 (26,980 X 12)	-	-	-	323,760 អាមេរិក
23	បាយិរិយាយសង មានឈើកិត្តិ	ប.តី	20-3-04-4205-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-04-4205-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	240,480 (20,040 X 12)	-	-	-	240,480 អាមេរិក
24	បាយិរិយាយសង ឈើកិត្តិ	ប.តី	20-3-04-4206-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-04-4206-001 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	221,280 (18,440 X 12)	-	-	-	221,280 អាមេរិក
25	បាយិរិយាយសង តាលិពុនកិត្តិ	ប.តី	20-3-05-2103-001 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	20-3-05-2103-001 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	478,560 (39,880 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	612,960 អាមេរិក
26	បាយិរិយាយសង អុខ្សោនកិត្តិ	ប.តី	20-3-05-2103-002 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	20-3-05-2103-002 ករណីសំង់	ករណីសំង់	ខក.	288,120 (24,010 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	-	306,120 អាមេរិក
27	-	-	20-3-05-2103-003 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	20-3-05-2103-003 នរោតិតិតិត្យ	នរោតិតិតិត្យ	ខក.	[(15,430 + 50,170) / 2] X 12) 393,600	18,000 (1,500 X 12)	-	-	411,600 អាមេរិក

11. บัญชีและแผนจัดตั้งสำนักงานและการทำงานเพื่อการดำเนินการที่ต้องห้ามในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน่วย การบริการ พัฒนา	กรอบปรับปรุงสำหรับการดำเนินการ			กรอบปรับปรุงสำหรับการดำเนินการ			เงินเดือน*		
			รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	เงินประจำเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน/เดือน
28	นายชัย ภัสสรสาร	ปลัดอาวุโส	20-3-05-3701-001 วิสากรยานฯ	ปก.	20-3-05-3701-001 วิสากรยานฯ	ปก.	20-3-05-3701-001 วิสากรยานฯ	ปก.	180,720 (15,060x12)	-	180,720
29	นายวราภรณ์ อรุณศรี	ปลัดอาวุโส	20-3-05-4701-001 นายช่างโยธา	ปก.	20-3-05-4701-001 นายช่างโยธา	ปก.	20-3-05-4701-001 นายช่างโยธา	ปก.	295,680 (24,640 X 12)	-	295,680
30	นายกิตติพงษ์ รุ่งพินาย	ปลัดอาวุโส	20-3-05-4701-002 นายช่างโยธา	ปก.	20-3-05-4701-002 นายช่างโยธา	ปก.	20-3-05-4701-002 นายช่างโยธา	ปก.	342,720 (28,560 X 12)	-	342,720
31	นายวิวัฒน์ ชุมพันโนน	ปลัดอาวุโส	20-3-05-4705-001 นายช่างโยธา	ปก.	20-3-05-4705-001 นายช่างโยธา	ปก.	20-3-05-4705-001 นายช่างโยธา	ปก.	249,360 (20,780 X 12)	-	249,360
กองสาธารณูปโภคฯ											
32	-	-	20-3-06-2104-001 ผู้ช่วยนายนายการ กอบฯ	คง	20-3-06-2104-001 ผู้ช่วยนายนายการ กอบฯ	คง	20-3-06-2104-001 ผู้ช่วยนายนายการ กอบฯ	คง	42,000 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(3,500 X 12)	-
33	-	-	20-3-06-2104-002 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	คง	20-3-06-2104-002 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	คง	20-3-06-2104-002 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	คง	18,000 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(1,500 X 12)	-
34	น.ส.พยอม พัฒนา	ปลัดอาวุโส	20-3-06-2605-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	ปก.	20-3-06-2605-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	ปก.	20-3-06-2605-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	ปก.	180,720 (15,060x12)	-	180,720
35	น.ส.นิศาดา บุญเรือง	ปลัดอาวุโส	20-3-06-2601-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	ปก.	20-3-06-2601-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	ปก.	20-3-06-2601-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	ปก.	207,480 (17,290 X 12)	-	207,480
กองการศึกษาฯ											
36	-	-	20-3-06-2107-001 ผู้ช่วยนายนายการ กองการศึกษาฯ	คง	20-3-06-2107-001 ผู้ช่วยนายนายการ กองการศึกษาฯ	คง	20-3-06-2107-001 ผู้ช่วยนายนายการ กองการศึกษาฯ	คง	42,000 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(3,500 X 12)	-
37	-	-	20-3-06-2107-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	คง	20-3-06-2107-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	คง	20-3-06-2107-001 ผู้ช่วยนายนายการ ส่งเสริมฯ	คง	18,000 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(1,500 X 12)	-
38	นางนรรศินี แหลมสกุล	ปลัดอาวุโส	20-3-06-3603-001 ผู้ช่วยนายนายการ สิ่งแวดล้อมฯ	ปก.	20-3-06-3603-001 ผู้ช่วยนายนายการ สิ่งแวดล้อมฯ	ปก.	20-3-06-3603-001 ผู้ช่วยนายนายการ สิ่งแวดล้อมฯ	ปก.	203,280 (16,940 X 12)	-	203,280
39	น.ส.วิชารณ์ ศรีเมือง	ปลัดอาวุโส	20-3-06-4104-002 เวลาพัฒนานางฯ	ปก.	20-3-06-4104-002 เวลาพัฒนานางฯ	ปก.	20-3-06-4104-002 เวลาพัฒนานางฯ	ปก.	15,900 (11,960 X 12)	(1,325 X 12)	15,900
40	น.ส.สมควร ภิรัตน์	ปลัดอาวุโส	20-3-06-4-00503 ศรี(ผู้ดูแล)	คง	20-3-06-4-00503 ศรี(ผู้ดูแล)	คง	20-3-06-4-00503 ศรี(ผู้ดูแล)	คง	242,880 (20,240 X 12)	-	242,880
41	-	-	20-3-06-6-00506 ศรี(ผู้ดูแล)	คง	20-3-06-6-00506 ศรี(ผู้ดูแล)	คง	20-3-06-6-00506 ศรี(ผู้ดูแล)	คง	189,600 (15,800x12)	-	189,600
กองคลัง											

11. ប្រចាំឆ្នាំសតវត្ថុទេសចរណ៍សម្រាប់ការងារការអនុញ្ញាតការងារ

ល.	ឈ្មោះ-ឈ្មោះ	ឈ្មោះ-ការត្រួតពេលវេលា	ករណីជំទាក់ទាគាត់សំខែ	ករណីជំទាក់ទាគាត់នៃអ្នក	ការងារការអនុញ្ញាត	តម្លៃ									
42	ស្រីអ៊ូ-ស្រីក	ការត្រួតពេលវេលាទៅក្នុងការងារ	ទំនាក់ទំនង	ទំនាក់ទំនង	របៀប	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	ផែនធ៌បែង	
43	បានសម្រេចក្នុងការងារ	ស្រីអ៊ូ-ស្រីក	ម.6	-	អង្គភាព	អង្គភាព	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព
44	បានសម្រេចក្នុងការងារ	បានសម្រេចក្នុងការងារ	ប.គី.	-	គណៈបាន	-	-	-	គណៈបាន	គណៈបាន	គណៈបាន	គណៈបាន	គណៈបាន	គណៈបាន	គណៈបាន
45	បានសម្រេចក្នុងការងារ	បានសម្រេចក្នុងការងារ	ប.គី.	-	គរបាយ	គរបាយ	-	-	គរបាយ	គរបាយ	គរបាយ	គរបាយ	គរបាយ	គរបាយ	គរបាយ
46	បានអាមេរិក	បានអាមេរិក	បានអាមេរិក	-	អង្គភាព	អង្គភាព	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព
47	បានអាមេរិក	បានអាមេរិក	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព
48	បានអាមេរិក	បានអាមេរិក	ប.គី.	-	អង្គភាព	អង្គភាព	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព
49	បានការងារក្នុងការងារ	បានការងារក្នុងការងារ	ប.គី.	-	អង្គភាព	អង្គភាព	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព
50	ប.គី.និងរ៉ាវ	ប.គី.និងរ៉ាវ	ប.គី.	-	អង្គភាព	អង្គភាព	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព
51	ប.គី.និងរ៉ាវ	ប.គី.និងរ៉ាវ	ប.គី.	-	អង្គភាព	អង្គភាព	-	-	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព	អង្គភាព

