



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป ซึ่งมีลักษณะสำคัญคือ เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เป็นเรื่องเกี่ยวกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำที่ต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ซึ่งจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานสามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. การกิจหลักและการกิจรอง	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๔๔
๑๔. ภาคผนวก	๔๕

[illegible]

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน จึงได้จัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พุทธศักราช ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พุทธศักราช ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรามสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พุทธศักราช ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๖ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกชำรุดทรุดโทรม
- ๑.๒ น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาน้ำท่วมขังในหมู่บ้าน/ชุมชนเวลาเกิดอุทกภัย

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชากรมีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ขาดอาชีพเสริมขาดการรวมกลุ่ม และส่งเสริมกลุ่มอาชีพมีน้อย

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ การระบาดของโรคติดต่อต่างๆ
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ปัญหาด้านน้ำสำหรับทำการเกษตร
- ๔.๒ ลำคลองตื้นเขิน
- ๔.๓ ปัญหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค

๕. ปัญหาด้านการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร/ปัญหาการติดต่อสื่อสารประสานงาน
- ๕.๒ การขาดโอกาสด้านการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
- ๕.๓ การขาดโอกาสด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๕.๔ การขาดโอกาสด้านการส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๖.๒ ปัญหาน้ำเสียและขยะในลำคลอง

๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหารจัดการและการบริการ

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมด้านต่างๆ เท่าที่ควร
- ๗.๓ ปัญหาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

๘. ปัญหาด้านสังคม

- ๘.๑ ปัญหายาเสพติดระบาดในตำบล
- ๘.๒ ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน
- ๘.๓ ปัญหาอาชญากรรมในชุมชน

ความต้องการของประชาชน

จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานทำให้ทราบถึงความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ประสานองค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น และทั่วถึง
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนก่อสร้างถนนภายในหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการเรียนรู้ทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ จัดตั้งกลุ่มอาชีพ และ พัฒนาอาชีพ
- ๒.๖ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์สาธิต และ จำหน่ายผลิตภัณฑ์พื้นฐาน

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช เพื่อให้มีน้ำสำหรับการเกษตรที่เพียงพอ
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้านเพื่อให้มีน้ำในการอุปโภค - บริโภคที่เพียงพอ

๕. ความต้องการด้านสังคม

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ จัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหมู่บ้าน
- ๕.๕ สนับสนุนศูนย์สงเคราะห์ราษฎร
- ๕.๖ พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ อนุรักษ์ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๖.๔ ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล และ สองฝั่งคลอง
- ๖.๕ ดำเนินการรณรงค์เพื่อลดปริมาณขยะ

๗. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๘. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๘.๑ จัดหาอุปกรณ์การเรียนและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๘.๒ สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษา
- ๘.๓ จัดกิจกรรมทางศาสนา ประเพณีพื้นบ้านและพิธีกรรมทางศาสนาอื่นๆ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรามได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พุทธศักราช ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๙ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT) นอกจากนี้ยังคำนึงถึงการกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาชุมชน นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๘) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากราน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พุทธศักราช ๒๕๕๒
 มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๙

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
ได้วางยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๔ ปี ไว้ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
 - ๑.๒ การขยายเขตประปาหรือก่อสร้างประปาหมู่บ้าน
 - ๑.๓ การขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง
 - ๑.๔ พัฒนาระบบการชลประทานเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึง
 - ๑.๕ พัฒนาระบบจราจร
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - ๒.๑ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
 - ๒.๒ การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
 - ๒.๓ การส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข
 - ๒.๔ ด้านสวัสดิการชุมชน
 - ๒.๕ ป้องกันยาเสพติด
 - ๒.๖ สงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
 - ๒.๗ การสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๓.๑ ความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - ๓.๒ การมีส่วนร่วมทางด้านการเมืองท้องถิ่น
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๒ การกำจัด และจัดการขยะ
 - ๔.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๕.๑ การส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
 - ๖.๑ การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ
 - ๖.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนา
ในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. อบต.มีความพร้อมทางด้านบริการโครงสร้างพื้นฐานที่ดี และมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ๒. พื้นที่ตั้งอยู่ในเขตเมืองและมีพื้นที่เชื่อมต่อกับถนนสายหลัก ทำให้การคมนาคมสะดวก ๓. พื้นที่เป็นที่ตั้งของธุรกิจการค้า การบริการ สถานที่ท่องเที่ยว มีความเหมาะสมสำหรับรองรับการขยายตัวของผังเมือง ๔. อบต.มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๕. อบต.มีการส่งเสริมบุคลากรให้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการเพิ่มขึ้น ๖. การบริหารจัดการของ อบต.ยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. งบประมาณของ อบต. มีจำกัด ๒. มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. ความสนใจของประชาชนกับการเมืองท้องถิ่นมีน้อย ๔. บุคลากรของ อบต. บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการบริการสมัยใหม่ ที่มีเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง ๕. การบริหารงานของ อบต. บางเรื่องยังไม่มีบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. การบริหารงานของ อบต. บางเรื่องยังขาดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. สร้างอาชีพให้แก่ประชาชนในพื้นที่ได้มีรายได้มาดูแลครอบครัว ๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่มีศักยภาพมากกว่า เช่น อบจ. ๓. ตั้งอยู่ใกล้พื้นที่อุตสาหกรรมทำให้ประชาชนมีโอกาในการทำงานมากขึ้น	๑. ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก ส่งผลให้การปฏิบัติราชการไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง ๒. เงินอุดหนุนจากรัฐบาลมีแนวโน้มจะลดลงตามสถานการณ์คลังของประเทศ ๓. ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการบางอย่าง ยังมีขั้นตอนซ้ำซ้อนหลายขั้นตอนทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๗๖ อัตรา จากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในแต่ละส่วนราชการ และจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ ได้กำหนดไว้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ในส่วนงานที่ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ และแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน รวมถึงได้ยืมเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อกำหนดตำแหน่งเดียวกันในสายงานวิชาการเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา ตามความเหมาะสมของลักษณะและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งตำแหน่งที่ยืมเลิกเป็นตำแหน่งที่ว่าง มีได้อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาโดย กสศ.

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง (ใหม่)

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พุทธศักราช ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าว ในระยะแรกเป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตาม ภารกิจนั้น และกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ โดยกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือฝ่าย และในระยะต่อไป เห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ซึ่งสามารถสรุปโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ให้มีหน้าที่ความ รับผิดชอบดังนี้ * งานสารบรรณ * งานบริหารงานบุคคล * งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล * งานตรวจสอบภายใน * งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร * งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานนโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความ รับผิดชอบดังนี้ * งานนโยบายและแผนพัฒนา * งานวิชาการ * งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ * งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ให้มีหน้าที่ความ รับผิดชอบดังนี้ * งานกฎหมายและคดี * งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ * งานข้อบัญญัติและระเบียบ * งานด้านที่สาธารณะ	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้มีหน้าที่ความ รับผิดชอบดังนี้ * งานสารบรรณ * งานกิจการสภา * งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล * งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร * งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มี หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานนโยบายและแผนพัฒนา * งานวิชาการ * งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ * งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานกฎหมายและคดี * งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ * งานข้อบัญญัติและระเบียบ * งานด้านที่สาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานอำนวยความสะดวก * งานป้องกัน * งานช่วยเหลือฟื้นฟู * งานระงับอัคคีภัย * งานกู้ภัย * งานรักษาความสงบ ๑.๕ งานกิจการสภา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานระเบียบข้อบังคับประชุม * งานการประชุม * งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน * งานรายงานผลการปฏิบัติตามมติสภาฯ ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานศูนย์เยาวชน * งานการกีฬา * งานฝึกอบรมพัฒนาการ * งานศูนย์วัฒนธรรม * งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ * งานข้อมูล * งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานสุขาภิบาลทั่วไป * งานสุขาภิบาลอาหาร และสถานประกอบการ * งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม * งานอนามัยชุมชน * งานป้องกันยาเสพติด	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานอำนวยความสะดวก * งานป้องกัน * งานช่วยเหลือฟื้นฟู * งานระงับอัคคีภัย * งานกู้ภัย * งานรักษาความสงบ ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานบริหารงานบุคคล ๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานศูนย์เยาวชน * งานการกีฬา * งานฝึกอบรมพัฒนาการ * งานศูนย์วัฒนธรรม * งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ * งานข้อมูล * งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานสุขาภิบาลทั่วไป * งานสุขาภิบาลอาหาร และสถานประกอบการ * งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม * งานอนามัยชุมชน * งานป้องกันยาเสพติด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) * งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ * งานรักษาความสะอาด * งานกำจัดขยะ และน้ำเสีย * งานส่งเสริมและเผยแพร่ * งานวิชาการเกษตร * งานเทคโนโลยีทางการเกษตร * งานส่งเสริมการเกษตร * งานข้อมูลวิชาการ * งานบำบัดน้ำเสีย * งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานการเงิน * งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน * งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน * งานเก็บรักษาเงิน * งานควบคุมการรับ/การเบิกจ่ายเงิน * งานวิเคราะห์วางแผนหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลัง ๒.๒ งานบัญชี ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานการบัญชี * งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน * งานงบการเงินและงบทดลอง * งานแสดงฐานะทางการเงิน * งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า * งานพัฒนารายได้ * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ * งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ * งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร	(ต่อ) * งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ * งานรักษาความสะอาด * งานกำจัดขยะ และน้ำเสีย * งานส่งเสริมและเผยแพร่ * งานวิชาการเกษตร * งานเทคโนโลยีทางการเกษตร * งานส่งเสริมการเกษตร * งานข้อมูลวิชาการ * งานบำบัดน้ำเสีย * งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานการเงิน * งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน * งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน * งานเก็บรักษาเงิน * งานควบคุมการรับ/การเบิกจ่ายเงิน * งานวิเคราะห์วางแผนหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลัง * งานการบัญชี * งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน * งานงบการเงินและงบทดลอง * งานแสดงฐานะทางการเงิน * งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า * งานพัฒนารายได้ * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ * งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ * งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า * งานพัฒนารายได้ * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ * งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไข ปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ * งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระ ภาษีอากร ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี * งานพัสดุ * งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ * งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานก่อสร้างและบูรณะถนน * งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ * งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานประเมินราคา * งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร * งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานประสานกิจการประปา * งานไฟฟ้าสาธารณะ * งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานสำรวจและแผนที่ * งานวางผังพัฒนาเมือง * งานควบคุมทางผังเมือง	๒.๒ งานพัฒนารายได้ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า * งานพัฒนารายได้ * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ * งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไข ปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ * งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระ ภาษีอากร ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานพัสดุ * งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ * งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ ๒.๔ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานก่อสร้างและบูรณะถนน * งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ * งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานประเมินราคา * งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร * งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานประสานกิจการประปา * งานไฟฟ้าสาธารณะ * งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานสำรวจและแผนที่ * งานวางผังพัฒนาเมือง * งานควบคุมทางผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา * งานแผนและวิชาการ * งานการศึกษาปฐมวัย * งานกิจการโรงเรียน ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม * งานส่งเสริมการกีฬานันทนาการ และการท่องเที่ยว * งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ * งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา * งานแผนและวิชาการ * งานการศึกษาปฐมวัย * งานกิจการโรงเรียน ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม * งานส่งเสริมการกีฬานันทนาการ และการท่องเที่ยว * งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ * งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี * งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้กำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และแบ่งส่วนราชการย่อยในแต่ละส่วนราชการเป็นงาน ซึ่งในแต่ละงาน จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ให้เหมาะสมกับ ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามโครงสร้างเดิม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง คือ นักบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรา หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน นิติกร นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานธุรการ นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ยุบเลิก) นักวิชาการ สาธารณสุข(กำหนดเพิ่ม) มีพนักงานจ้างตามภารกิจเดิมจำนวน ๗ ตำแหน่ง กำหนดเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง คือ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร พนักงานขับรถยนต์ พนักงานดับเพลิง (๒ อัตรา) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (กำหนดเพิ่ม) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (กำหนดเพิ่ม) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ยุบเลิกและกำหนดตำแหน่งใหม่เป็นพนักงานจ้างทั่วไป แทน มีพนักงานจ้างทั่วไปเดิม จำนวน ๘ ตำแหน่ง กำหนดเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง คือ คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ) ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ๑ อัตรา ซึ่งในปัจจุบันปริมาณของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทั้งงานด้านงานประชาสัมพันธ์ ยังไม่มีตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ดังกล่าว จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และงานสาธารณสุข ปรับปรุงจากตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงาน ประเภททั่วไป เป็นสายงานวิชาการ เพื่อให้เหมาะสมภารกิจงานและความรับผิดชอบโดยสรุปได้ดังนี้

ยุบเลิก

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔
๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔

กำหนดเพิ่ม

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔ |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๕ |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๕ |
| ๔. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔ |
| ๕. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔ |

กองคลัง

ตามโครงสร้างเดิม กองคลังมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา คือตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่งคือ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๔ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และพนักงานผลิตน้ำประปา(๒ อัตรา) มีพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๒ ตำแหน่งคือ คนงานทั่วไป ปัจจุบันงานด้านการคลัง งานธุรการ งานจัดเก็บเอกสาร และงานด้านการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกรากัน มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเนื่องจากมีงานที่ได้รับจากการถ่ายโอนอีกจำนวนมาก และนอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรากันนั้น มีเขตพื้นที่ที่ครอบคลุมถึง ๒๒.๕๐ ตารางกิโลเมตร ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีขนาดกว้าง ในปัจจุบันงานด้านการจัดเก็บภาษีนั้น ยังมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ปริมาณงานทางด้านนี้ ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพราะการจัดเก็บรายได้ยังไม่ทั่วถึง และงานในส่วนการคลังนั้น เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับทางด้านการเงิน จึงเป็นงานที่สำคัญมาก จำเป็นจะต้องมีผู้ที่คอยควบคุมดูแลและตรวจสอบข้อผิดพลาดต่างๆ รวมทั้งต้องมีการบริหารจัดการทางด้านการเงินที่ดี ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานในกองคลัง ในโครงสร้างแผนอัตรากำลังเดิมมีกรอบอัตราร่างที่ต้องสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในส่วนของงานจัดเก็บรายได้ การผลิตและดูแลเก็บค่าน้ำประปา งานการเงินและบัญชี จากการวิเคราะห์ปริมาณงานในกองแล้ว ได้พิจารณาเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิในส่วนงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา และเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิในส่วนงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับงานและบริหารค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรให้เหมาะสม มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เพียงพอกับปริมาณงานสรุปได้ดังนี้

ยิบเล็ก

-

กำหนดเพิ่ม

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๕ |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๕ |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๕ |

กองช่าง

ตามโครงสร้างเดิม กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า เจ้าพนักงานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๔ ตำแหน่งคือ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ช่างก่อสร้าง มีพนักงานจ้างทั่วไปเดิมจำนวน ๑ ตำแหน่งคือ คนงานทั่วไป ปัจจุบันกองช่างมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ได้แก่งานเกี่ยวกับงานก่อสร้างต่างๆ งานบริการด้านสาธารณูปโภค งานซ่อมแซมสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ผ่านมามีจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานภารกิจดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงได้พิจารณาวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว จึงเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา คือตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อให้มีอัตรากำลังเหมาะสมกับปริมาณงานดังกล่าว โดยสรุปได้ดังนี้

ยิบเล็ก

-

กำหนดเพิ่ม

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามโครงสร้างเดิม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา) นักวิชาการศึกษาคูครู ๔ อัตรา มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่งคือ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๓ อัตรา มีพนักงานจ้างทั่วไป ๔ ตำแหน่ง คือ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๔ อัตรา ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น งานบริหารการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งหมด ๕ ศูนย์ กองการศึกษาฯ มีกรอบอัตรากำลังเดิมที่เพียงพอกับปริมาณงานและภารกิจที่จะต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพแล้ว จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มลด โดยสรุปได้ดังนี้

ยิบเล็ก

-

กำหนดเพิ่ม

-

ได้ดังนี้

จากผลการวิเคราะห์ตำแหน่งของส่วนราชการต่างๆ สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

สำนักปลัด

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระกราม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ๒๘ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๕๔,๕๖๐	๖๕๔,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๓๒,๐๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๒๘,๔๗๐	๓๔๑,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
๔	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๒๔,๔๙๐	๒๙๓,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๒๑,๗๑๐	๒๖๐,๕๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐
๖	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๒๒,๒๓๐	๒๖๖,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐
๗	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑๘,๕๒๐	๒๒๒,๒๔๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑๘,๘๑๐	๒๒๕,๗๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑๖,๙๒๐	๒๐๓,๐๔๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๑,๒๕๐	๑๓๕,๐๐๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๑,๕๗๐	๑๓๘,๘๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑๑,๖๐๐	๑๓๙,๒๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๙,๗๓๐	๑๑๖,๗๖๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑๐,๖๓๐	๑๒๗,๕๖๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๑๘	คนงานทั่วไป	๑๑	๑๐,๐๐๐	๑,๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๙,๗๔๐	๗๗,๓๘๐	๓๕๕,๓๒๐
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๓) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๙,๔๐๐	๑๘,๗๙๐	๑๓๘,๐๐๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๙,๔๐๐	๑๘,๗๙๐	๑๓๘,๐๐๐

๔) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๕๖,๐๑๗,๕๐๐	๕๘,๘๑๘,๓๗๕	๖๑,๗๕๙,๒๙๔

กองคลัง

๑) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๓๕,๓๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๒๔,๔๙๐	๒๙๓,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลจ.)	๑	๑๖,๖๕๐	๑๙๙,๘๐๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๔๕๐	๑๓๗,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๙,๗๓๐	๑๑๖,๗๖๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๙,๗๓๐	๑๑๖,๗๖๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
๑๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๙,๗๓๐	๑๑๖,๗๖๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
๑๑	คนงานทั่วไป	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑.๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑.๒
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๙,๔๐๐	๑๘,๗๙๐	๑๓๘,๐๐๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๔๐๐	๑๘,๗๙๐	๑๓๘,๐๐๐

๔) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๕๖,๐๑๗,๕๐๐	๕๘,๘๑๘,๓๗๕	๖๑,๗๕๙,๒๙๔

กองช่าง

๑) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๒๗,๕๑๐	๓๓๐,๑๒๐	๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๒	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐
๓	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑๖,๙๖๐	๒๐๓,๕๒๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๖๐๐
๔	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๖๖๐	๑๓๙,๙๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๖๖๐	๑๓๙,๙๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๙	ช่างก่อสร้าง	๑	๑๑,๖๖๐	๑๓๙,๙๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๓) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๕๖,๐๑๗,๕๐๐	๕๘,๘๑๘,๓๗๕	๖๑,๗๕๙,๒๙๔

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษาฯ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	๑	๓๐,๙๘๐	๓๐๙,๙๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	ครู	๔	-	-	-	-	-
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ภารกิจการ	๓	-	-	-	-	-
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๑๔๐	๑๓๓,๖๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๔) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

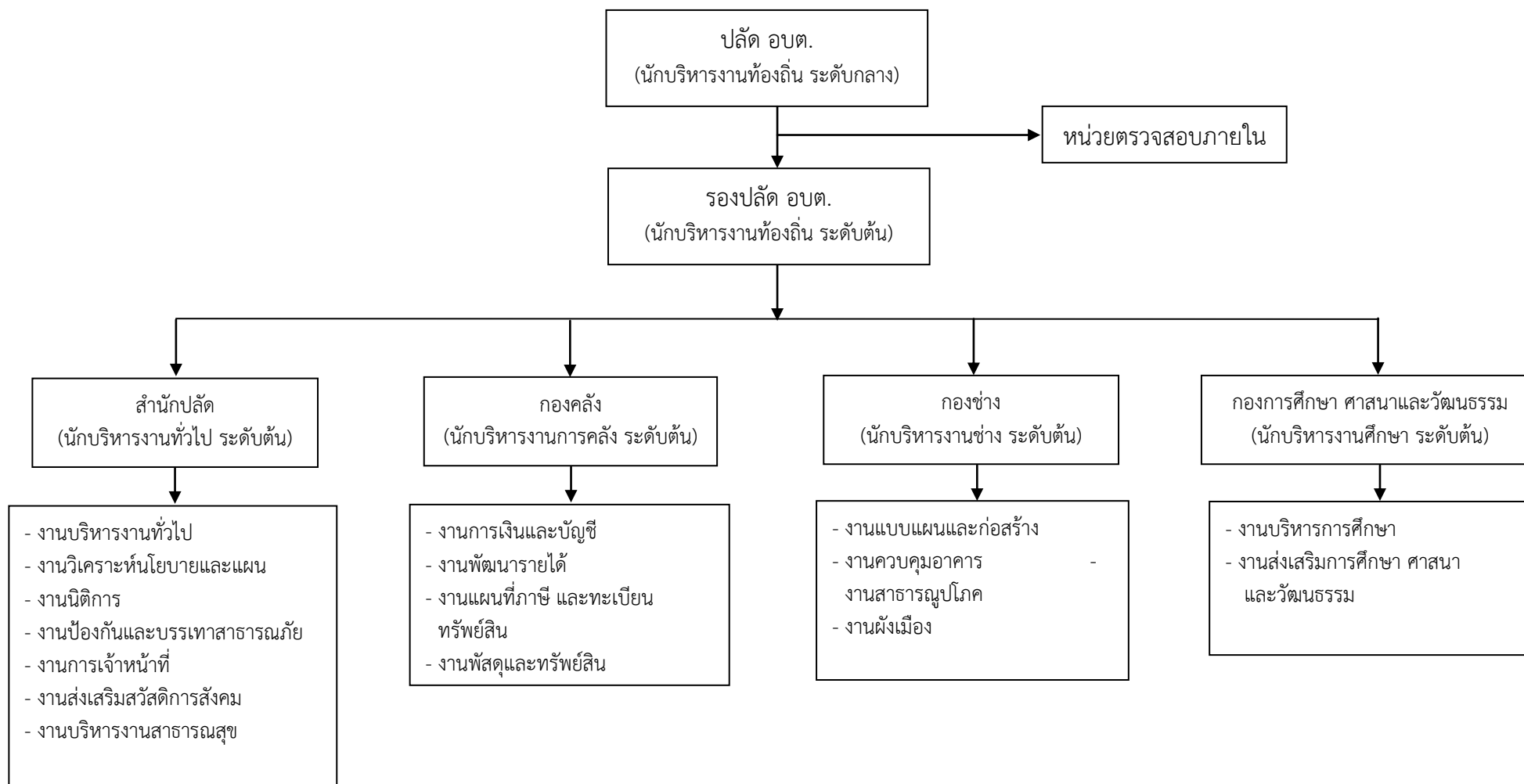
ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๕๖,๐๑๗,๕๐๐	๕๘,๘๑๘,๓๗๕	๖๑,๗๕๙,๒๙๔

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

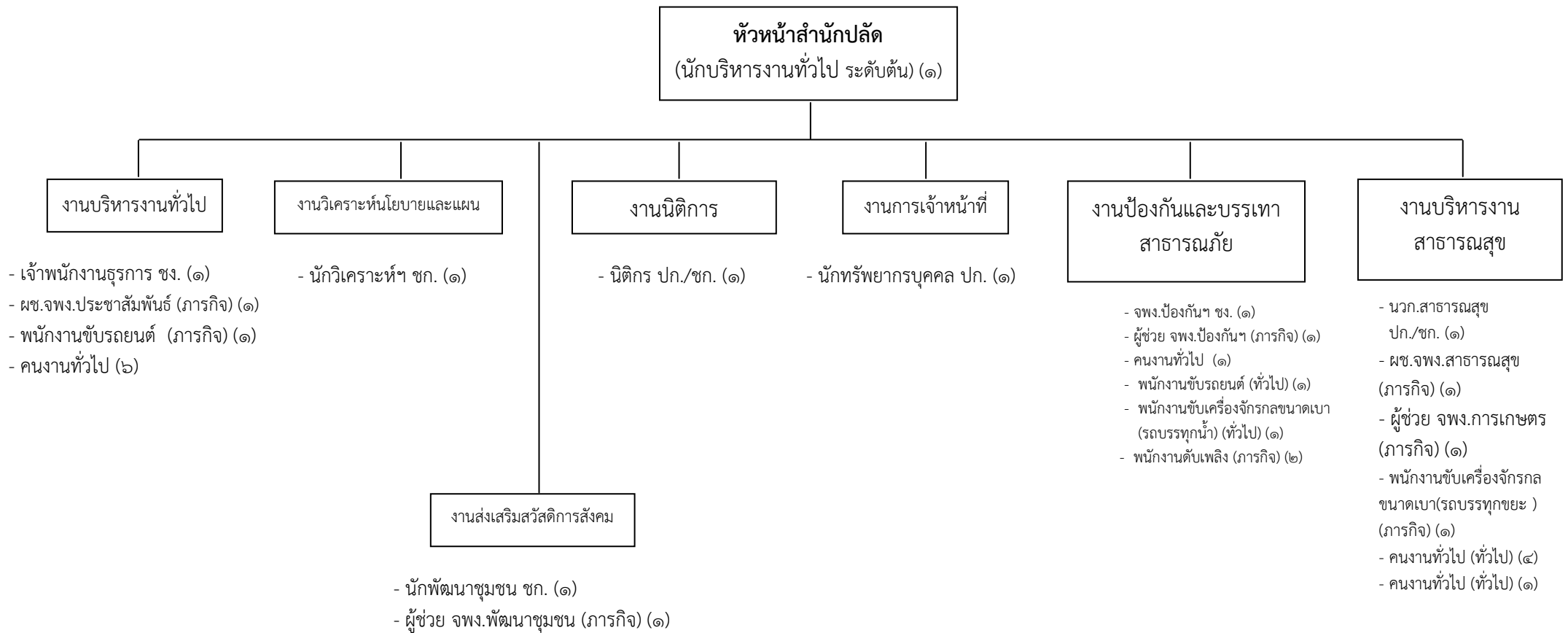
- (๑) คือเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
- (๒) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี)
รวมกับ เงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของ
ระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒)
- (๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๒๐ หาร ๑๐๐)
- (๖) คือ ค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๔ ปี
- (๗) คิดจาก (๔) + (๕) + (๖)
- (๘) คิดจาก (๗) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน (องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ)

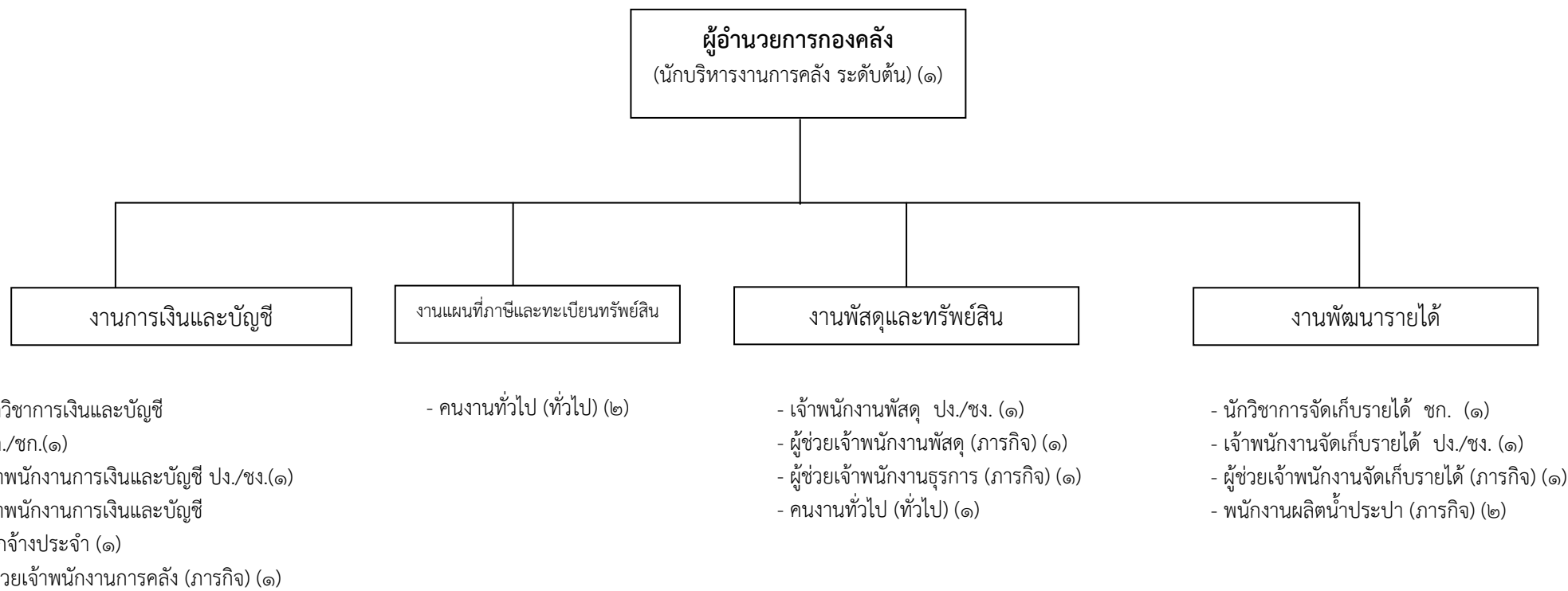


โครงสร้างสำนักปลัด



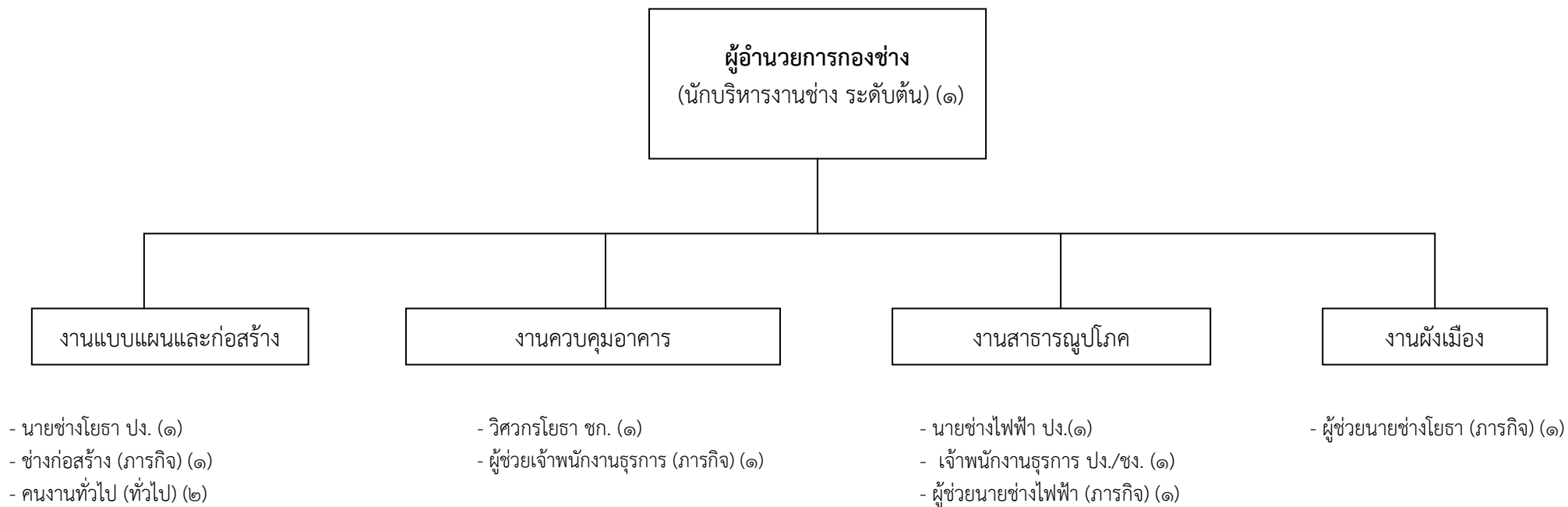
ระดับ	อก. สูง	อก. กลาง	อก. ต้น	วก. ชช.	วก.ชก. พิเศษ	วก. ชก.	วก. ปก.	ทป. อส.	ทป. ชง.	ทป. ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๔	-	๒	-	-	๙	๑๔

โครงสร้างกองคลัง



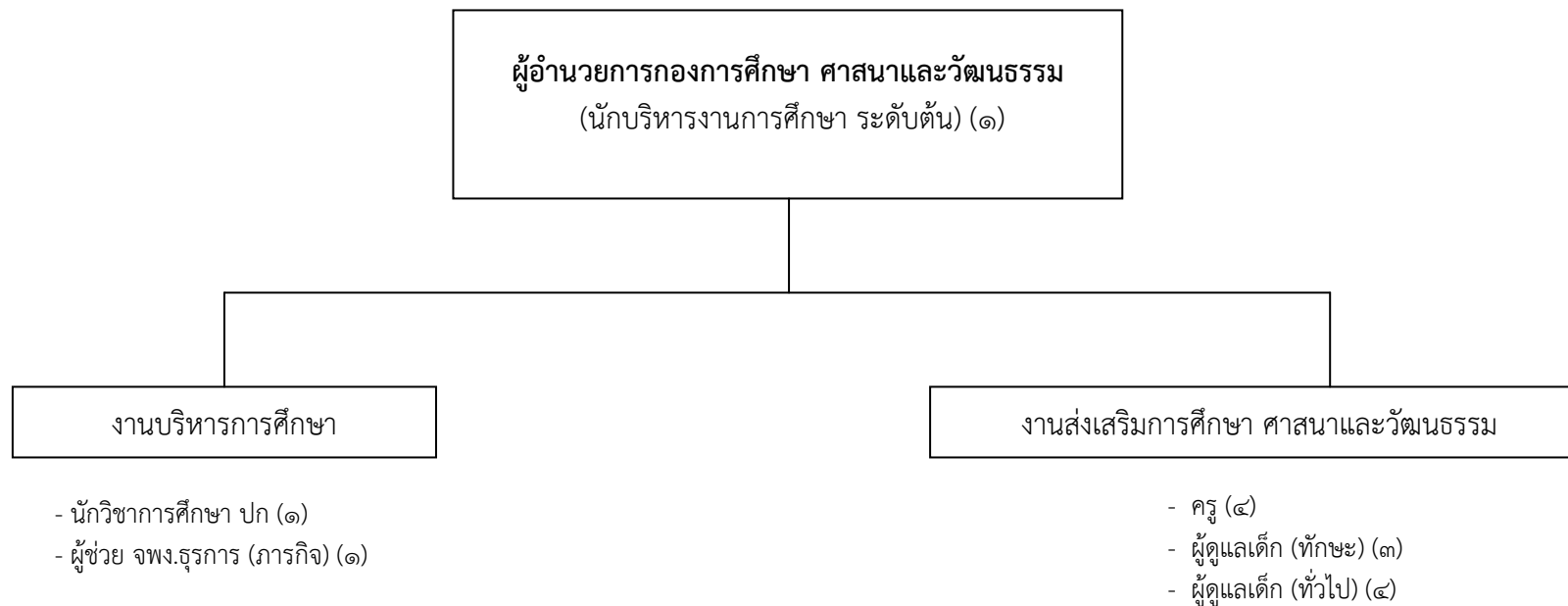
ระดับ	อก. สูง	อก. กลาง	อก. ต้น	วก. ชช.	วก.ชก. พิเศษ	วก. ชก.	วก. ปก.	ทป. อส.	ทป. ชง.	ทป. ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๓	๑	๖	๓

โครงสร้างกองช่าง

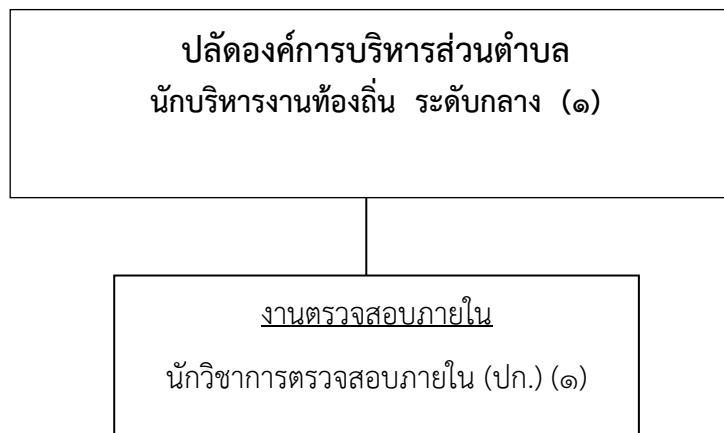


ระดับ	อก. สูง	อก. กลาง	อก. ต้น	วก. ชช.	วก.ชก. พิเศษ	วก. ชก.	วก. ปก.	ทป. อส.	ทป. ชง.	ทป. ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๔	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อก. สูง	อก. กลาง	อก. ต้น	วก. ชช.	วก.ชก. พิเศษ	วก. ชก.	วก. ปก.	ทป. อส.	ทป. ชง.	ทป. ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๕	-		-	-	๔	๔



ระดับ	ประเภท บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	รวม	ลูกจ้างประจำ	พจ.ภารกิจ	พจ.ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและ
ให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลปากกรรณ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลปากกรรณ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ รับผิดชอบ รักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลปากกรรณ จะพึงปฏิบัติตน ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลปากกรรณ จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อยไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๔๖ ข้อ ๒๓๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ดังนั้นจึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน) บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน) บริหารท้องถิ่น ระดับต้น

๑. สำนักปลัด (๐๑) (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รับผิดชอบงาน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานสารบรรณ
- * งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- * งานอำนวยการ และข้อมูลข่าวสาร
- * งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- * งานวิชาการเกษตร
- * งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- * งานส่งเสริมการเกษตร
- * งานบำบัดน้ำเสีย

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานนโยบายและแผนพัฒนา
- * งานวิชาการ
- * งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- * งานงบประมาณ

๑.๓ งานนิติการ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานกฎหมายและคดี
- * งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- * งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- * งานด้านที่สาธารณะ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานอำนวยความสะดวก
- * งานป้องกัน
- * งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- * งานกู้ภัย
- * งานระงับอัคคีภัย
- * งานรักษาความสงบ

๑.๕ งานกิจการสภา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- * งานการประชุม
- * งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- * งานรายงานผลการปฏิบัติตามมติสภาฯ

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานศูนย์เยาวชน
- * งานการกีฬา
- * งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- * งานศูนย์วัฒนธรรม
- * งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์
- * งานข้อมูล
- * งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานบริหารงานบุคคล

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานสุขาภิบาลทั่วไป
- * งานสุขาภิบาลอาหาร และ สถานประกอบการ
- * งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- * งานอนามัยชุมชน
- * งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- * งานป้องกันยาเสพติด
- * งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- * งานรักษาความสะอาด
- * งานกำจัดขยะ และน้ำเสีย
- * งานส่งเสริมและเผยแพร่

๒. กองคลัง (๐๔) (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รับผิดชอบงาน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานการเงิน
- * งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- * งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- * งานเก็บรักษาเงิน
- * งานควบคุมการรับ/การเบิกจ่ายเงิน
- * งานวิเคราะห์วางแผนหลักเกณฑ์ ปรับปรุงวิธีการคลัง
- * งานการบัญชี
- * งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- * งานงบการเงินและงบทดลอง
- * งานแสดงฐานะทางการเงิน
- * งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๒.๒ งานพัฒนารายได้ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- * งานพัฒนารายได้
- * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- * งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- * งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานพัสดุ
- * งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- * งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ

๓. กองช่าง (๐๕) (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รับผิดชอบงาน

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- * งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- * งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานประเมินราคา
- * งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- * งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานสาธารณูปโภค ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานประสานกิจการประปา
- * งานไฟฟ้าสาธารณะ
- * งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานสำรวจและแผนที่
- * งานวางผังพัฒนาเมือง
- * งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) (นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
รับผิดชอบงาน

๔.๑ งานบริหารการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานแผนและวิชาการ
- * งานการศึกษาปฐมวัย
- * งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- * งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- * งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- * งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- * งานติดตามและประเมินผล

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานบริหารทั่วไป
- * งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- * งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ
- * งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- * งานกิจกรรมพัฒนาเด็ก และเยาวชน
- * งานข้อมูล
- * งานประสานกิจกรรม
- * งานส่งเสริมการศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) รับผิดชอบงาน

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- * งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน
การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นายเสน่ห์ จันทรสุนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน จึงแต่งตั้งบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นายเสน่ห์ จันทรสุนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. ๒๕๖๔

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเองต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

“ข้าราชการ” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วน“ท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

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

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความ เสียสละ พุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องมุ่งแก้ปัญหาหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มี อธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยข้าราชการ / พนักงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคี ระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้รับสำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับ ของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันเกิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยา หรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความ สุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น วิศวกร นิติกร พยาบาล ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ หรือต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่เป็นการแสวงหาโดยธรรมจรรยาหรือเกิดจากหน้าที่ของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ
- (๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลปากกระดาน หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอ หรืออาจดำเนินการตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลปากกระดาน หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเอง
- (๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองคการบริหารส่วนตำบลปากกระดาน หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองคการบริหารส่วนตำบลปากกระดาน หรือคณะกรรมการจริยธรรมก็ได้
- (๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว
- (๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้เลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น
- ๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว
- ๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ขอให้ กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจง ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือ

บุคคล

ในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

- (๓) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- ๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด
- (๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) คຸ້ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น
- (๘) เน้นการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางตาหงาย เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นยุดีเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางตาหงาย ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาหงาย ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นายเสน่ห์ จันทรสุนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

