



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

(ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖)

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ (ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้เหมาะสม อีกทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๕๐

ภาคผนวก

๑. แผนพัฒนาบุคลากร
๒. ประมวลจริยธรรม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕
(ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีอำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ภารกิจ ปริมาณงานในปัจจุบันและสามารถวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานที่จะดำเนินการในอนาคตอีก ๓ ปีข้างหน้า ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงานการจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องได้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับ เป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรง

/ตามภารกิจ...

ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนใน การทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการ กำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมติฐานที่ว่างงานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะ คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามี ความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมี ลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้อง ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

/๓.๖ การวิเคราะห์...

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต.ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภท วิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

/การจัดทำ...

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องได้วิเคราะห์ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีเนื้อที่รวม ๑๗๗.๕๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๑๐,๙๓๗ ไร่ มีประชากรทั้งหมด จำนวน ๑๐,๐๓๔ คน มีครัวเรือน ๓,๔๑๘ ครัวเรือน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖) มีหมู่บ้านทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน ที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ห่างจากอำเภอ จอมบึง ๑๒ กิโลเมตร สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลปากช่องเป็นที่ราบลุ่มมีภูเขาเป็นบางแห่ง มีลำห้วย ไหลผ่าน ๔ สาย มีคลองชลประทานสายหลักไหลผ่าน ๑ สาย สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายค่อนข้างอุดม สมบูรณ์ เหมาะสำหรับการกสิกรรม ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพทำไร่ ทำนา ระบบสาธารณสุขมีพื้นฐาน ด้านถนน ไฟฟ้าและระบบประปามีพอสมควร สามารถที่จะตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดี

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ♦ เป็นตำบลที่มีพื้นที่บริเวณกว้าง ถนนส่วนใหญ่ไม่ได้มาตรฐาน ผิวจราจรชำรุด บางส่วนเป็นถนนลูกรังและถนนดิน
- ♦ ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อทำการเกษตร
- ♦ การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล

ความต้องการของประชาชน

- ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐานโดยเฉพาะสายหลัก ที่เป็นถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน
- จัดให้มีน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตรกรรม พร้อมทั้ง จัดหาแหล่งน้ำอื่น
- ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณแยกและจุดเสี่ยงต่าง ๆ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ♦ ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าครองชีพ
- ♦ กลุ่มอาชีพในพื้นที่ตำบลไม่มีการรวมกลุ่มกันเท่าที่ควร

/ความต้องการ...

ความต้องการของประชาชน

- มีการรวมกลุ่มเพื่อสร้างอาชีพ ก่อให้เกิดรายได้และลดรายจ่ายภายในครัวเรือน
- มีกลุ่มเพื่อสร้างอาชีพที่มีความเข้มแข็งส่งผลต่อเศรษฐกิจโดยรวมในชุมชน

๓. ด้านคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

- ♦ มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกบ่อยครั้ง
- ♦ ขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ
- ♦ การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ♦ ผู้ป่วยเอดส์ไม่กล้าแสดงตนทำให้การจัดการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ไม่ทั่วถึงและครอบคลุม

ความต้องการของประชาชน

- มีความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกและปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกลดลง
- ได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ในการดูแลสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค ทำให้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง
- มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ทำให้ปัญหายาเสพติดลดลง
- การเพิ่มขึ้นของผู้ป่วยเอดส์มีอัตราที่ลดลง

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ♦ มีการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์เพื่อทำการเกษตร

ความต้องการของประชาชน

- ติดตาม ตรวจสอบและการสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในพื้นที่ได้ตระหนักและวางแผนในสมบัติของส่วนรวม

๕. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ♦ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านต่าง ๆ เช่น การมีส่วนร่วมด้านการประชุมประชาคม

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ยังได้เน้นให้

/คนเป็นศูนย์กลาง...

คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และลักษณะเฉพาะพื้นที่ โดยใช้เทคนิค Swot

วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถกำหนดภารกิจ และอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ โดยสามารถแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และ ๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการ

วิเคราะห์องค์กรมีจุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจโดยใช้เทคนิค Swot

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถกำหนดโครงสร้าง ความต้องการกำลังคน แผนการใช้กำลังคนและกรอบอัตรากำลังรองรับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสม อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ในด้านภารกิจหลักและภารกิจรองไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดภารกิจเพิ่มขึ้นแต่อย่างใด เนื่องจากภารกิจ หน้าที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อยู่แล้ว

พันธกิจ (Mission) ของการวางแผนอัตรากำลังท้องถิ่น

การจัดให้มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้มีพันธกิจที่จะต้องดำเนินการ คือการสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและการให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

➤ การวิเคราะห์องค์กรในการดำเนินการตามภารกิจ โดยใช้เทคนิค Swot

จุดแข็งขององค์กร (Strength)

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานและเป็นบุคคลที่มีความตั้งใจในการพัฒนาตนเอง มีความรู้ ความสามารถ และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มุ่งดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อนขององค์กร (Weakness)

ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีลักษณะเป็นชุมชนกึ่งชนบท ทำให้มีความต้องการด้านการพัฒนาอย่างหลากหลาย

โอกาสขององค์กร (Opportunity)

ที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อยู่ใกล้กับที่ว่าการอำเภอจอมบึง และหน่วยงานราชการที่สำคัญ และไม่ไกลจากตัวเมืองจังหวัดราชบุรีมากนัก ทำให้ติดต่อประสานงานหรือได้รับข้อมูลข่าวสารได้โดยรวดเร็ว ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์และสถานการณ์เร่งด่วนที่เกิดขึ้น

ภัยคุกคาม (Threat)

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีเรื่องของการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกบ่อยครั้ง และเรื่องของยาเสพติดที่ส่งผลกระทบต่อเยาวชน ซึ่งถือเป็นปัญหาสังคมที่รุนแรงที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน

➤ การดำเนินการตามภารกิจ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๒))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน-
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะ
แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึง ถึง
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์การ
พัฒนา นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ - มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
- มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลปากช่อง

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นกระบวนการกำหนด
ทิศทาง การพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยกำหนดสถานะภาพความต้องการและแนวทางในการดำเนินการ
เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บนพื้นฐานของการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับ
ศักยภาพ ปัญหาและความต้องการของชุมชน เพื่อให้การดำเนินการตามข้อกำหนดต่าง ๆ บรรลุตามเป้าหมาย โดย
สามารถแก้ไขปัญหาและสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนครอบคลุมทุกด้าน ซึ่งองค์การบริหารส่วน
ตำบลปากช่อง ได้วางแนวทางและกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ไว้ดังนี้

“สร้างกระบวนการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และเป็นชุมชนน่าอยู่”

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. เส้นทางคมนาคมที่ได้มาตรฐาน
๒. มีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
๓. มีระบบสื่อสารเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๔. คุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น
๕. สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน พร้อมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๖. สร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
๘. พัฒนาบุคลากรและประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน

◇ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

- | | |
|--------------------|--|
| พันธกิจ | ปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐาน |
| เป้าประสงค์ | ๑. มีเส้นทางคมนาคม การขนส่ง และระบบไฟฟ้าสาธารณะ |
| | ๒. มีแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร |
| | ๓. มีระบบสื่อสาร โทรคมนาคม และระบบสารสนเทศ |
| | ๔. มีระบบผังเมือง การใช้ที่ดิน |

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. จำนวนถนนที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
 ๒. จำนวนแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น
 ๓. จำนวนระบบเสียงไร้สายตามหมู่บ้านเพิ่มขึ้น
 ๔. จำนวนประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบผังเมืองรวมจังหวัดเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาเส้นทางคมนาคม การขนส่ง และระบบไฟฟ้าสาธารณะ	- เส้นทางคมนาคมเพิ่มขึ้น
๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร	- แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตรได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น
๓. พัฒนาระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และระบบสารสนเทศ	- ระบบเสียงไร้สายตามหมู่บ้านเพิ่มขึ้น
๔. พัฒนาระบบผังเมืองรวม การใช้ที่ดิน	- ร้อยละของประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบผังเมืองรวมจังหวัดเพิ่มขึ้น

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

กองช่าง, สำนักปลัดฯ, กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงและการลงทุน

พันธกิจ ส่งเสริม สนับสนุนระบบเศรษฐกิจพอเพียง การเพิ่มรายได้

- เป้าประสงค์ ๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้
 ๒. ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน วิสาหกิจชุมชน และตลาดนัดชุมชน

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
 ๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้	- ครัวเรือนมีรายได้เพิ่มขึ้น
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ร้อยละของครัวเรือนที่มีการส่งเสริมการดำเนินงานตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน วิสาหกิจชุมชนและตลาดนัดชุมชน	- มีตลาดนัดชุมชน เพื่อกระจายสินค้าทางการเกษตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดฯ, กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

พันธกิจ ๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
 ๒. พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- เป้าประสงค์ ๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหาสังคม
 ๒. ส่งเสริมระบบการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๓. ส่งเสริมการสาธารณสุข กีฬา และนันทนาการ
 ๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
 ๒. ประชาชนได้รับการส่งเสริม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
 ๓. ประชาชนได้รับการส่งเสริม คุณภาพสุขภาพเพิ่มขึ้น
 ๔. ครุว์เรือนได้รับการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ทันที่

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหาสังคม	- ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหาสังคม
๒. ส่งเสริมระบบการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม การเรียนรู้
๓. ส่งเสริมการสาธารณสุข กีฬา และนันทนาการ	- มีลานกีฬา และเครื่องออกกำลังกายเพิ่มขึ้น
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ร้อยละของครุว์เรือนได้รับการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดฯ, กองการศึกษาฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- เป้าประสงค์
๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๒. จัดระบบกำจัดขยะมูลฝอยและระบบบำบัดน้ำเสีย
 ๓. ควบคุมมลพิษต่างๆ ที่เป็นภัยต่อประชาชน

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น
 ๒. ครุว์เรือนมีความรู้ในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีมากขึ้น
 ๓. ครุว์เรือนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. จัดระบบกำจัดขยะมูลฝอยและระบบบำบัดน้ำเสีย	- ร้อยละของครุว์เรือนที่มีการกำจัดขยะอย่างถูกสุขลักษณะ
๓. ควบคุมมลพิษต่างๆ ที่เป็นภัยต่อประชาชน	- ร้อยละของประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษต่าง ๆ ที่เป็นภัยต่อประชาชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดฯ, กองช่าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการและการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนา

- พันธกิจ**
๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 ๒. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน

- เป้าประสงค์**
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากร
 ๒. พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
 ๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 ๔. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการเลือกตั้ง

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**
๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
 ๒. ประชาชนได้รับบริการที่ดีและมีความรวดเร็ว
 ๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากร	- บุคลากรในองค์กร ร้อยละ ๑๐ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านบุคลากร
๒. พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน	- ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการเข้ารับบริการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	- ร้อยละความพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดฯ, กองคลัง, กองช่าง และกองการศึกษาฯ

“ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๕”

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน
๒. การส่งเสริมสนับสนุนระบบเศรษฐกิจพอเพียง การเพิ่มรายได้
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น
๔. การพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. การบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุล
๖. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
๗. การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการศึกษา
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๘ อัตรာ เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมและยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

โครงสร้างส่วนราชการ

๑) **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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

๓) **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง

/และซ่อม...

และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ทั้งหมด ๖๘ อัตรา

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

/เจ้าพนักงาน...

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๒) กองคลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

- พนักงานจตมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจตมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

๓) กองช่าง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๒ อัตรา

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ครู (คศ.๑) จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ อัตรา

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

➤เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังเดิม และกรอบอัตรากำลังใหม่

กรอบอัตรากำลังเดิม ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
สำนักปลัด อบต. (๐๑)			
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	
๑. หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑. หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
๓. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑
๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑
๗. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๗. นิติกร (ปก./ชก.)	๑
๘. เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๘. เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑
๙.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๐.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑
๑๔. คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑๑๕. คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๕. นักการภารโรง	๑	๑๑๖. นักการภารโรง	๑
๑๖. คนงานทั่วไป	๔	๑๑๗. คนงานทั่วไป	๓
๑๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑
รวม	๒๓	รวม	๒๓
กองคลัง (๐๔)			
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑
<u>ลูกจ้างประจำ</u>		<u>ลูกจ้างประจำ</u>	
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๖. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑

กรอบอัตรากำลังเดิม ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา
๑๐. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ)	๑	๑๐. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ)	๑
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		๑๒. ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑
๑๒. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๓. คนงานทั่วไป	๑	๑๓. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑
รวม	๑๓	รวม	๑๓
กองช่าง (๐๕)			
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑
๔. นายช่างโยธา ปง./ขง.	๒	๔. นายช่างโยธา ปง./ขง.	๒
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
๙. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๙. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๐. คนงานทั่วไป	๔	๑๐. คนงานทั่วไป	๔
รวม	๑๔	รวม	๑๔
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)			
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑
๔. นักสันทนากการ ปก./ชก.	๓	๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔
๕. ครู		๕. ครู	๓
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
๗. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๗. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑
๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑
๙. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)		๙. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๓
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก	๕	๑๐. ผู้ดูแลเด็ก	๕
รวม	๑๘	รวม	๑๗
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑

➤ การเปรียบเทียบอัตรากำลัง ที่อยู่ในกลุ่มขนาดเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีรายได้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) เป็นเงิน ๓๓,๖๐๗,๘๒๖.๑๕ บาท

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่อยู่ในกลุ่มขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
สำนักงานปลัด อบต.		สำนักงานปลัด อบต.	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	
๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑
๕. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๖. นิติกร ปก./ชก	๑
๗. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๗. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑
๘. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๘. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑
๙. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑
๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง	๑
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	<u>ลูกจ้างประจำ</u>	
๑๒.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๑. ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑๓. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๑๖. พนักงานขับรถยนต์	๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๗. คนสวน	๑	๑๕. พนักงานขับรถยนต์	๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		๑๖. คนสวน	๑
๑๘. นักการภารโรง	๑	๑๗. คนงาน	๖
๑๙. คนงานทั่วไป	๓		
๒๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑		
รวม	๒๓	รวม	๒๒
กองคลัง		กองคลัง	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก	๑
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง	๑
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง	๑
<u>ลูกจ้างประจำ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๕. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๗. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๗. คนงาน	๓
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑		

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๑. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทักษะ) ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑๓. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑ ๑ ๑ ๑ ๑		
รวม	๑๓	รวม	๙
กองช่าง		กองช่าง	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๙. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑๐. คนงานทั่วไป	๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๖. คนงาน	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑
รวม	๑๔	รวม	๖
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๓. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๔. ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๖. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๘. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๙. ผู้ดูแลเด็ก	๑ ๑ ๑ ๓ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๓. ครู คศ.๒ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๖. ผู้ดูแลเด็ก ๗. คนงาน	๑ ๑ ๒ ๑ ๒ ๑ ๑ ๒
รวม	๑๗	รวม	๑๐
หน่วยตรวจสอบภายใน		หน่วยตรวจสอบภายใน	
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑
รวม	๑	รวม	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	องค์การบริหารส่วนตำบลเปิกไพร ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
		กองสวัสดิการสังคม	
		๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑
		๒. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑
		๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑
รวม	-	รวม	๓

สรุปการเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในกลุ่มขนาดเดียวกัน (Benchmarking)
ระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลเปิกไพร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง		องค์การบริหารส่วนตำบลเปิกไพร	
ส่วนราชการ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ	จำนวน (อัตรา)
๑. สำนักปลัด อบต.	๒๓	๑. สำนักปลัด อบต.	๒๒
๒. กองคลัง	๑๓	๒. กองคลัง	๙
๓. กองช่าง	๑๔	๓. กองช่าง	๖
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๗	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๐
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑
		๖. กองสวัสดิการสังคม	๓
รวม	๖๘	รวม	๕๑

กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และองค์การบริหารส่วนตำบลเปิกไพร ที่มีขนาดเดียวกัน ลักษณะงานใกล้เคียงกัน มาเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง ซึ่งมีบทบาทและอำนาจหน้าที่คล้ายกัน จึงพอสมมติฐานได้ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของ แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๕ อัตรา
- ครู จำนวน ๓ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๖ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ๑๕ อัตรา

รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๖๘ อัตรา

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงาน ของแต่ละส่วนราชการ ๒๓๐ วัน/๖ ชั่วโมง/ปี	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ ๑,๑๘๐ ชม. - งานกิจการสภา ๑,๐๐๔ ชม. - งานการเลือกตั้ง ๙๒๐ ชม. - งานประชาสัมพันธ์ ๑,๑๕๐ ชม. <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน ๑,๑๒๐ ชม. - งานงบประมาณ ๘๕๒ ชม. - งานวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน จัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ หรือโครงการต่าง ๆ ๙๐๐ ชม. - งานวิชาการ ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ๑,๐๒๐ ชม. <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ ๑,๕๕๐ ชม. - งานสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๑,๔๐๐ ชม. <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลจำเป็นพื้นฐาน ๑,๒๕๐ ชม. - ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน ๑,๓๒๐ ชม. - ให้คำแนะนำและจัดฝึกอบรม ๑,๑๖๐ ชม. <p>๑.๕ งานสังคมสงเคราะห์และสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ ๑,๑๓๐ ชม. - งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสประเภทต่าง ๆ ๖๐๐ ชม. - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม ๙๘๐ ชม. - งานป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก ๑,๓๕๐ ชม. <p>๑.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้กับกลุ่มสตรี แม่บ้านผู้สูงอายุ และกลุ่มอื่นๆ ๑,๒๒๐ ชม. <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๙๘๐ ชม. - งานป้องกันและฟื้นฟู ๘๒๐ ชม. <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๒๒๔ ชม. - งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล ๘๕๐ ชม. <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการรับ-เบิกจ่าย และการเก็บรักษาเงิน ๑,๒๘๐ ชม. 		

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงาน ของแต่ละส่วนราชการ ๒๓๐ วัน/๖ ชั่วโมง/ปี	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะการเงิน ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง - งานควบคุมทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานค่าธรรมเนียม - งานทะเบียนกิจการพาณิชย์ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑,๒๐๐ ชม. ๑,๒๐๐ ชม. ๑,๒๖๐ ชม. ๑,๐๘๐ ชม. ๑,๑๐๔ ชม. ๑,๐๘๐ ชม. ๑,๐๘๐ ชม. ๑,๑๐๐ ชม. ๙๙๐ ชม. ๑,๑๔๒ ชม. ๑,๑๐๔ ชม. ๙๔๖ ชม. ๙๒๐ ชม. 	
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ ประมาณราคา - งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ - งานธุรการ ๓.๒ งานการโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ และทางสาธารณะ - งานไฟฟ้าสาธารณะและสิ่งแวดล้อม - งานดูแลและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑,๒๐๐ ชม. ๑,๐๘๐ ชม. ๙๖๐ ชม. ๑,๐๐๐ ชม. ๑,๕๔๘ ชม. ๑,๐๔๘ ชม. ๑,๒๕๒ ชม. ๙๒๔ ชม. 	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ๑,๒๔๘ ชม. ๑,๒๔๒ ชม. ๑,๐๘๐ ชม. ๙๒๔ ชม. ๙๖๐ ชม. ๗๒๐ ชม. ๙๒๔ ชม. 	

**การเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นเพื่อกำหนดจำนวนผู้รับผิดชอบงาน
นักวิชาการสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพการเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน	๔,๒๐๐	๑๒	๕๐,๔๐๐	๒๙๕,๖๒๐ ๘๒,๘๐๐
๒	รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคการแพร่กระจาย การเฝ้าระวังและควบคุมการระบาดของโรค การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อในเขตพื้นที่ เช่น โรคมือเท้าปาก ไวรัสโคโรนา	๔,๒๐๐	๑๒	๕๐,๔๐๐	
๓	ประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (แผนงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๘๔๐	๑	๘๔๐	
๔	งานสำรวจข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ สุนัข แมว จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน	๖,๗๒๐	๑	๖,๗๒๐	
๕	จัดหาวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และดำเนินการประสานการจัดวัคซีนในพื้นที่จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	
๖	ดำเนินกิจกรรมรณรงค์และป้องกันโรคไข้เลือดออก จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	
๗	จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคปากเท้าเปื่อย	๘๔๐	๔	๓,๓๖๐	
๘	กำกับดูแลการออกปฏิบัติการพ่นหมอกควันป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	
๙	ติดตาม/ตรวจสอบการลด คัดแยกขยะต้นทาง (ระดับครัวเรือน) พร้อมให้ความรู้เรื่องการลดและคัดแยกขยะให้ถูกประเภท จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน	๒,๑๐๐	๑๒	๒๕,๒๐๐	
๑๐	ติดตาม/ตรวจสอบการรายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอย (มฝ.๒)	๒,๑๐๐	๑๒	๒๕,๒๐๐	
๑๑	รวบรวมข้อมูลและการประสานแผนงานโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่	๒,๑๐๐	๑๙	๓๙,๙๐๐	
๑๒	บันทึกข้อมูลลงในระบบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (กปท.)	๑,๖๘๐	๑๒	๒๐,๑๖๐	
๑๓	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและจัดทำเช็คโครงการต่างๆของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง	๔๒๐	๒๑	๘,๘๒๐	
๑๔	รายงานการรับจ่ายเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	
๑๕	งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญจากมลภาวะ	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	
๑๖	กำกับดูแลการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ, ใบอนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	
๑๗	การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนด้านสาธารณสุข	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	
๑๘	ประสานงานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานต่างๆ	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	
๑๙	งานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	
๒๐	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	
รวม		๓.๕๗ คน			

การเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นเพื่อกำหนดจำนวนผู้รับผิดชอบงาน
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี กองคลัง เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงิน สะสม พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดต่างๆ	๖๐	๒๘๒ ฎีกา	๑๖,๙๒๐	๒๗๘,๘๐๐ ๘๒,๘๐๐
๒	การตรวจรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิก และตัดยอดเงินงบประมาณ ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ การจัดทำเช็ค และรายงานการจัดทำเช็ค ติดต่อประสานให้ผู้ที่มิสิทธิรับเงินมารับ เช็คและเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม พร้อมนำมาลงบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย	๙๐	๑,๑๔๗ ฎีกา	๑๐๓,๒๓๐	
๓	จัดทำรายงานการโอนให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ	๓๐	๑๒ รายการ	๓๖๐	
๔	จัดทำนำเข้าข้อมูลเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน ค่าเดินทางไปราชการ เงินยืมในระบบ KTB Universl Data Entry	๒๐	๙๗๑ ราย	๑๙,๔๒๐	
๕	จัดทำรายงานข้อมูลเงินเดือนจากระบบ KTB Universl Data Entry WWW.Krungthai Corporate	๒๐	๙๗๑ ราย	๑๙,๔๒๐	
๖	จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินใช้จ่ายเงินโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๓๐	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	
๗	ยื่นภาษีประจำเดือน ก.ง.ด ๑ ก.ง.ด ๓ ก.ง.ด ๕๓	๓๐	๒๘๔ ราย	๘,๘๒๐	
๘	จัดทำรายการเงินสมทบประกันสังคมบน www ประกันสังคม	๓๐	๔๘๖ ราย	๑๔,๕๘๐	
๙	จัดทำรายการชำระหนี้เงินกู้ ก.ย.ศ.	๒๐	๑๒๘ ราย	๒,๕๖๐	
๑๐	จัดทำระบบ INFO	๖๐	๒ ครั้ง	๑๒๐	
๑๑	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส	๓๐	๔ ไตรมาส	๑๒๐	
๑๒	ตรวจสอบสัญญาเงินยืมและจัดทำทะเบียนคุมเงินยืม	๒๐	๓๒ ราย	๖๔๐	
๑๓	จัดทำรายงานประจำเดือน	๓๖๐	๑ งาน	๓๖๐	
๑๔	ตั้งหนี้ฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๓๐	๑,๑๔๗ ฎีกา	๓๔,๔๑๐	
๑๕	จัดทำระบบ E-Laas	๑๒,๙๐๐	๑ งาน	๑๒,๙๐๐	
๑๖	ยื่นภาษีประจำปี (ก.ง.ด.๑ ก ก.ง.ด.๓ ก)	๖๐	๒ ครั้ง	๑๒๐	
๑๗	จัดทำระบบ E-Plan	๖๐	๑ ครั้ง	๖๐	
๑๘	จัดทำรายงานการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate	๓๐	๑๒ ครั้ง	๓,๖๐๐	
๑๙	ดำเนินการเกี่ยวกับขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๔๘๐	๓ ครั้ง	๑,๔๔๐	
๒๐	ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒๐	๒๔๐ ครั้ง	๔,๘๐๐	
๒๑	จัดทำการกันเงินไว้เบิกในปีถัดไป	๖๐	๑ งาน	๖๐	
๒๒	การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๒๗,๐๐๐	๑ งาน	๒๗,๐๐๐	
๒๓	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๒๕๐ ครั้ง	๗,๕๐๐	
รวม			๓.๓๖		

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานนิติการ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานสวัสดิการสังคม ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ๑) งานนโยบายและแผนงาน ๒) งานงบประมาณ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานนิติการ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานสวัสดิการสังคม ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ๑) งานนโยบายและแผนงาน ๒) งานงบประมาณ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ ที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานพัฒนารายได้ ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานพัฒนารายได้ ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ ที่ ๑, ๒ และ ๕
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานควบคุมอาคาร ๓) งานสำรวจและออกแบบ ๔) งานสาธารณูปโภค ๕) งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานควบคุมอาคาร ๓) งานสำรวจและออกแบบ ๔) งานสาธารณูปโภค ๕) งานผังเมือง	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ ที่ ๑, ๔ และ ๕
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ และ ๕

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๓	-	-	-๑	ยกเลิกตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง
๒๐. พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	+๑,-๑	

/กรอบอัตรากำลัง...

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
๒๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
๒๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๓. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	+๑,-๑	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
๓๓. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖. นายช่างโยธา ปง./ขง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๒. คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
พนักงานส่วนตำบล								
๔๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๕. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖. นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
พนักงานครูส่วนตำบล								
๔๗. ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ+งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ+งบท้องถิ่น)	๖	๓	๕	๖	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรากำลัง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๒. ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ ๒ อัตรากำลัง)	๒	๕	๓	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๗	-	-	-๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	สำนักปลัด อบต.	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	+๑,-๑	
๒	กองคลัง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	+๑,-๑	
๓	กองช่าง	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๔	กองการศึกษาฯ	๑๘	๑๘	๑๘	๑๗	-	-	-๑	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๖๙	๖๙	๖๙	๖๘	-	-	+๒,-๓	

๙. ตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

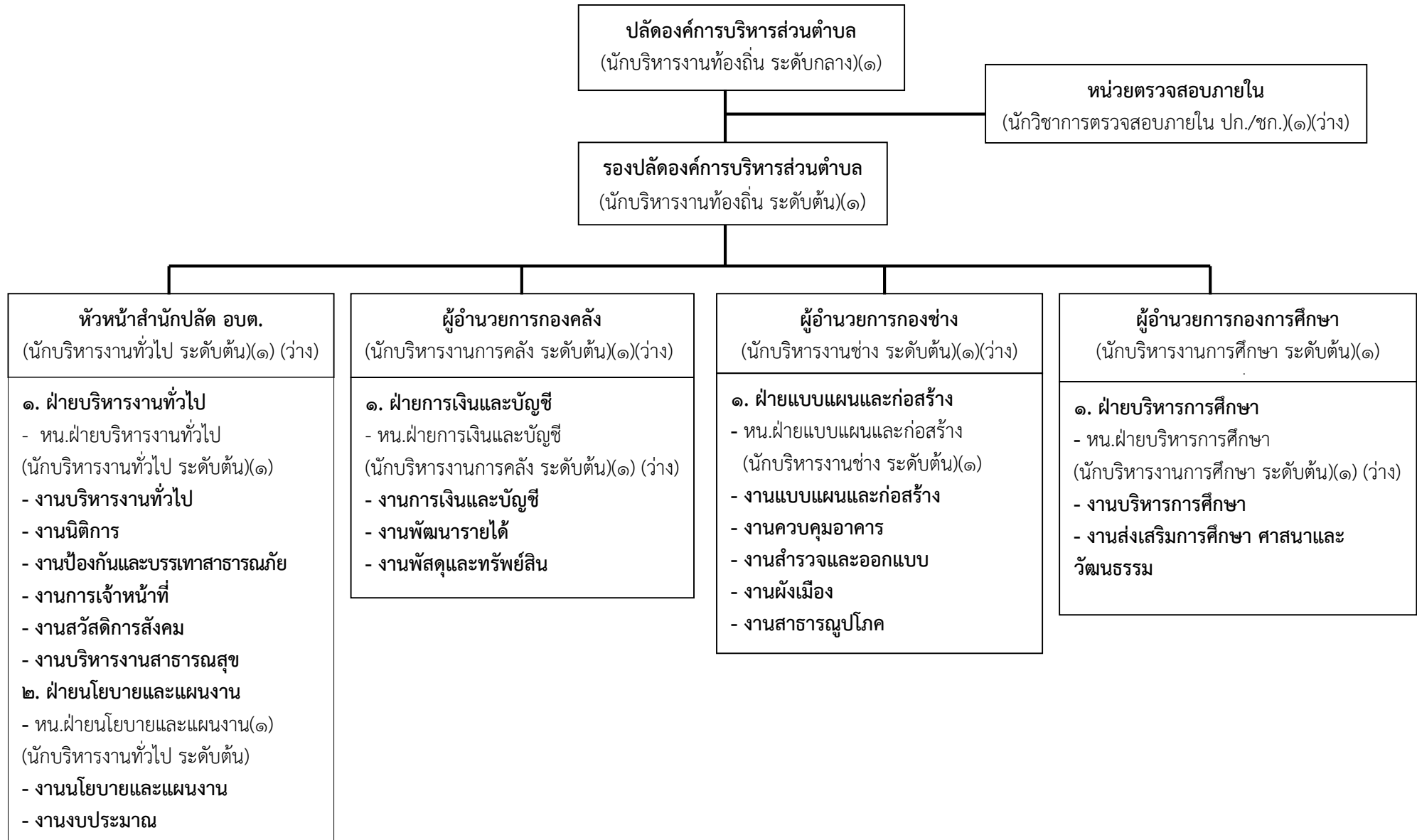
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๐,๗๖๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๕๙,๖๘๐	๖๕๙,๕๒๐	(๕๓,๒๓๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๙,๐๘๐)
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																			
๓	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๐๗,๒๒๐	(ว่าง)
๔	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๒๗,๒๔๐	(๓๔,๖๘๐)
๕	หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๔๘๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๘๐	๓๙๖,๐๐๐	(๓๓,๘๘๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๙,๘๘๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๙,๘๘๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๙,๑๖๐)
๙	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๓,๔๘๐	๔๓๖,๕๖๐	๔๒๗,๒๔๐	(๓๔,๖๘๐)
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	-	-	๓๖๗,๓๒๐	(กำหนดเพิ่ม)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๔๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๘,๐๔๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๒๕๖,๓๒๐	(๒๐,๖๙๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๑๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๑๙๔,๒๘๐	(๑๕,๔๓๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๖,๐๐๐	(๑๒,๕๐๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๒๐๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๘,๑๖๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๑๑,๕๖๐	(๑๖,๙๕๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๕๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๖,๑๒๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๕๖,๖๐๐	(๑๒,๕๔๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๔๐๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๙,๘๐๐	(๑๑,๒๐๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๗๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๗,๐๘๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๘๑,๕๖๐	(๑๔,๕๔๐)
๑๘	คนสวน (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๖๘๐	(๑๐,๒๓๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๙	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	(ยุบเลิก)
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (สำนักปลัด)			๒๔	๒๑	๕,๗๘๕,๙๒๐	๓๔๒,๐๐๐	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	+๑,-๑	๑๖๐,๒๖๐	๑๖๓,๒๖๐	๑๗๘,๐๒๐	๕,๗๕๐,๗๐๐	๕,๙๑๓,๙๖๐	๕,๘๕๕,๙๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๕	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๒๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๐๗,๒๒๐	(ว่าง)
๒๖	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๒๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๐๗,๒๒๐	(ว่าง)
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๖,๖๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๑๗๑,๗๒๐	(๑๓,๗๖๐)
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(ว่าง)
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๖๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๓๐๓,๐๐๐	(๒๔,๔๕๐)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๓๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๔๖,๙๖๐	(๑๙,๗๘๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๗๒๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๗๓,๕๒๐	(๑๓,๙๐๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๒,๔๔๐)
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๕๔,๐๘๐	(๑๒,๓๔๐)
๓๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๗๑,๖๐๐	(๑๓,๗๕๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๒๔๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๒,๙๔๐)
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๓๗	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	(ยุบเลิก)
	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (กองคลัง)		๑๔	๙	๓,๐๑๘,๘๔๐	๖๐,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	+๑,-๑	๙๓,๔๘๐	๙๕,๐๔๐	๑๐๓,๘๐๐	๒,๙๖๔,๕๔๐	๓,๐๕๙,๕๘๐	๓,๐๑๔,๖๔๐	

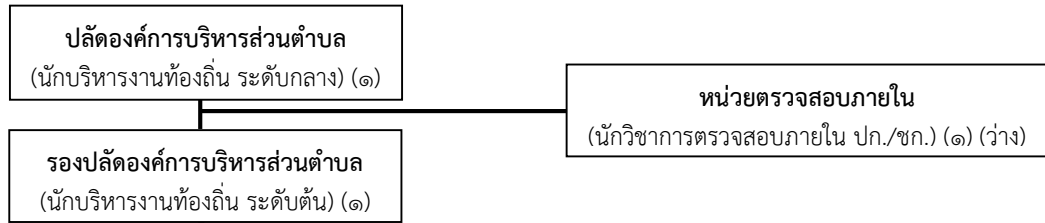
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๙	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๐๗,๒๒๐	(ว่าง)
๔๐	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๘,๐๓๐)
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๘,๔๓๐)
๔๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๘๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๙๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๕,๑๔๐)
๔๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๐๗,๖๒๐	(ว่าง)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๓๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๖๓,๒๐๐	(๑๓,๐๗๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๒๔๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๖๒,๒๔๐	(๑๓,๐๐๐)
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๕๔,๒๐๐	(๑๒,๓๕๐)
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๖,๑๒๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๕๗,๓๒๐	(๑๒,๖๐๐)
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๖,๐๐๐	(๑๒,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (กองช่าง)		๑๔	๑๒	๒,๗๔๔,๙๔๐	๖๐,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	๗๔,๕๘๐	๘๐,๕๘๐	๘๔,๙๐๐	๒,๗๙๐,๙๐๐	๒,๘๗๑,๔๘๐	๒,๘๒๒,๙๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๕๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๕,๗๗๐)	
๕๔	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๐๗,๒๒๐	(ว่าง)	
๕๕	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๕๖๐)	
๕๖	นักสันทนการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	-	(ยุบเลิก)	
๕๗	ครู	คศ.๑	๑	๑	๓๓๗,๕๖๐	-	๑	๑	๑											เงินอุดหนุน(๒๘,๓๓๐)
๕๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	๓๓๒,๑๖๐	-	๑	๑	๑											เงินอุดหนุน(๒๗,๖๘๐)
๕๙	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๘๔,๐๔๐	-	๑	๑	๑											เงินอุดหนุน(๒๓,๖๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๘๐,๙๖๐	(๑๔,๕๐๐)	
๖๑	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๙,๔๐๐	-														เงินอุดหนุน(๙,๔๐๐)
๖๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๘๑,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๗๔,๔๐๐	๘๑,๙๖๐	๘๙,๗๖๐	เงินท้องถิ่น(๖,๘๓๐)	
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	เงินท้องถิ่น(๑๕,๐๐๐)	
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๙,๐๐๐	-														เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๖๐	๒๔,๒๔๐	๒๙,๖๔๐	๙,๓๖๐	เงินท้องถิ่น(๔๐๐)	
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๙,๐๐๐	-														เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๖๐	๒๒,๙๒๐	๒๘,๒๐๐	๙,๓๖๐	เงินท้องถิ่น(๔๐๐)	
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๐๐๐	-														เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๓๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๖๐	๒๒,๙๒๐	๒๘,๒๐๐	๓๘,๐๔๐	เงินท้องถิ่น(๒,๗๐๐)	
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๐๐๐	-														เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	-	๑๓,๙๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	เงินท้องถิ่น(๗๘๐)
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๐๐๐	-														เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	-	๑๓,๙๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	เงินท้องถิ่น(๗๘๐)
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๐๐๐	-														เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๕๖๐	-	-	๙,๓๖๐	เงินท้องถิ่น(๔๐๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินท้องถิ่น (๙,๐๐๐)	
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่าง) เงินท้องถิ่น (๙,๐๐๐)	
	รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (กองการศึกษา)		๑๘	๑๓	๒,๒๙๘,๓๖๐	๖๐,๐๐๐	๑๘	๑๘	๑๗	-	-	-	๔๒๔,๓๘๐	๔๘,๕๕๐	๙๑,๐๒๐	๒,๒๖๙,๓๘๐	๒,๓๖๖,๗๖๐	๒,๐๓๔,๐๖๐		
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๗๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(ว่าง)	
	รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (หน่วยตรวจสอบภายใน)		๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐		

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



หัวหน้าสำนักงาน อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
งานบริหารงานทั่วไป
- จพง.ธุรการ ปง./ชง. (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (๑)
- คนสวน (ผู้มีทักษะ) (๑)
- นักการภารโรง (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)
งานนิติกร
- นิติกร (ปก./ชก) (๑)
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.) (๑)
- ผช.จพง.ป้องกันฯ (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (๑)
- พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (๑)
- คนงานทั่วไป (๓) (ว่าง ๑ อัตรา) (ยุบเลิก๑อัตรา)
งานการเจ้าหน้าที่
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
งานสวัสดิการสังคม
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
- ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (๑)
งานบริหารงานสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก) (๑) (กำหนดเพิ่ม)
๒. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
- ทน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
งานนโยบายและแผนงาน
งานงบประมาณ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก) (๑)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑) (ว่าง)

๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ทน.ฝ่ายการเงินและบัญชี
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑) (ว่าง)
งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)(ว่าง)
- ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑)
งานพัฒนารายได้
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)(ลูกจ้างประจำ)
- ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)
- ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ (๑)
- พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ (ผู้มีทักษะ) (๑)
- พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ (๑)
งานพัสดุและทรัพย์สิน
- จพง.พัสดุ ปง./ชง. (๑)
- ผช.จพง.พัสดุ (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)(ว่าง) (ยุบเลิก)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)(ว่าง)

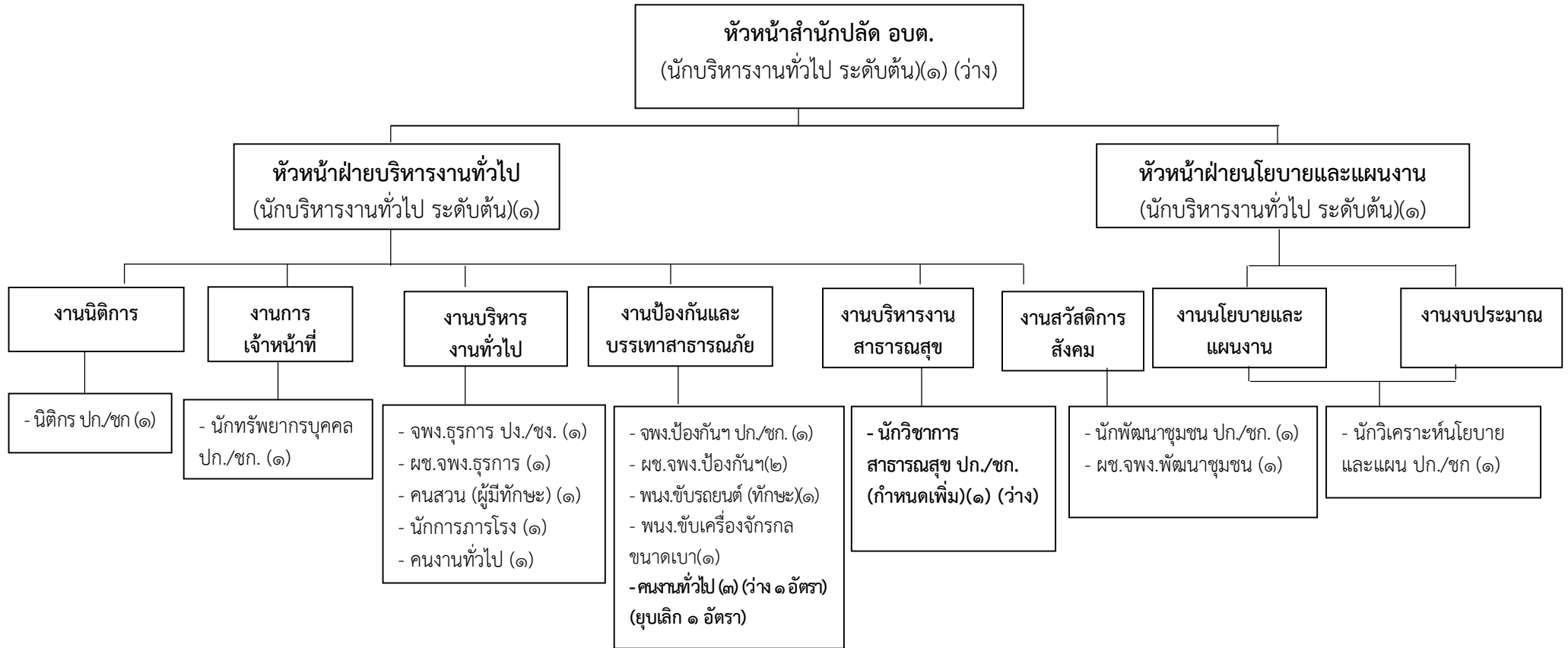
๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ทน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)
งานแบบแผนและก่อสร้าง
งานควบคุมอาคาร
งานสำรวจและออกแบบ
งานผังเมือง
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๒) (ว่าง ๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ ปง./ชง. (๑)
- ผช.นายช่างโยธา (๑)
- ผช.นายช่างเขียนแบบ (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)
งานสาธารณูปโภค
- ผช.จพง.ประปา (๑)
- ผช.นายช่างไฟฟ้า (๑)
- คนงานทั่วไป (๓)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา
- ทน.ฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑) (ว่าง)
งานบริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
- นักสันทนาการ ปก./ชก. (๑) (ว่าง) (ยุบเลิก)
- ครู (๓)
- ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๖) (ว่าง ๒ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (๒)(ว่าง ๑ อัตรา)
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ผช.จพง.ธุรการ (๑)

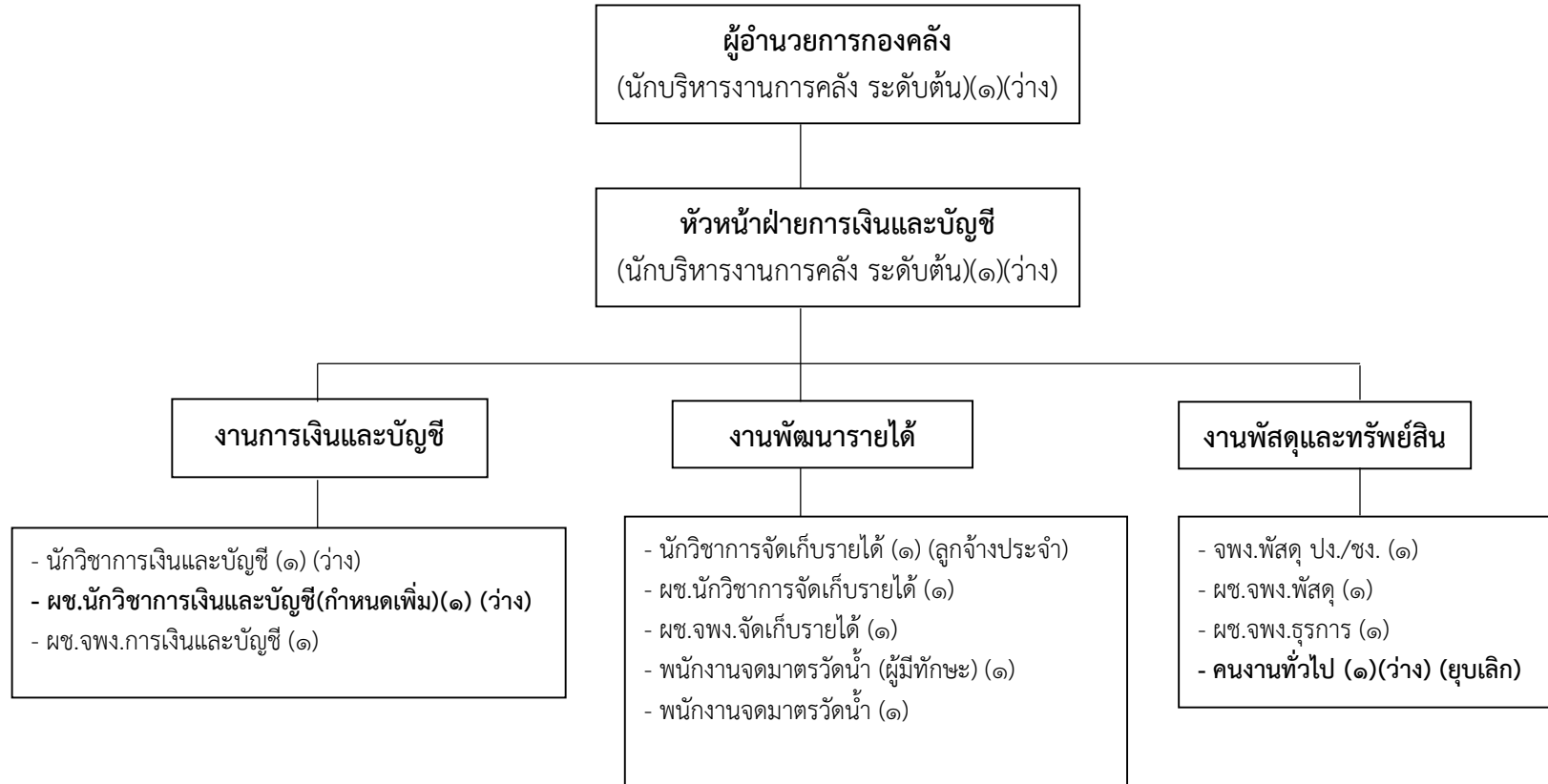
ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อิส.				ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป	
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๑	๑	-	๔	-	-	๓	๒	-	-	๓	๒	-	๓	-	๑	๑๗	๗	๑๑	๕๕
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๕	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๒	๑	๑๓
จำนวนทั้งหมด	๑	๑	-	๙	-	-	๖	๒	-	-	๔	๒	-	๓	-	๑	๑๘	๙	๑๒	๖๘

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



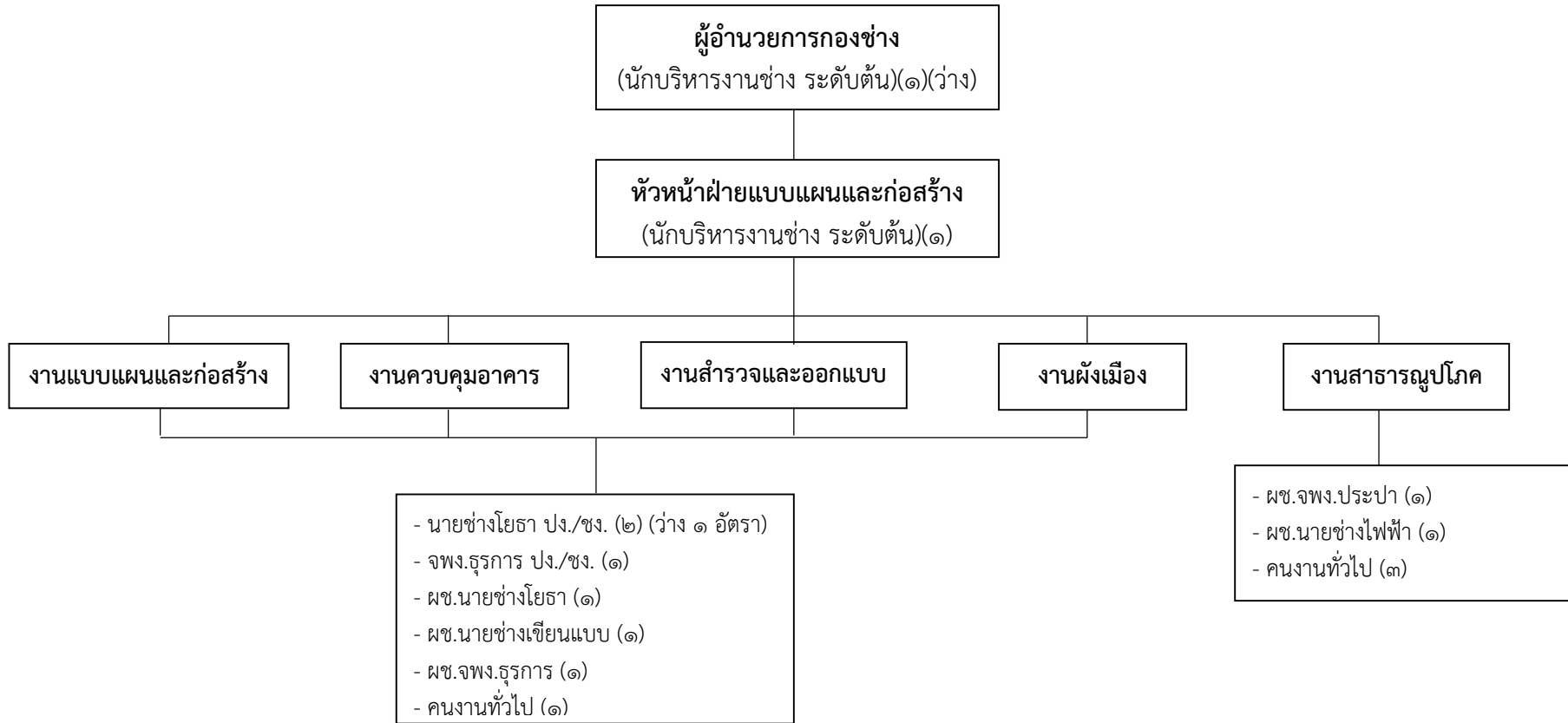
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๒	-	-	๓	๑	-	-	๑	๑	-	-	๔	๒	๕
ตำแหน่งว่าง	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนทั้งหมด	๓	-	-	๔	๑	-	-	๑	๑	-	-	๔	๒	๕

โครงสร้างองค์กร



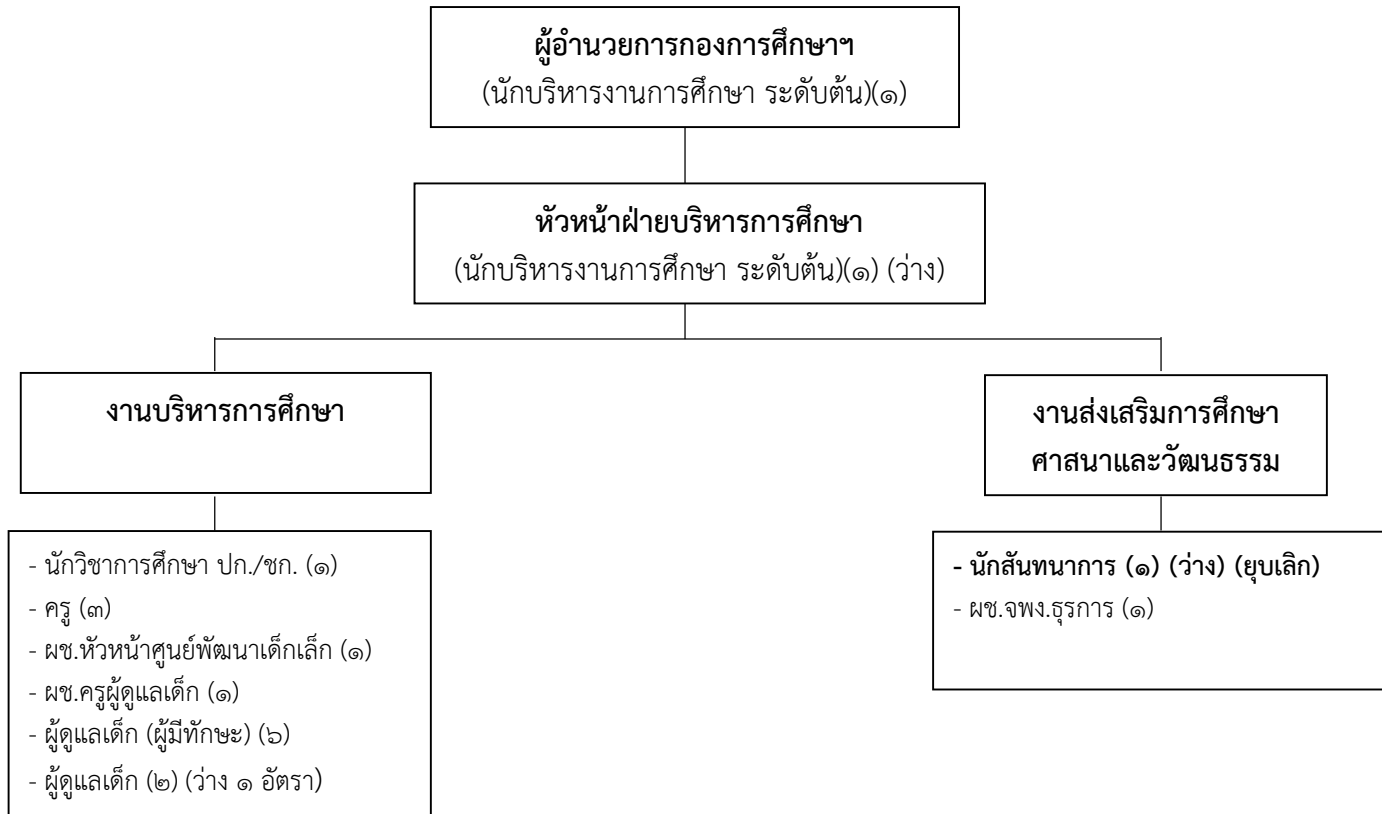
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๕	๑	๑
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-
จำนวนทั้งหมด	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๖	๑	๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๕	-	๔
ตำแหน่งว่าง	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-
จำนวนทั้งหมด	๒	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๕	-	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ศส.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.				ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-	๓	๔	๑
ตำแหน่งว่าง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑
จำนวนทั้งหมด	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-	๓	๖	๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ		
๑	ส.อ.อำนาจ ทองเนียม	ร.ม.	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๖๖,๗๖๐	
๒	นางปาริชาติ สุขภรณ์	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐	
	สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.						
๓	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ ก.อบต.
๔	น.ส.นฤวรรณ อุดมผล	ร.ป.ม.	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๔,๑๖๐	
๕	นายรัชชัย บัวบุญเลิศ	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐	
๖	น.ส.ภรณ์รัตนา ปานบุตร	ร.ป.บ.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐	
๗	น.ส.อัจฉิมา เจนตาบรรหาร	ร.ป.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐	
๘	น.ส.โรสลิน เนตรน้อย	ว.บ.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐	
๙	น.ส.กรรณิการ์ รวยบุญสง	น.บ.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๔๗๐,๑๖๐	
๑๐	จำสลิบเอกวัลลภ ศรีธธาผล	ปส.ช่างเทคนิคการผลิต	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๔๘,๒๘๐ (๒๐,๖๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๘,๒๘๐	
๑๑	น.ส.สุทธิกานต์ จันสว่าง	บธ.บ.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐	
๑๒	(ว่าง)	-	-	-	-	๕๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินคืนฯ		
๑๓	น.ส.ดรุณี อุ่นภักดิ์	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐	พจ.ภ
๑๔	นายทวี แววทับเทศ	อ.วท. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๒๐๓,๔๐๐ (๑๖,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๔๐๐	พจ.ภ
๑๕	นายเกรียงไกร พรหมประสิทธิ์	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๐,๔๘๐ (๑๒,๕๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๔๘๐	พจ.ภ
๑๖	น.ส.สุดารัตน์ พวงสุวรรณ	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๔๐๐	พจ.ภ
๑๗	นายสมพงษ์ วงศร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๗๔,๔๘๐ (๑๔,๕๔๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๔๘๐	พจ.ภ (ทักษะ)
๑๘	นายเพชร จันทร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนสวน (ทักษะ)	-	-	คนสวน (ทักษะ)	-	๑๒๒,๗๖๐ (๑๐,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๗๖๐	พจ.ภ (ทักษะ)
๑๙	นางสิมลีย์ วงคน	ประถมศึกษา	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
๒๐	นายธนชิต บุญแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
๒๑	(ว่าง)	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๒	นายรัฐพงษ์ เรไร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
๒๓	น.ส.นภัสวรรณ บรรจบปี	น.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
๒๔	นายณรงค์ชัย วิเศษรจนา	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษฯ		
	กองช่าง						กองช่าง						
๓๙	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ ก.อบต.
๔๐	ว่าที่ รอ.ณัฐพล กลิ่นหอมกล้วยทับ	วท.ป. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐×๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐×๑๒)	-	๓๕๔,๓๖๐	
๔๑	น.ส.มะลิวัลย์ ไหมพูล	บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐×๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐	
๔๒	นายเอก อาชนะเวช	ปวส.ช่างอุตสาหกรรม	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐×๑๒)	-	-	๑๘๑,๖๘๐	
๔๓	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๔๔	นายนพพล เกตุโธ	วท.บ.(เทคโนโลยีไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐×๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๔๐	พจ.ภ
๔๕	นายพิเชษฐ์ สวีเตียม	วท.บ.(เทคโนโลยีโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๐๐	พจ.ภ
๔๖	นายอนันต์ จันท	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๘,๒๐๐ (๑๒,๓๕๐×๑๒)	-	-	๑๔๘,๒๐๐	พจ.ภ
๔๗	นายวุฒิชัย สามคุ้มพิมพ์	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๒๐๐ (๑๒,๖๐๐×๑๒)	-	-	๑๕๑,๒๐๐	พจ.ภ
๔๘	น.ส.กัญญาวีร์ ดงเล็ก	วท.บ.(เทคโนโลยีโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๒,๕๐๐×๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐	พจ.ภ
๔๙	นายพีรพล บรรจบปี	วท.บ(วิทยาศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
๕๐	นายวันชัย พันธุ์ไทย	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
๕๑	น.ส.ทัตดาว สุขเสงี่ยม	ปวส.การบัญชี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
๕๒	นายธีรศักดิ์ ชุ่มกฤษ	วศ.บ.(วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินคืนอื่นๆ		
	กองการศึกษาฯ						กองการศึกษาฯ						
๕๓	นางสิริลักษณ์ ชัยมังคลาภรณ์	ปร.ด (การบริหารการศึกษา)	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐	
๕๔	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐×๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ ก.อบต.
๕๕	น.ส.พัฒนภัทร์ เกิดผล	ค.บ. (ประถมศึกษา)	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐×๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐	
๕๖	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันตนาการ	ปท./ชท.	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕๗	น.ส.หทัย ลีภิรมย์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (๕ ปี)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๘	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๘	ครู	คศ.๑	๓๓๗,๕๖๐ (๒๘,๑๓๐×๑๒)	-	-	๓๓๗,๕๖๐	
๕๘	นางมีณา เป็ลียนจิตต์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (๕ ปี)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๑	๓๓๒,๑๖๐ (๒๗,๖๘๐×๑๒)	-	-	๓๓๒,๑๖๐	
๕๙	นางกาญจนา ภู่ทอง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (๕ ปี)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๑	๒๘๔,๐๔๐ (๒๓,๖๗๐×๑๒)	-	-	๒๘๔,๐๔๐	
๖๐	น.ส.วรินทร์ เวชเพิ่ม	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๐๐๐ (๑๔,๕๐๐×๑๒)	-	-	๑๗๔,๐๐๐	พจ.ภ
๖๑	นางเพ็ญยุพา พวงทอง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐×๑๒)	-	-	๑๙๔,๗๖๐	พจ.ภ
๖๒	น.ส.กฤติกา ศรีธราผล	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	พจ.ภ
๖๓	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐×๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	พจ.ภ (ทักษะ)
๖๔	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐×๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	พจ.ภ (ทักษะ)
๖๕	นางนภัทร สีลาเลิศ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐×๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐	พจ.ภ (ทักษะ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ		
	กองการศึกษาฯ						กองการศึกษาฯ						
๖๖	น.ส.ลลิตา กาบไกรแก้ว	ค.บ. (การศึกษามัธยมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐×๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐	พ.จ. (ทักษะ)
๖๗	น.ส.ชิตชนก แดงสาคร	ค.บ. (การศึกษามัธยมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐×๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐	พ.จ. (ทักษะ)
๖๘	น.ส.เสาวลักษณ์ ทองอ่อน	ค.บ. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐×๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	พ.จ. (ทักษะ)
๖๙	น.ส.จิราภรณ์ หงษ์ทอง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พ.จ.ทป
๗๐	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พ.จ.ทป
	หน่วยตรวจสอบภายใน						หน่วยตรวจสอบภายใน						
๗๑	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น
(รายละเอียดตามภาคผนวก ๑)

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

(รายละเอียดตามภาคผนวก ๒)