11. บัญชีและงบดุลตามส่วนราชการสำหรับเดือนที่ดำเนินการในส่วนราชการ

ผ.	ชื่อ-สกุล	กรมบัญชีรัฐบาล			กรมบัญชีรัฐบาลสำหรับสังกัด			กรมบัญชีรัฐบาลสำหรับสังกัดใหม่			เป็นต่อไป*		
		รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	เงินประจำเดือน	เงินประจำเดือน/เดือน/เดือน	หมายเหตุ
52	นายกันต์พัฒน์ ชัยพรสิน	ม.3	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	108,000	-	12,000	120,000	
53	น.ส. นิรภรณ์ ภานุวงศ์	ม.6	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	(9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	(1,000 X 12)	
54	น.ส. สันดาพร ฉัชชวดา	ม.๗	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	108,000	-	12,000	120,000	
55	น.ส. กนกฤทัย นราونة	ม.6	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	(9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	(1,000 X 12)	
56	นายกิตติ์ วงศ์	ม.6	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	108,000	-	12,000	120,000	
57	นายชู หัสดิ์วงศ์	ม.๓	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	(9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	(1,000 X 12)	
58	นายพฤฒิ์ พាមพาณ	ม.๓	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	คงงานทั่วไป (ทั่วไป)	108,000	-	12,000	120,000	
59	น.ส. อรุณรนา ภิรัตน์	บ.๙	-	คงการคลัง (ทั่วไป)	-	คงการคลัง (ทั่วไป)	-	คงการคลัง (ทั่วไป)	(9,000 X 12)	-	(1,000 X 12)	(1,000 X 12)	
60	นายปริญพงษ์ นวลรัตน์	ม.๖	-	คงงาน คงผลสิ้น (ทั่วไป)	-	คงงาน คงผลสิ้น (ทั่วไป)	-	คงงาน คงผลสิ้น (ทั่วไป)	108,000	-	12,000	120,000	
รวมคงเหลือยกเว้นรายการ													
61	-	-	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น อุดหนุนรายได้ (คงมาแล้ว)	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น อุดหนุนรายได้ (คงมาแล้ว)	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น อุดหนุนรายได้ (คงมาแล้ว)	138,000	-	21,420	159,420	
62	น.ส. นิภาวดี พงษ์	บ.๗	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น อุดหนุนรายได้ (คงมาแล้ว)	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น อุดหนุนรายได้ (คงมาแล้ว)	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น อุดหนุนรายได้ (คงมาแล้ว)	(11,500 X 12)	-	(1,785 X 12)	(1,785 X 12)	
63	-	-	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น การเดินและลงทุน (คงมาแล้ว)	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น การเดินและลงทุน (คงมาแล้ว)	-	คงยอดคงเหลือยกเว้น การเดินและลงทุน (คงมาแล้ว)	128,520	-	24,000	152,520	
64	นางรัชดา ภู่	บ.๗	-	คงยอดเจ้าหนี้ (คงมาแล้ว)	-	คงยอดเจ้าหนี้ (คงมาแล้ว)	-	คงยอดเจ้าหนี้ (คงมาแล้ว)	138,000	-	21,420	159,420	
				พนักงานเพศ		พนักงานเพศ		พนักงานเพศ	(11,500 X 12)	-	(1,785 X 12)	(1,785 X 12)	
									143,160	-	16,280	159,420	
									(11,930 X 12)	-	(1,365 X 12)	(1,365 X 12)	

11. บัญชีและงบประมาณประจำเดือนและการดำเนินงานที่ดำเนินไปในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรอบบัญชีรายการสำรองเงิน			กรอบบัญชีรายการสิ้นไน้			เงินเดือน*			เงินเดือน*สัปดาห์/เดือน ต่อเดือน*น.	หมายเหตุ
		บัญชี รายรับ	บัญชี รายจ่าย	จำนวนคงเหลือเดือนนั้น	จำนวนคงเหลือเดือนก่อน	จำนวนคงเหลือเดือนนั้น	จำนวนคงเหลือเดือนก่อน	จำนวนเดือนนั้น	จำนวนเดือนก่อน	จำนวนเดือนนั้น	จำนวนเดือนก่อน	
ก. ยอดคงเหลือยกเว้นรายการทั่วไป												
65	นายอ้วน พีระทอง	1.6	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	112,800 (9,400 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	136,800
66	น.ส.สุชาดา ศรีภูมิสา	1.6*	-	คงเหลือยกเว้นรายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้นรายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	157,680 (13,140 X 12)	-	1,740 (145 X 12)	159,420
ก. ยอดคงเหลือยกเว้นรายการทั่วไป												
67	นายวิรชัย พันธุ์เสียง	1.6*	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป	(คงเหลือ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
68	นายสัญญา ถวายสัมภัณฑ์	1.3	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป	(คงเหลือ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
69	นายอ้วน พีระทอง	1.3	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป	(คงเหลือ)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000
ก. ยอดคงเหลือยกเว้นรายการทั่วไป												
70	นายวิรชัย ล้วน	1.6	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	145,560 (12,130 X 12)	-	13,860 (1,155 X 12)	159,420
71	นายวิรชัย ล้วน	1.6	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	128,520 (10,710 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	152,520
72	นายพหล เบินกาล	1.3	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	119,880 (9,990 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	143,880
73	-	-	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้น รายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	112,800 (9,400 X 12)	-	24,000 (2,000 X 12)	136,800
74	น.ส.ประสา คงจิริพุ	1.6*	-	คงเหลือยกเว้นรายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	-	คงเหลือยกเว้นรายการทั่วไป 5 บาท	(คงเหลือ)	143,160 (11,930 X 12)	-	16,260 (1,365 X 12)	159,420

11. រៀបចំការងារសាខាអនុវត្តន៍នៃក្រសួងពេទ្យ

ที่	ชื่อ-สกุล	การอนับครัวสำหรับเดิน				การอนับครัวสำหรับสำรวจ				เพิ่มเติม *	
		ค่าต่อ คน/k/a	ค่าต่อ ครอบครัว/k/a	จำนวนบุคคล	จำนวนบ้าน	จำนวนบ้าน	จำนวนบ้าน	จำนวนบ้าน	จำนวนบ้าน	เงินเดือน ต่อหนึ่ง เดือน	เงินเดือน ต่อหนึ่ง เดือน
ค่องสูตรการอนับเดิน											
75	นายกรัตน์ ศรีสุวัฒนา	1.4	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
76	นายเชษย์ ศรีสุวัฒนา	1.6	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
77	นางสาวพัน พรสุนทร	1.6	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
78	นายกรัตน์ คงสิง	1.6	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
79	-	-	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
80	-	-	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
81	-	-	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา รักษ์	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
82	นายสมนัช พหลาน	1.6	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
83	นายสิริกา พรหมภานุวงศ์	1.6	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
84	นายแพทุม วงศ์	1.6	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
85	นายบรรหาร ภิรากุล	1.3	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)
86	นายสุรชัย ^{พี่ชาย} พหลไสยาพหุวงศ์	1.75	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	-	ค่าน้ำประปา (คน)	(พื้นที่บ้าน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)

11. บัญชีแสดงจำนวนส่วนได้เสียและการกำหนดและที่ต้องห้ามในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวิถี ภารกิจ กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ				กิจกรรมที่ดำเนินการที่ต้องห้าม				เงินเดือน*	เงินเดือน* เงินประจำเดือน/เงิน ตามภาระ ตามภาระ ตามภาระ	หมายเหตุ
			จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วย			
กองกรุงธราและส่วนราชการที่ไม่สามารถเข้าร่วมหัวหน้าฯ													
87	นายสมชาย พูลศักดิ์	1.6	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	
88	-	-	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	กำหนดเพิ่ม
กองกรุงธราและส่วนราชการที่ไม่สามารถเข้าร่วมหัวหน้าฯ													
89	น.ส.แสงอรุณ ชื่อวงศ์	1.6	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	157,680 (13,140 X 12)	-	17,400 (1,450 X 12)	159,420	
90	น.ส.น้ำดี ธนากร	1.6	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	145,560 (12,130 X 12)	-	13,860 (1,155 X 12)	159,420	กำหนดเพิ่มขึ้น
กองกรุงธราและส่วนราชการที่ไม่สามารถเข้าร่วมหัวหน้าฯ													
91	น.ส.วุฒิกร บัว	1.6	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	
92	น.ส.นันดา เนื้องนพชาต โนส.	-	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	
93	น.ส.กนพวรรณ รักวงศ์	1.6	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	
94	-	-	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	
95	นางสุพรรษฎี ศรีรัตน์นันทน์ ไกร	-	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	รายได้ บำนาญ
96	นายวิวัฒน์ มโนตรี	1.6	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	-	ค่าน้ำฟ้าใบ (พัน)	108,000 (9,000 X 12)	-	12,000 (1,000 X 12)	120,000	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและสู่ภารกิจ ยังเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคล (Human Resource Development) มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง เพราะเป็นขบวนการที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีสมรรถภาพในการทำงานที่ดีในปัจจุบันและในอนาคตให้ดีขึ้น องค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างมากขององค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงมีนโยบายส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและสู่ภารกิจ ได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ โดยมีความมุ่งหมายและต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ความชำนาญเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีทักษะที่ดีเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยการสร้างเสริมและพัฒนาความคิดเห็น การกระทำ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความซื่อสัตย์ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานที่กำลังทำงานอยู่ให้ก้าวข้ามและก้าวหน้าออกไปเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและได้ผลดียิ่งขึ้น องค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริหาร (Training) เช่น ส่งไปเข้าสัมมนาบังบริหารเข้ารับการอบรมในวิทยาลัยการปกครองและวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ฝึกอบรมหัวหน้างานระดับต้น ระดับกลาง และการฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมารธ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ในด้านการบริหารทางการเงิน

การบริหารบุคคล และควบคุมการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๑.๖ มีการมอบรางวัลเพื่อเป็นการตอบแทน ที่ได้ปฏิบัติงานมาด้วยความวิริยะอุตสาหะ จนครบ ๒ ปี ๔ ปี หรือ ๖ ปี เป็นต้น

๑.๗ จัดให้มีการบำรุงขวัญ (Morale) ตามควรแก่กรณี เช่น ผู้ทำงานได้เรียบร้อยและรวดเร็วเป็นผลดีแก่ทางราชการอย่างยิ่ง ก็พิจารณาบำเหน็จความชอบให้เป็นพิเศษ หรือชุมชนให้ประกาศแล้วแต่กรณี

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและสู่ภารกิจ ผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้การศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงานเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดทำเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ ใช้ระบบ Teamwork ใน การปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ๆที่น่ารู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๖ เมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ผู้ได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะจะปูนบำเหน็จความชอบเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องเชิดชูให้ปรากฏให้หมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจ และเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

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

๒.๘ จัดให้มีการฉลองประจำปี โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และครอบครัวมาร่วมสนุกด้วย เพื่อให้มีความสบายนิ่งพอใจที่จะทำงานของตนยิ่งขึ้น

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ (Orientation) คือการแนะนำซึ่งแจ้งให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรบริหารส่วนตำบล ซึ่งก่ออันbringจุ่นใหม่ หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาชีวะ ๓-๔ เดือนครึ่ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

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

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

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

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทำให้ผู้ประเมินทราบว่าพนักงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าและพัฒนาตัวเองอย่างไร

๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

โดยที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่ต้องมีจริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัย มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พฤติกรรมของพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้มาตรฐานสูงสุด โดยภายในของผู้บริหารเห็นความสำคัญของประชาชนเป็นสิ่งแรกดังนั้นจึงให้ความสำคัญกับการบริการและมีมาตรฐานพุทธิกรรมส่วนตัวที่สูง เพื่อให้เกิดความชัดเจนเรื่องมาตรฐานจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงประกาศคุณธรรม และจริยธรรม ตามจรรยาบรรณในวิชาชีพที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างทุกคนต้องยึดถือให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

ข้อ ๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เสียสละ และจริงรักภักดี อุทิศตน อุทิศเวลา อุทิศเรื่องส่วนตัวให้แก่หน่วยงานของตนอย่างเต็มที่ เคารพผู้บังคับบัญชาอย่างจริงใจ และประพฤติดนเป็นตัวอย่างที่ดี แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดเวลา

ข้อ ๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องเปลี่ยนค่านิยมเสียใหม่ (ถ้ายังไม่ได้เปลี่ยน) ต้องระลึกว่าเรามีเช่นาของประชาชน เราเป็นเพื่อน เป็นพี่ เป็นน้อง ที่จะร่วมมือกันอย่างจริงจังและเนียวนอน ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงเป็นผู้ที่จะตอบสนองนโยบาย และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลของฝ่ายการเมือง ได้แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตัวแทนของประชาชนในตำบล

ข้อ ๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องมีความรับผิดชอบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโดยยึดมั่นองค์กร ประโยชน์องค์กรเป็นสำคัญ ยึดหลักการความเป็นกลางทางการเมือง

ข้อ ๕ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างมีหน้าที่รักษากฎหมาย (duty to up hold law) และปฏิบัติดนให้สอดคล้องกับความเชื่อถือที่ประชาชนให้ในทุกโอกาส

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

ข้อ ๗ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องมีความซื่อสัตย์ วางตัวเหมาะสมควร (integrity and propriety) ไม่พึงวางแผนให้ก่อความเดือดlob แคลงในเรื่องความซื่อสัตย์ทั้งในเรื่องการเงิน หรือเรื่องอื่น รวมทั้งต้องเลี่ยงการทำตัวที่ไม่เหมาะสมหรือหักพาล

ข้อ ๘ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องรักษาความลับของทางราชการ (Confidentiality) พึงดูแลให้การจัดเอกสารที่เป็นความลับหักพาล รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับแต่ละบุคคล เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องเป็นผู้พิทักษ์ประโยชน์ (Stewardship) พึ่งรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์ของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดย ระมัดระวังไม่ให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง

ข้อ ๑๐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงเคราะห์บทบาทของสมาชิกสภาก องค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการและปฏิบัติตามต่อบุคคลเหล่านี้ด้วยความเคารพระหว่างกัน ตลอดเวลา

ข้อ ๑๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความ เป็นธรรม และให้การส่งเสริมที่แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ตนโดยไม่ชักช้า และด้วย ความสุภาพเรียบร้อย มีความดูหมื่นเห็นด้วยหมาย กดเข็มข่ายประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ข้อ ๑๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงปฏิบัติตามต่อประชาชนด้วยความ เที่ยงธรรมหน้ายืดหยุ่น ให้การตอบสนองความต้องการของไทยที่ว่าบุคคลยอมเสียภาคันในกฎหมาย ฐานันดรศักดิ์โดยกำหนดกตี โดยแต่งตั้งกตี หรือโดยประกาศอื่นใดก็ตามให้ก่อให้เกิดเอกสารที่

ข้อ ๑๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างพึงมีความพร้อมเพียงการประชุม พร้อมเพียงการเลิกประชุม พร้อมเพียงการทำกิจทั้งหลายที่พึงทำร่วมกัน

ข้อ ๑๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องรู้จักรักษาวินัย รักษาเกียรติ และ รักษาความสามัคคีพร้อมทั้งมีความขยันหมั่นศึกษาวิทยาการต่างๆ ให้ก้าวหน้า

ข้อ ๑๕ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจะต้องมีความกล้า และเชื่อมั่นใน ความถูกต้อง เป็นธรรมอีกทั้งมีความสุขมุ่งคอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๖ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจะต้องทำงานในหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีการประสานสัมพันธ์กันได้ดี เพื่อให้งานทั้งหมดเป็นงานที่เกื้อหนุน สนับสนุนกันไปได้ทั้งลายกัน

ข้อ ๑๗ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจะต้องเร่งกระทำการหน้าที่ให้สำเร็จ ลุล่วงโดยพลัน ด้วยความรู้ความ สามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ด้วยไมตรีจิตมิตรภาพ และด้วยความ เมตตาปรารถนาดี

ข้อ ๑๘ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมั่นคง คืออุดสาหะพยายามเพียร สร้าง สรรค์ผลงาน จากพื้นฐานความเจริญที่มีอยู่แล้วให้่องอาจก้าวหน้าและ มั่นคงตามลำดับ

ข้อ ๑๙ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องเฉลี่ยว飒ดในการปรับปรุงตัว ปรับปรุงงานให้ทันการทันเวลา

ข้อ ๒๐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างต้องบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ ประชาชนอยู่เสมอตามหลักกราฟภาพคือบำบัดทุกข์ บำรุงสุขแก่ประชาชน เช่น ช่วยประชาชนได้รับ ความพากเพียร เมื่อมีภัยต่างๆ ต้องช่วยกันตามที่จะช่วยได้

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๓

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๒ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเสกสรร ทองสวัสดิวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง