



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

( ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ )

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง  
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ( ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ) 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	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๕๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)  
( ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ )

**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 และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖๒/๑๗๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนแบ่งส่วนราชการ เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

## **๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

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 ความรับผิดชอบต่ออย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องได้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## **๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำ

อยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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 เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์  
ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

-๕-

#### **๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

สภาพทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีเนื้อที่รวม ๑๗๗.๕๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๑๐,๙๓๗ ไร่ มีประชากรทั้งหมด จำนวน ๑๐,๑๕๔ คน มีครัวเรือน ๓,๕๔๔ ครัวเรือน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) มีหมู่บ้านทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน ที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ห่างจากอำเภอจอมบึง ๑๒ กิโลเมตร สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลปากช่องเป็นที่ราบลุ่มมีภูเขาเป็นบางแห่ง มีลำห้วยไหลผ่าน ๔ สาย มีคลองชลประทานสายหลักไหลผ่าน ๑ สาย สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายค่อนข้างอุดมสมบูรณ์ เหมาะสำหรับการทำกรรกรรม ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพทำไร่ ทำนา ระบบสาธารณสุขปลอดภัยพื้นฐาน ด้านถนน ไฟฟ้าและระบบประปามีพอสมควร สามารถที่จะตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดี

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ว่ามีปัญหอะไร ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### **๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

###### สภาพปัญหา

- ◆ ถนนยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
- ◆ ระบบไฟฟ้าประปายังไม่ทั่วถึง

###### ความต้องการของประชาชน

- ก่อสร้าง ปรับปรุงถนนในเขตพื้นที่ให้ได้มาตรฐานรองรับการขยายตัวของเมืองและเศรษฐกิจ
- ขยายเขตไฟฟ้าประปาให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

##### **๒. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

###### สภาพปัญหา

- ◆ ปัญหาขยะมูลฝอย
- ◆ ปัญหาหมอกควัน ฝุ่น PM ๒.๕

###### ความต้องการของประชาชน

- ระบบการจัดเก็บขยะ รมรงค์การให้ความรู้การจัดเก็บขยะมูลฝอยในบ้านเรือนตนเอง
- การจัดการด้านหมอกควัน ฝุ่น PM ๒.๕

##### **๓. ด้านสาธารณสุข**

###### สภาพปัญหา

- ◆ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
- ◆ โรคไข้เลือดออก

###### ความต้องการของประชาชน

- การบริการด้านสาธารณสุข การดูแลป้องกันโรคได้อย่างทั่วถึง

##### **๔. ด้านเศรษฐกิจและสังคม**

###### สภาพปัญหา

- ◆ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ◆ ปัญหายาเสพติด อาชญากรรม

###### ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การรวมกลุ่มอาชีพ



- การเฝ้าระวัง การตรวจตราพื้นที่เวลากลางคืน การติดตั้งกล้องวงจรปิดตามจุดเสี่ยง เพิ่มไฟส่องสว่างสาธารณะ

-๖-

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

### ➤ 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 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- 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))

-๗-

- 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 การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

#### ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (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 โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึง ถึง

ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

-๘-

**หมายเหตุ** - มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
- มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์เร่งด่วนที่เกิดขึ้น

**ภัยคุกคาม (Threat)**

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีเรื่องของการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกบ่อยครั้ง และเรื่องของยาเสพติดที่ส่งผลกระทบต่อเยาวชน ซึ่งถือเป็นปัญหาสังคมที่รุนแรงที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li><li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li><li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li><li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li><li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li><li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li></ol>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทน.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อดต.</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

**การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนารองการบริหารส่วนตำบลปากช่อง**

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกระบวนการกำหนดทิศทาง การพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยกำหนดสถานะสภาพความต้องการและแนวทางในการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บนพื้นฐานของการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับศักยภาพ ปัญหาและความต้องการของชุมชน เพื่อให้การดำเนินการตามข้อกำหนดต่าง ๆ บรรลุตามเป้าหมาย โดยสามารถแก้ไขปัญหาและสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนครอบคลุมทุกด้าน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วางแนวทางและกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ไว้ดังนี้

**วิสัยทัศน์** “สร้างกระบวนการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และเป็นชุมชนน่าอยู่”

◇ **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

-๑๑-

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

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาชุดลอกคูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สวงนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาหน้าท่วมและน้ำแล้ง	- แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง	- เส้นทางคมนาคมเพิ่มขึ้น - ระบบเสียงไร้สายตามหมู่บ้านเพิ่มขึ้น - ร้อยละของประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบผังเมืองรวมจังหวัดเพิ่มขึ้น

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

กองช่าง

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักปลัด กองคลัง กองการศึกษาฯ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงและการลงทุน

พันธกิจ ส่งเสริม สนับสนุนระบบเศรษฐกิจพอเพียง การเพิ่มรายได้

- เป้าประสงค์ ๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้  
๒. ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน วิสาหกิจชุมชน และตลาดนัดชุมชน

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น  
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค จำหน่าย อนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด	- คราวเรือนมีรายได้เพิ่มขึ้น - ร้อยละของครัวเรือนที่มีการส่งเสริมการดำเนินงานตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - มีตลาดนัดชุมชน เพื่อกระจายสินค้าทางการเกษตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด

หน่วยงานสนับสนุน

กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ

-๑๒-

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหาสุขภาพเสียด

- พันธกิจ ๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น  
๒. พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- เป้าประสงค์ ๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหาสังคม  
๒. ส่งเสริมระบบการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
๓. ส่งเสริมการสาธารณสุข กีฬา และนันทนาการ  
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย  
๕. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสียด การผลิต และการจำหน่ายยาเสียดในทุกระดับ

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น  
๒. ประชาชนได้รับการส่งเสริม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น  
๓. ประชาชนได้รับการส่งเสริม ดูแลสุขภาพเพิ่มขึ้น  
๔. คริวเรือนได้รับการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ทันทั่วทั้ง

#### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากลรองรับประชาคมอาเซียน	- ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม การเรียนรู้
๒. ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็งพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น	- ระดับความพึงพอใจของประชาชน ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหาสังคม
๓. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสียด การผลิต และการจำหน่ายยาเสียดในทุกระดับ	- จำนวนคนติดยาเสียดในตำบลลดลง
๔. พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุข ประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนทุกระดับให้มีสุขภาพแข็งแรง	- มีลานกีฬา และเครื่องออกกำลังกายเพิ่มขึ้น
๕. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน	- ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษา ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามเพิ่มขึ้น
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมป้องกันภัยและการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร	- ร้อยละของคริวเรือนได้รับการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ป่าไม้ให้มี	- มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ

ความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษ ปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวมและจัดการขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ทำให้ชุมชนน่าอยู่สงบสุข
---	-------------------------

-๑๓-

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ ๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. จัดระบบกำจัดขยะมูลฝอยและระบบบำบัดน้ำเสีย

๓. ควบคุมมลพิษต่างๆ ที่เป็นภัยต่อประชาชน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น

๒. คริวเรือนมีความรู้ในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีมากขึ้น

๓. คริวเรือนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษ ปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวมและจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ร้อยละของคริวเรือนที่มีการกำจัดขยะอย่างถูกสุขลักษณะ - ร้อยละของประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษต่างๆ ที่เป็นภัยต่อประชาชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด

หน่วยงานสนับสนุน

กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ

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

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ดำเนินการโครงการเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหาอุปสรรค ความต้องการของประชาชนในพื้นที่	- ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการเข้ารับบริการของ องค์การบริหารส่วนตำบล - ร้อยละความพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ พัฒนาท้องถิ่น
๒. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มพูนความรู้	- บุคลากรในองค์กร ร้อยละ ๘๐ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพด้านบุคลากร
๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	- ร้อยละการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ

“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

ฯลฯ

**ภารกิจรอง**

๕. การส่งเสริมการศึกษา
๖. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๗. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ฯลฯ

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗๑ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและ</p>	<p>สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายนโยบายและแผนงาน - ฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีสายงานปฏิบัติ ไม่ครบตามโครงสร้าง ขาด ๑ ตำแหน่ง - ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข เป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต</p>

บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ	- ปัจจุบันมีบุคลากรเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	
---	--	--

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<p>ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p> <p>- มีสายงานปฏิบัติ ไม่ครบตามโครงสร้าง ขาด ๑ ตำแหน่ง</p> <p>- ปัจจุบันมีบุคลากรเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต</p>

<p>โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน</p>	<p>ปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>แนวทางในการแก้ไขปัญหใน อนาคต</p>
<p><b>กองช่าง</b> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ฝ่าย ๑ ฝ่ายได้แก่ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>- ตำแหน่งวิศวกรโยธาและตำแหน่งนายช่างโยธาเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p> <p>- ปัจจุบันมีบุคลากรเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย</p> <p>- ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี</p>

ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งาน	- ปัจจุบันมีบุคลากรเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	ผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต
---	--	---------------------------------

-๑๘-

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<p>การศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ของแต่ละคนมี</p>		
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ ตำแหน่ง เป็นอัตรากำลังที่ว่าง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต</p>

➤ การเปรียบเทียบอัตรากำลัง ที่อยู่ในกลุ่มขนาดเดียวกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่อยู่ในกลุ่มขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑
๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>		<b>สำนักปลัด อบต.</b>	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
๑. หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑
๓. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน(นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๔. นิติกร ปก./ชก	๑
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๕. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๖. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑
๖. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑
๗. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๘. ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑
๘. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๐. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓. คนสวน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๔. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป )	๖
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒		
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑		
๑๕. คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๑๖. ภารโรง	๑		
๑๗. คนงาน	๓		
๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑		
<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>	<b>รวม</b>	<b>๒๑</b>
<b>กองคลัง (๐๔)</b>		<b>กองคลัง</b>	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการ คลัง ระดับต้น)	๑	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง	๑
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง	๑
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๕. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑
<u>ลูกจ้างประจำ</u>		๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๗. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๓

พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
๗. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	

-๒๐-

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	องค์การบริหารส่วนตำบลเปิกไพร ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑		
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑		
๑๑. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ)	๑		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๑๒. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑		
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>รวม</b>	<b>๙</b>
<b>กองช่าง (๐๕)</b>		<b>กองช่าง</b>	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒. หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	
๓. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง	๑
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๔. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑
๕. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๗. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒		
๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑		
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๑๐. คนงาน	๔		
<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>รวม</b>	<b>๗</b>
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>		<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>	
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓
๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๔. ครู	๒
๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑
๕. ครู	๓	๖. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๒
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		๗. ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๘. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๔
๗. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒		
๘. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๖		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			

๙. ผู้ดูแลเด็ก	๒		
รวม	๒๑	รวม	๑๕

-๒๑-

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	องค์การบริหารส่วนตำบลเปิกไพร ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑
รวม	๑	รวม	๑
		กองสวัสดิการสังคม ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๒. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑ ๑ 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.	๒๑
๒. กองคลัง	๑๒	๒. กองคลัง	๙
๓. กองช่าง	๑๔	๓. กองช่าง	๗
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๑	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑
		๖. กองสวัสดิการสังคม	๓
รวม	๗๑	รวม	๕๖

กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และ องค์การบริหารส่วนตำบลเปิกไพร ที่มีขนาดเดียวกัน ลักษณะงานใกล้เคียงกัน มาเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง ซึ่งมีบทบาทและอำนาจหน้าที่คล้ายกัน จึงพอสมมติฐานได้ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๕ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา
- ครู จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗ อัตรา



- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๙ อัตรา
  - พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา
- รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๗๑ อัตรา

-๒๒-

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาทีก)	จำนวน คน. ที่ต้องการ
๑. สำนักปลัด อบต.				
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
๑) งานบริหารงานทั่วไป	๑,๔๑๕	๓๔,๐๑๔	๕๑๓,๑๑๐	๖.๒๐
๒) งานนิติการ	๑,๕๖๐	๙๘๓	๑๑๗,๙๐๐	๑.๔๒
๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐,๔๘๕	๒,๗๖๑	๕๖๕,๕๒๐	๖.๘๓
๔) งานการเจ้าหน้าที่	๘๐,๒๓๘	๑,๑๕๙	๑๖๖,๕๓๘	๒.๐๑
๕) งานสวัสดิการสังคม	๑๔,๙๙๐	๑๔,๕๐๙	๒๐๘,๒๒๐	๒.๕๑
๖) งานบริหารงานสาธารณสุข	๓๒,๒๐๘	๓,๐๑๕	๒๘๙,๖๒๐	๓.๕๐
๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				
๑) งานนโยบายและแผนงาน	๑๐๖๓๑๕	๓๑	๑๗๙,๖๔๕	๒.๑๗
๒) งานงบประมาณ	๓๗,๖๐๐	๖	๔๕,๑๖๐	๐.๕๕
๒. กองคลัง				
๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี				
๑) งานการเงินและบัญชี	๔๑,๔๔๐	๕,๗๕๐	๒๖๘,๐๖๐	๓.๒๔
๒) งานพัฒนารายได้	๘๑๔	๗๕,๐๒๘	๔๘๐,๖๔๔	๕.๘๐
๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓๒,๘๗๐	๒,๖๔๗	๓๒๘,๕๘๐	๓.๙๗
๓. กองช่าง				
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง				
๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง	๒๐,๘๖๕	๘,๐๗๒	๒๗๗,๗๑๐	๓.๓๕
๒) งานควบคุมอาคาร	๔,๑๕๕	๒,๓๓๖	๒๗๙,๒๕๐	๓.๓๗
๓) งานสำรวจและออกแบบ	๑,๗๒๐	๕๓๒	๑๗๑,๕๐๐	๒.๐๗
๔) งานผังเมือง	๓,๓๙๐	๖๗๘	๑๘๗,๕๖๐	๒.๒๗
๕) งานสาธารณูปโภค	๑๒,๗๐๕	๒,๙๖๘	๔๔๑,๑๒๐	๕.๓๓
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา				
๑) งานบริหารการศึกษา	๓๘,๐๓๕	๗๒๓	๙๓,๘๔๐	๑.๑๓
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองชะนาง	๑,๖๘๐	๓,๐๙๖	๓๔๘,๙๖๐	๔.๒๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปากช่อง	๑,๖๘๐	๓,๐๙๖	๓๔๘,๙๖๐	๔.๒๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพู่แค	๑,๑๗๐	๒,๘๙๒	๒๑๕,๒๒๐	๒.๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตาเนียด	๑,๑๗๐	๒,๘๙๒	๒๑๕,๒๒๐	๒.๖๐
๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ	๑,๓๗๐	๑,๕๔๘	๘๔,๔๘๐	๑.๐๒

วัฒนธรรม				
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑) งานตรวจสอบภายใน	๕๑๐	๑,๗๕๐	๘๘,๕๐๐	๑.๐๗

-๒๓-

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

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

วัฒนธรรม	วัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานตรวจสอบภายใน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑,๒,๓,๔,๕

-๒๔-

➤เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังเดิม และกรอบอัตรากำลังใหม่

กรอบอัตรากำลังเดิม ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑ ๑	๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑ ๑
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>			
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๖. นิติกร (ปก./ชก.) ๗. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๘. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑๐.เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๖. นิติกร (ปก./ชก.) ๗. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๘. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑๐.เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) ๑๕. คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑ ๑ ๒ ๑ ๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) ๑๕. คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑ ๑ ๒ ๑ ๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑๖. ภารโรง ๑๗. คนงาน ๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑ ๓ ๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑๖. ภารโรง ๑๗. คนงาน ๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑ ๓ ๑
<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>	<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>
<b>กองคลัง (๐๔)</b>			
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑
<u>ลูกจ้างประจำ</u> ๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	<u>ลูกจ้างประจำ</u> ๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑

๗. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๗. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑		

-๒๕-

กรอบอัตรากำลังเดิม ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
๑๒. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑๑. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๑๓. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑๒. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>

**กองช่าง (๐๕)**

พนักงานส่วนตำบล	อัตรา	พนักงานส่วนตำบล	อัตรา
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๓. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑
๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		๕. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑
๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
๗. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒
๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๐. คนงาน	๔	๑๐. คนงาน	๔
<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**

พนักงานส่วนตำบล	อัตรา	พนักงานส่วนตำบล	อัตรา
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. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔
๕. ครู	๓	๕. ครู	๓
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
๗. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๗. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑
๘. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๘. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑
๙. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๖	๙. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๖
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๑๐. ผู้ดูแลเด็ก	๒
<b>รวม</b>	<b>๒๑</b>	<b>รวม</b>	<b>๒๑</b>

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
พนักงานส่วนตำบล		พนักงานส่วนตำบล	
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑
รวม	๑	รวม	๑

-๒๖-

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

#### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๑๑)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๘. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๙ คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

-๒๗-

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๒๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๒๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๒. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๓. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๗. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๔๐. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๒. คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๔๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๕. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้อีก ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นแล้ว
๔๗. ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (อุดหนุนจากรัฐ+งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ+งบท้องถิ่น)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๓ อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๒. ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๒๑</b>	<b>๒๑</b>	<b>๒๑</b>	<b>๒๑</b>				
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๕๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>				

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	สำนักปลัด อบต.	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
๒	กองคลัง	๑๓	๑๒	๑๒	๑๒	-๑	-	-	
๓	กองช่าง	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๔	กองการศึกษาฯ	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	+๒,-๒	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

၇၇၇	၈၈	၉၉	၉၉	၉၉	+၉,-၈	-	-	-
-----	----	----	----	----	-------	---	---	---



๙. ตารางภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น																			
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๙๑,๖๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๖๙๑,๖๘๐	๗๑๓,๒๘๐	๗๓๕,๖๐๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๐,๗๖๐	๕๔๗,๔๔๐	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																			
๓	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๘๒,๑๖๐	
๔	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๘๔๐	
๕	หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๗๖๐	๔๒๓,๒๐๐	๔๓๖,๒๘๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๗,๖๔๐	๒๖๖,๕๒๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๗,๖๔๐	๒๖๖,๕๒๐	
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๘๔๐	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๔๐๐	๓๖๗,๔๐๐	๓๗๙,๔๐๐	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๙,๓๐๐	๒๕๗,๗๐๐	๒๖๖,๕๘๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๑,๙๒๐	๒๒๐,๙๒๐	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๖๕,๐๐๐	๒๗๓,๔๐๐	๒๘๒,๒๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๒๐๐	๑๔๖,๘๔๐	๑๕๒,๗๒๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๖๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๖๐๐	๑๖๓,๘๔๐	๑๗๐,๔๔๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๒๑๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๐๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๓,๖๒๐	๒๒๒,๑๔๐	๒๓๑,๐๒๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๕๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๔๔๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	๑๗๑,๐๐๐	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๖๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๘,๑๒๐	
๑๘	คนสวน (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๓๑๘	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๙๙๘	๑๓๔,๑๕๘	๑๓๙,๕๕๘	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๙	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (สำนักปลัด)			๒๓	๒๒	๖,๐๓๑,๕๖๐	๓๔๒,๐๐๐	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	๑๘,๖๓๘	๑๘๔,๕๖๐	๑๘๙,๔๘๐	๖,๐๕๐,๑๙๘	๖,๒๓๔,๗๕๘	๖,๔๑๔,๒๓๘	

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 )	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>																		
๒๔	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	
๒๕	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๘๗,๔๘๐	๑๙๔,๓๒๐	๒๐๑,๒๘๐	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๔๘๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๓๒,๑๒๐	๓๔๔,๗๒๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๕๔	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๐,๖๕๔	๑๘๘,๒๑๔	๑๙๖,๐๑๔	
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒๗	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๘,๔๘๗	๒๕๘,๔๔๗	๒๖๘,๗๖๗	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒๗	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๒,๖๘๗	๑๖๙,๑๖๗	๑๗๕,๘๘๗	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒๗	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๖,๓๒๗	๑๖๒,๕๖๗	๑๖๙,๐๔๗	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒๗	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๘๔๗	๑๘๐,๘๐๗	๑๘๘,๑๒๗	
๓๕	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๗๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๓๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๔,๗๖๐	๑๘๑,๗๒๐	๑๘๘,๙๒๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๓๖	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<b>รวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (กองคลัง)</b>		<b>๑๒</b>	<b>๙</b>	<b>๒,๘๓๘,๗๒๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๑๖,๐๔๒</b>	<b>๑๐๒,๓๖๐</b>	<b>๑๐๔,๖๔๐</b>	<b>๒,๘๕๔,๗๒๒</b>	<b>๒,๙๕๗,๑๒๒</b>	<b>๓,๐๖๑,๗๒๒</b>	

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)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>																			
๓๗	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตั้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐		
๓๘	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ตั้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๘๓,๓๒๐	๓๙๖,๔๐๐		
๓๙	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๖๙,๔๐๐	๓๘๐,๙๒๐	๓๙๒,๘๐๐		
๔๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๑๙๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๐๒,๑๐๐	๒๐๙,๕๔๐	๒๑๖,๙๘๐		
๔๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																			
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๘๔๐		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๖๘๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๗๑,๙๖๐		
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๔๐		
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๖๓,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๓๒๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๖,๒๔๐	๑๗๒,๘๔๐	๑๗๙,๖๘๐		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																			
๔๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	<b>รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (กองช่าง)</b>		<b>๑๔</b>	<b>๑๐</b>	<b>๒,๘๘๖,๗๒๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>+๒,-๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๒๑,๒๖๐</b>	<b>๘๙,๒๒๐</b>	<b>๙๐,๕๔๐</b>	<b>๒,๙๐๗,๙๘๐</b>	<b>๒,๙๙๗,๒๐๐</b>	<b>๓,๐๘๗,๗๔๐</b>		

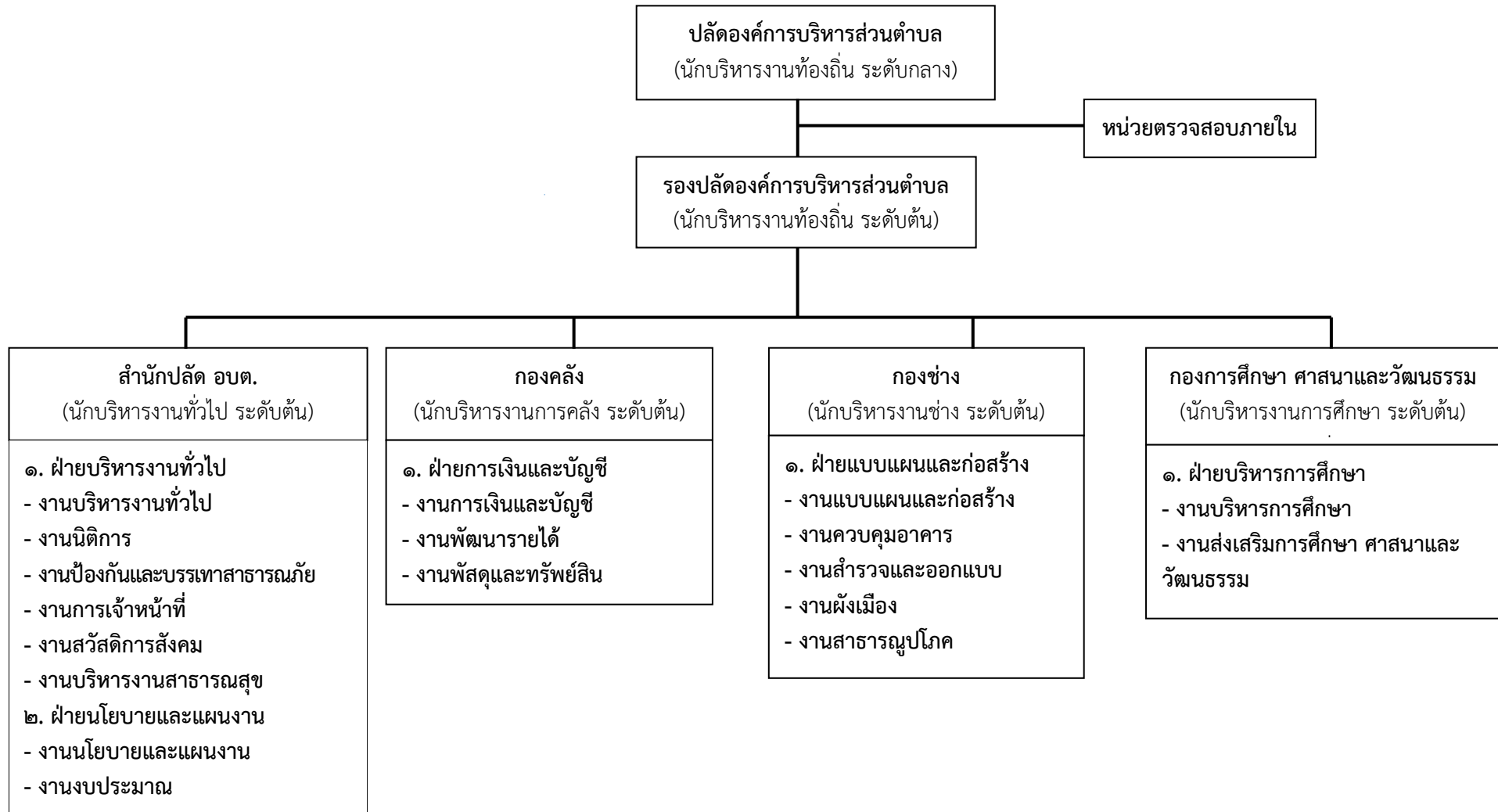
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๕๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๕๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๐,๖๘๐	๔๔๔,๐๐๐	๔๕๗,๐๘๐	
๕๔	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	
๕๕	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๘๐๐	๔๖๒,๐๐๐	
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๕๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๖๐	ครู	-	๑	-	๓๕๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น(๒๘,๘๓๐)						
๖๑	ครู	-	๑	๑	๓๕๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น(๒๙,๗๕๐)						
๖๒	ครู	-	๑	๑	๓๐๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น(๒๕,๒๘๐)						
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๕๖	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๖,๑๑๖	๑๙๓,๔๓๖	๒๐๐,๙๙๖	
๖๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๘,๑๐๐	๑๙๕,๖๖๐	๒๐๓,๔๖๐	เงินท้องถิ่น
๖๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน(๙,๔๐๐)						
					๘๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๗๒	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๙๐,๗๓๒	๙๘,๘๙๒	๑๐๗,๔๑๒	เงินท้องถิ่น
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)						
					๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	-	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	(ว่าง)เงินท้องถิ่น

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)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๙,๐๐๐								เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)							
					๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	-	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	(ว่าง)เงินท้องถิ่น	
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๐๐๐								เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)							
					๓๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘๔	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๓๘,๗๒๔	๔๔,๖๐๔	๕๐,๗๒๔	เงินท้องถิ่น	
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๙,๐๐๐								เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)							
					๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	-	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	(ว่าง)เงินท้องถิ่น	
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๐๐๐								เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)							
					๑๔,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๙๒	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๔,๖๕๒	๑๙,๕๗๒	๒๔,๗๓๒	เงินท้องถิ่น	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๙,๐๐๐								เงินอุดหนุน(๙,๐๐๐)							
					๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๑๖	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๙,๘๗๖	๑๔,๖๗๖	๑๙,๕๙๖	เงินท้องถิ่น	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินท้องถิ่น(๙,๐๐๐)	
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่าง)เงินท้องถิ่น	
	รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (กองการศึกษา)		๒๑	๑๑	๗๔๙,๘๘๐	-	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	๒๘,๘๒๐	๙๒,๓๔๐	๙๔,๓๘๐	๒,๐๐๔,๒๐๐	๒,๐๙๖,๕๔๐	๒,๑๙๐,๙๒๐		
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๗๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๖,๐๐๐	๓๖๘,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐		
	รวมเงินเดือน ค่าตอบแทน (หน่วยตรวจสอบภายใน)		๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๖,๐๐๐	๓๖๘,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐		

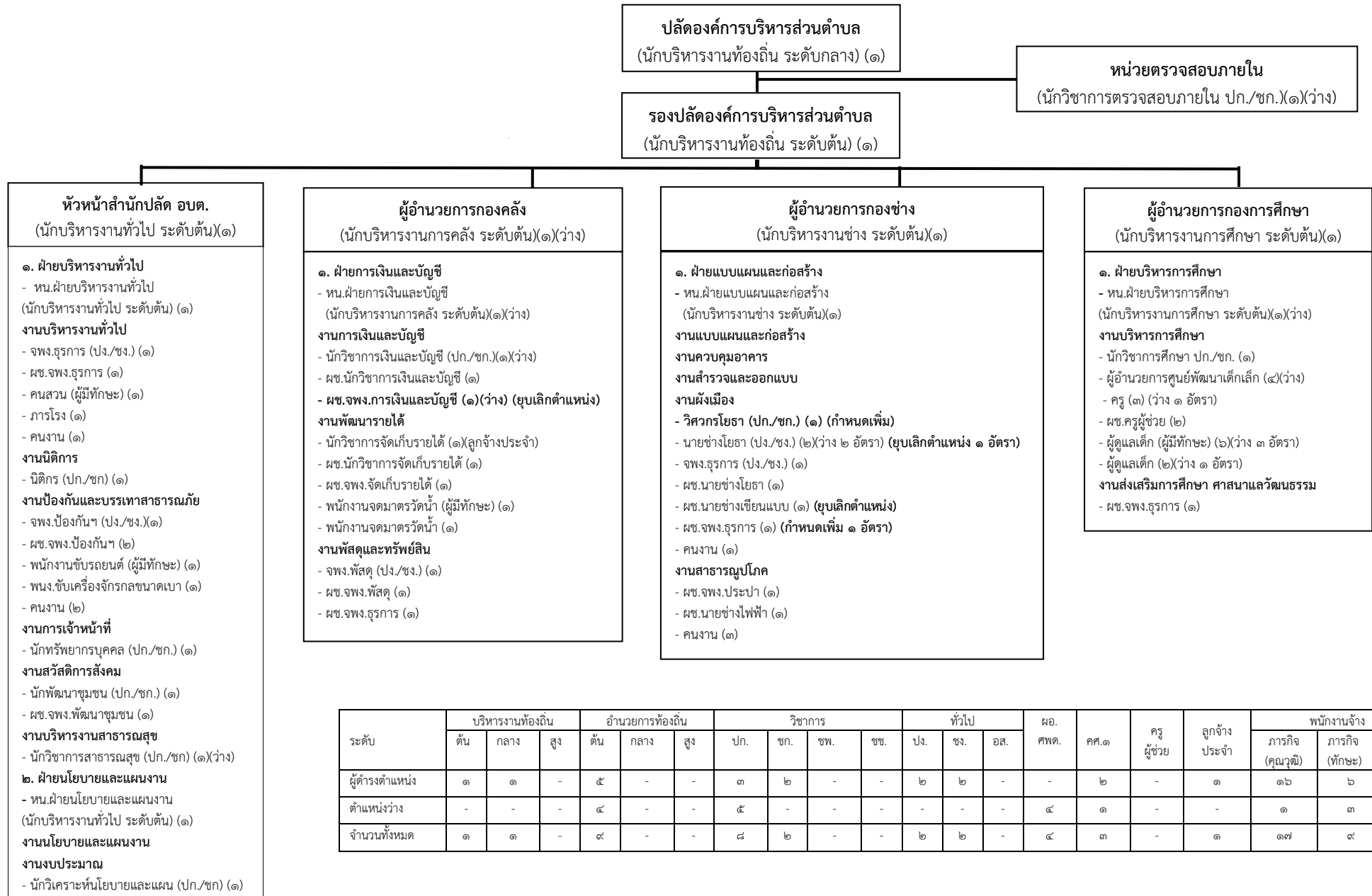
ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

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)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สรุยอดค่าใช้จ่าย																			
	เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล		๒๕	๑๖	๙,๑๐๖,๕๖๐	๕๒๒,๐๐๐	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	๕๗,๓๖๐	๓๐๑,๓๒๐	๓๐๔,๖๘๐	๙,๑๖๓,๙๒๐	๙,๔๖๕,๒๔๐	๙,๗๖๙,๙๒๐	
	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ		๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๔๘๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๓๒,๑๒๐	๓๔๔,๗๒๐	
	ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ		๒๖	๒๒	๓,๓๘๑,๑๒๐	-	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๓,๓๙๓,๒๒๐	๓,๕๖๐,๒๖๐	๓,๗๓๖,๐๒๐	
	ค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไป		๑๒	๑๑	๑,๒๙๖,๐๐๐	-	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	-	-	-	๑,๒๙๖,๐๐๐	๑,๒๙๖,๐๐๐	๑,๒๙๖,๐๐๐	
	เงินเดือนพนักงานครูส่วนตำบล		๓	๒	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	เงินเดือนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๔	-	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
(๕)	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน		๗๑	๕๒	๑๔,๑๑๑,๒๐๐	๕๒๒,๐๐๐	๗๑	๗๑	๗๑	+๒,-๓	-	-	๘๕,๔๔๐	๔๘๐,๔๘๐	๔๙๑,๐๔๐	๑๔,๑๗๓,๑๔๐	๑๔,๖๕๓,๖๒๐	๑๕,๑๔๔,๖๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น															๒,๗๕๒,๐๐๐	๒,๑๙๘,๐๘๓	๒,๒๗๑,๖๙๔	
(๗)	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น															๑๖,๙๒๕,๑๔๐	๑๖,๘๕๑,๖๖๓	๑๗,๔๑๖,๓๕๔	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๓๗	๒๕.๗๔	๒๖.๐๘	
๑.รายได้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๓,๖๐๗,๘๒๖.๑๕ บาท ไม่รวมเงินอุดหนุน																			
๒.รายได้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๓๔,๖๖๑,๗๒๔.๔๒ บาท ไม่รวมเงินอุดหนุน																			
๓.งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๖๔,๑๘๔,๕๔๐ บาท																			
๔.งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๘ +๒% เป็นเงิน ๖๕,๔๖๘,๒๓๑ บาท																			
๕.งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๙ +๒% เป็นเงิน ๖๖,๗๗๗,๕๙๖ บาท																			
๖.ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของลูกจ้าง ตลอดจนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๖,๙๑๒,๔๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)																			
๗.สัดส่วนค่าใช้จ่ายในข้อ ๖ ต้องงบประมาณรายจ่ายฯ ตามข้อ ๓ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๕																			
๘.องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีจำนวนหมู่บ้าน ๑๖ หมู่บ้าน มีพื้นที่ ๑๗๗.๕๐ ตร.กม. มีประชากรทั้งหมด จำนวน ๑๐,๑๕๔ คน มีครัวเรือน ๓,๕๔๔ ครัวเรือน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)																			

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



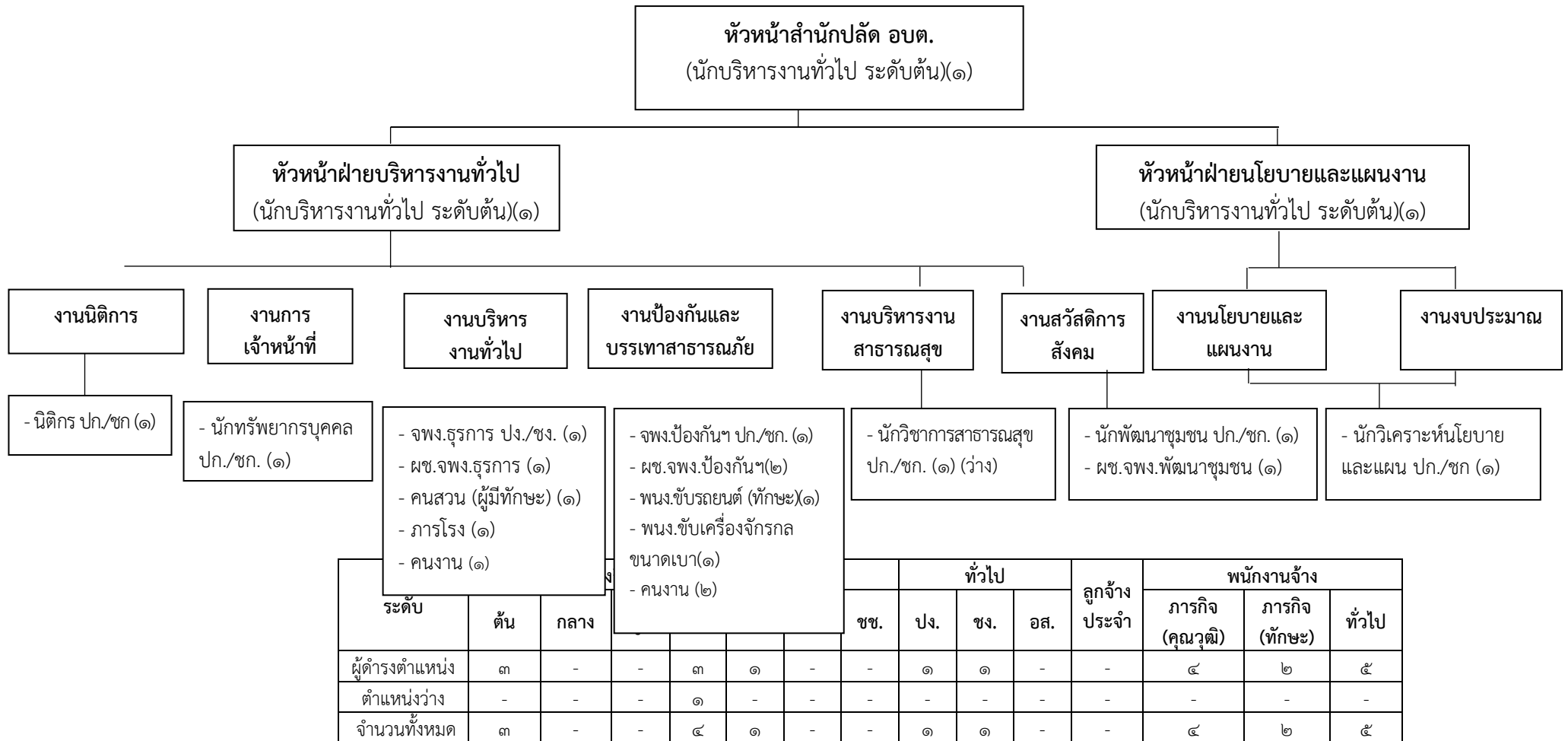
**๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง**



ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ผอ.	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.					ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป	
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๑	๑	-	๕	-	-	๓	๒	-	-	๒	๒	-	-	๒	-	๑	๑๖	๖	๑๑	๕๒
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๔	-	-	๕	-	-	-	-	-	-	๔	๑	-	-	๑	๓	๑	๑๙
จำนวนทั้งหมด	๑	๑	-	๙	-	-	๘	๒	-	-	๒	๒	-	๔	๓	-	๑	๑๗	๙	๑๒	๗๑



## โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

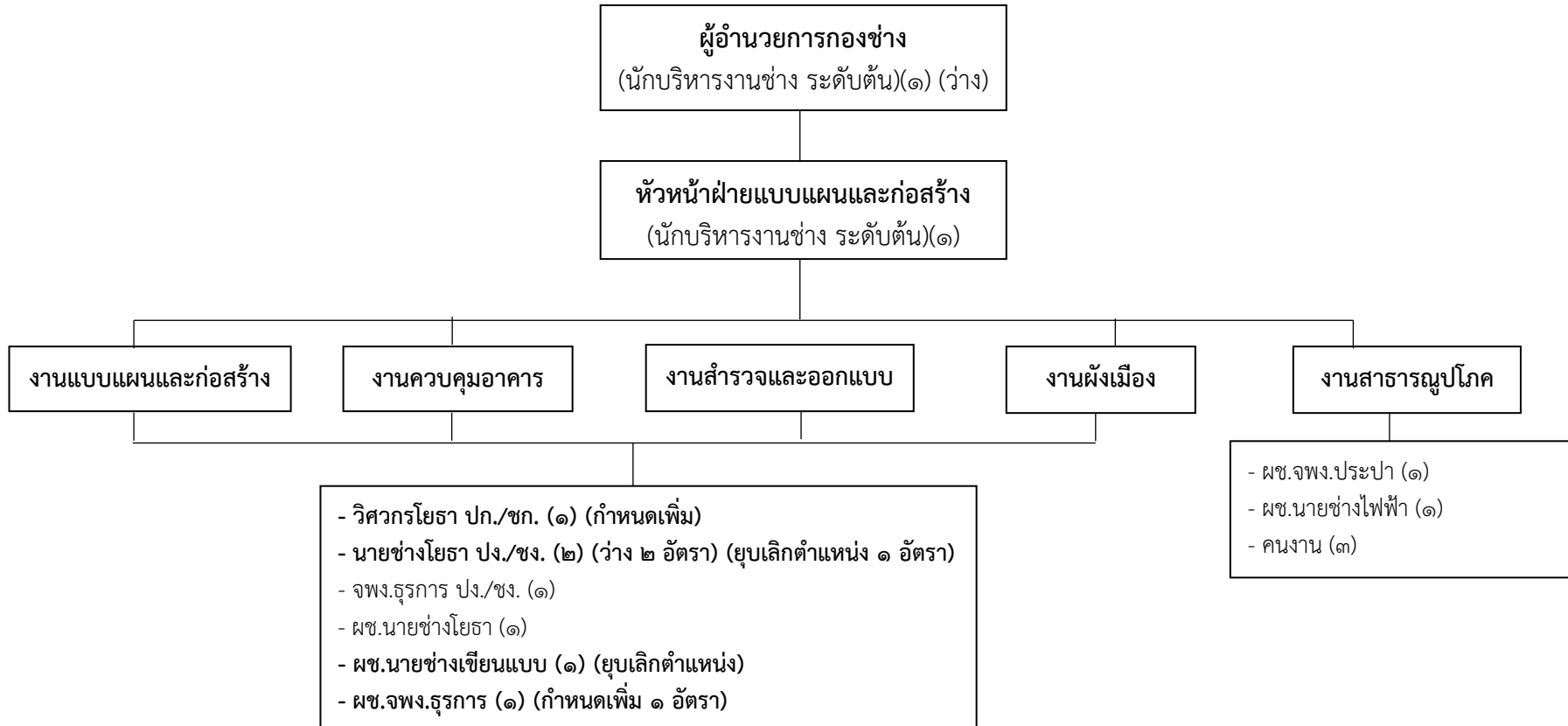


## โครงสร้างกองคลัง



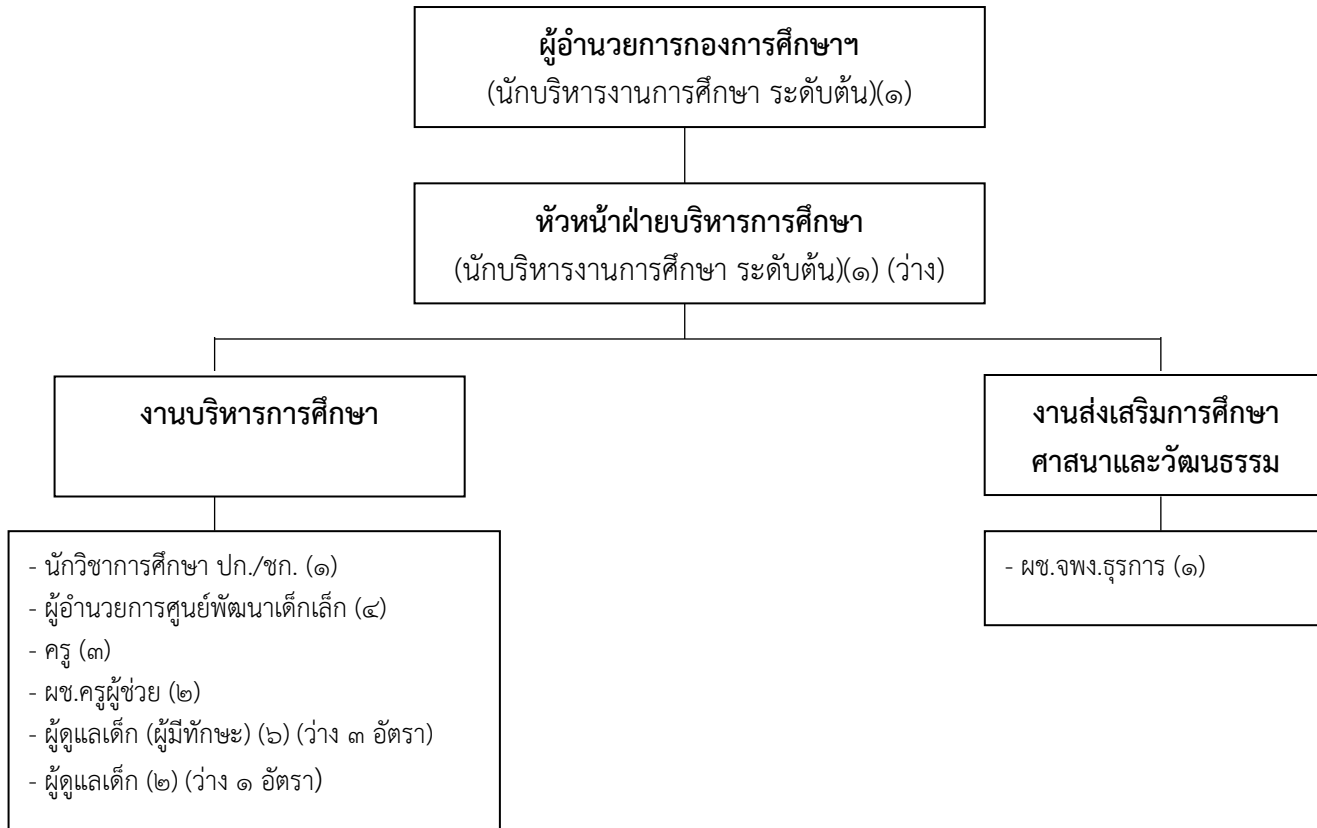
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
ผู้ดำรงตำแหน่ง	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๕	๑	๑
ตำแหน่งว่าง	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนทั้งหมด	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๕	๑	๑

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๕	-	๔
ตำแหน่งว่าง	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
จำนวนทั้งหมด	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๖	-	๔

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ผอ. ศพด.	คศ.๑	ครู ผู้ช่วย	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ขพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.					ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
ผู้ดำรงตำแหน่ง	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๓	๓	๑
ตำแหน่งว่าง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	-	-	-	๓	๑
จำนวนทั้งหมด	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๔	๓	-	-	๓	๖	๒



๑๑ ตารางจัดคนลงสู่ตำแหน่ง													
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินคืนเงินฯ		
๑	ส.อ.อำนาจ ทองเนียม	ร.ม.	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐ (๕๔,๐๙๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๑๗,๐๘๐	
๒	นางปาริชาติ สุขกรณ์	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐	
	<b>สำนักปลัด อบต.</b>			<b>สำนักปลัด อบต.</b>			<b>สำนักปลัด อบต.</b>						
๓	นางจุไรรัตน์ ยิ่งประสม	ร.ป.ม.	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐	
๔	น.ส.นฤวรรณ อุดมผล	ร.ป.ม.	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐	
๕	นายรัชชชัย บัวบุญเลิศ	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๐๗,๔๐๐	
๖	น.ส.ภรณ์รัตชา ปานบุตร	ร.ป.บ.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
๗	น.ส.อัจฉิมา เจนตาบรรหาร	ร.ป.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
๘	น.ส.กรรณิการ์ รวยบุญสูง	น.ป.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๔๗๖,๖๔๐	
๙	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๕๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๑๐	น.ส.โรสลิน เนตรน้อย	ว.ป.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
๑๑	น.ส.สุทธิกานต์ จันสว่าง	บธ.ป.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษฯ		
๑๒	จำลองเอกรัตน ตรีธาผล	ปวส.ช่างเทคนิคการผลิต	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปจ.	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปจ.	๒๕๒,๒๔๐	-	-	๒๕๒,๒๔๐	
				และบรรเทาสาธารณภัย			และบรรเทาสาธารณภัย		(๒๑,๐๒๐x๑๒)				
๑๓	น.ส.สุดารัตน์ พงสุวรรณ	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๔๐๐	-	-	๑๓๔,๔๐๐	พจ.ภ
									(๑๑,๒๐๐x๑๒)				
๑๔	น.ส.ดรุณี อุ่นภักดิ์	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๑๕๐,๐๐๐	พจ.ภ
				พัฒนาชุมชน			พัฒนาชุมชน		(๑๒,๕๐๐x๑๒)				
๑๕	นายทวี แววทับเทศ	อ.วท. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๒๐๓,๔๐๐	-	-	๒๐๓,๔๐๐	พจ.ภ
				และบรรเทาสาธารณภัย			และบรรเทาสาธารณภัย		(๑๖,๙๕๐x๑๒)				
๑๖	นายเกรียงไกร พรหมประสิทธิ์	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑๕๐,๔๘๐	-	-	๑๕๐,๔๘๐	พจ.ภ
				และบรรเทาสาธารณภัย			และบรรเทาสาธารณภัย		(๑๒,๕๔๐x๑๒)				
๑๗	นายสมพงษ์ วงศร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๗๔,๔๘๐	-	-	๑๗๔,๔๘๐	พจ.ภ (ทักษะ)
									(๑๔,๕๔๐x๑๒)				
๑๘	นายเพชร จันทร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนสวน (ทักษะ)	-	-	คนสวน (ทักษะ)	-	๑๒๒,๗๖๐	-	-	๑๒๒,๗๖๐	พจ.ภ (ทักษะ)
									(๑๐,๒๓๐x๑๒)				
๑๙	นางสิมลีย์ วงคน	ประถมศึกษา	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๐	นายธนชิต บุญแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๑	นายรัฐพงษ์ เรไร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๒	น.ส.นภัสวรรณ บรรจบปี	น.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๓	นายณรงค์ชัย วิเศษจนา	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถเครื่องกลขน ดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องกลขน ดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พจ.ทป
									(๙,๐๐๐x๑๒)				

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ		
	<b>กองคลัง</b>						<b>กองคลัง</b>						
๒๔	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	
๒๕	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐	
๒๖	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๒๗	น.ส.สุภานิดา พึ่งสามัคคี	บช.บ	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐	
๒๘	นางนาฎยา ไทยपाल	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๙๘,๒๐๐ (๒๔,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๙๘,๒๐๐	
๒๙	นายสุเมธ พวงสุวรรณ	บช.บ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	พจ.ภ
๓๐	น.ส.นาเรีรัตน์ นวลนาง	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๒๓๗,๓๖๐ (๑๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๓๖๐	พจ.ภ
๓๑	นางสาวศิริพร ชมภูพันธ์	ค.บ. (ภาษาไทย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๘๐	พจ.ภ
๓๒	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๓๓	น.ส.สุภาพร ผิวทองคำ	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐	พจ.ภ
๓๔	นายสมเกียรติ เดิมอารมณ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๙๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๘๐๐	พจ.ภ
๓๕	นายอภิวัฒน์ พลอยงาม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๖๕,๐๐๐ (๑๓,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๐๐๐	พจ.ภ (ทักษะ)
๓๖	นายฉัตรชัย ช่อมฤกษ์	ค.บ.(คอมพิวเตอร์)	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	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/เงินพิเศษ		
	<b>กองช่าง</b>						<b>กองช่าง</b>						
๓๗	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	
๓๘	ว่าที่ รอ.ณัฐพล กลิ่นหอมกล้วยทับ	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๐,๗๒๐	
๓๙	(ว่าง)	-	-	-	-	๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ค.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	(กำหนดเพิ่ม)
๔๐	น.ส.มะลิวัลย์ ใหม่พูล	บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๔๖,๕๖๐	
๔๑	(ว่าง)		๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐	
๔๒	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๔๓	นายพิเชษฐ์ สวีเตียม	วท.บ.(เทคโนโลยีโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๐๐	พ.จ.ภ.
๔๔	นายวุฒิชัย สามคุ้มพิมพ์	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๒๐๐ (๑๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๒๐๐	พ.จ.ภ.
๔๕	(ว่าง)	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
๔๖	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๔๗	นายอนันต์ จันทร	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๘,๒๐๐ (๑๒,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๒๐๐	พ.จ.ภ.
๔๘	นายณพล เกตุอิน	วท.บ.(เทคโนโลยีไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๔๐	พ.จ.ภ.
๔๙	นายพีรพล บรรจบปี	วท.บ(วิทยาศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
๕๐	นายวันชัย พันธุ์ไทย	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
๕๑	น.ส.ทัดดาว สุขเสียม	ปวส.การบัญชี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
๕๒	นายธีรศักดิ์ ชุ่มมฤกษ์	วศ.บ.(วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษฯ		
	<b>กองการศึกษาฯ</b>						<b>กองการศึกษาฯ</b>						
๕๓	นางธัญญาภรณ์ พรภักดิ์	ค.บ.(วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐	
๕๔	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐	
๕๕	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านหนองชะนาง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านหนองชะนาง)	-	-	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง
๕๖	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.อบต.ปากช่อง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.อบต.ปากช่อง)	-	-	-	-	-	ดังกล่าวให้กระทำได้
๕๗	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านพู่แค)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านพู่แค)	-	-	-	-	-	ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้ง
๕๘	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านหนองตานี)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านหนองตานี)	-	-	-	-	-	อนุมัติจัดสรรอัตรา
๕๙	น.ส.พัฒนภัทร์ เกิดผล	ค.บ. (ประถมศึกษา)	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐	กำลังจากกรม
๖๐	(ว่าง)	-	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๘	ครู		๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๘	ครู		๓๔๕,๙๖๐ (๒๘,๘๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๕,๙๖๐	ส่งเสริมการ
๖๑	นางมีณา เปลี่ยนจิตต์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (๕ ปี)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู		๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู		๓๕๗,๐๐๐ (๒๙,๗๕๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๐๐๐	ปกครองท้องถิ่นแล้ว
๖๒	นางกาญจนา ภูทอง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (๕ ปี)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู		๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู		๓๐๓,๓๖๐ (๒๕,๒๘๐x๑๒)	-	-	๓๐๓,๓๖๐	
๖๓	น.ส.วรินทร์ เวชเพิ่ม	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๐๐๐ (๑๔,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๐๐๐	พจ.ภ
๖๔	นางเพ็ญยุพา พวงทอง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๗๖๐	พจ.ภ
๖๕	น.ส.กฤติกา ศรีธธาผล	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	พจ.ภ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษ		
	<b>กองการศึกษาฯ</b>						<b>กองการศึกษาฯ</b>						
๖๖	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	พ.ภ (ทักษะ)
๖๗	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	พ.ภ (ทักษะ)
๖๘	นางนภัทร สีลาเลิศ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐	พ.ภ (ทักษะ)
๖๙	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	พ.ภ (ทักษะ)
๗๐	น.ส.ชิตชนก แดงสาคร	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐	พ.ภ (ทักษะ)
๗๑	น.ส.เสาวลักษณ์ ทองอ่อน	ค.บ. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	พ.ภ (ทักษะ)
๗๒	น.ส.จิราภรณ์ หงษ์ทอง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พ.จ.ทป
๗๓	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	พ.จ.ทป
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>						<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>						
๗๔	(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 กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบรม. บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบรม. บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบรม. บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบรม. บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**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 และปรับตัวเข้าสู่

สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ 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 ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
  - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
  - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
  - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
  - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
  - ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ตั้ง  
ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง  
พิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มี  
แนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อน  
ฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทาง  
ราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความ  
เคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์  
ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของ  
ตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเอง  
หรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล  
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงาน  
การฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคล  
ซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรง  
ตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ  
๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึด  
มั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้น  
การแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน  
มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือ  
ผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า  
ที่มีอยู่ตามกฎหมาย



๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กั้นหลักเฉียงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน