

จากผลการวิเคราะห์ตำแหน่งของส่วนราชการต่างๆ สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พุทธศักราช ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชี กสค.)
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชี กสค.)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้าง								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ตัดโอนไปกองการศึกษา
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) ภก. (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ ภก. (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานดับเพลิง ภก. (ทักษะ)	-	-	-	๒	-	-	+๒	กำหนดเพิ่ม
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ภก. (ทักษะ)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ภก. (ทักษะ)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๒๒	คนงานทั่วไป (ประจํารถขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓	คนงานทั่วไป	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔	คนงานทั่วไป (ประจํารถบรรทุกน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	โอนมาจากกองช่าง
	กองคลัง (๐๔)								
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชี กสค.)
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รับโอน (ย้าย))
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชี กสค.)
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พุทธศักราช ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา ภก. (ทักษะ)	-	๑	๒	๒	+๑	+๑	-	
๓๘	คนงานทั่วไป (จดมาตรวัดน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	คนงานทั่วไป (เก็บค่าขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก ว่าง (รับโอน (ย้าย)) กำหนดเพิ่ม
๔๒	วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม ตัดโอนไปสำนักปลัด
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ภก. (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๐	ช่างก่อสร้าง ภก. (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	-๓	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๕๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รับโอน (ย้าย)) โอนมาจากสำนักปลัด กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
๕๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก ภก. (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก ภก. (ทักษะ)	-	-	-	๑	-	-	+๑	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑	๒	๓	+๑	+๑	+๑	
	รวม	๕๘	๖๑	๖๔	๗๐	+๓	+๓	+๖	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน																		
ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๖๕๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	
	<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	
๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๙๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๖,๗๖๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๑,๗๖๐	
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง(ขอใช้บัญชี กสณ.)
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง(ขอใช้บัญชี กสณ.)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๘๒๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๕๖,๔๘๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๓๙,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๘๘๐	๑๕๐,๗๒๐	๑๕๖,๘๘๐	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)		๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (แท็กซี่)		๑	๑	๑๒๗,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๒,๗๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๗๖๐	
๑๗	พนักงานดับเพลิง (แท็กซี่)		๑	-	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘	พนักงานดับเพลิง (แท็กซี่)		๑	-	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (แท็กซี่)		๑	-	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (แท็กซี่)		๑	-	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน																		
ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๑	พนักงานประจำรถขยะ		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๒๒	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๒๓	คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	โอนมาจากกองช่าง
๒๖	คนงานทั่วไป		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๐๔)																	
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๒๒๐	๔๖๔,๖๔๐	
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๗,๗๖๐	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง(ขอใช้บัญชี กสณ.)
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง(รับโอน (ย้าย))
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง(ขอใช้บัญชี กสณ.)
	ลูกจ้างประจำ																	
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๙๒๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	
๓๖	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)		๑	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๓๘	คนงานทั่วไป (จดมาตรวัดน้ำ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

[illegible]

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน																		
ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	-	๐	-	-	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	รวม		๗๐	๕๐	๑๐,๑๙๑,๖๖๐	๖๑	๖๔	๗๐	-	-	-	๑,๑๕๐,๗๔๐	๙๐๑,๔๔๐	๑,๐๒๒,๖๔๐	๑๑,๓๔๒,๔๐๐	๑๒,๒๔๓,๘๔๐	๑๓,๒๖๖,๔๘๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๒๖๘,๔๘๐	๒,๔๔๘,๗๖๘	๒,๖๕๓,๒๙๖	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๓,๖๑๐,๘๘๐	๑๔,๖๙๒,๖๐๘	๑๕,๙๑๙,๗๗๖	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๘.๑๘	๒๘.๙๗	๒๙.๙๐	

หมายเหตุ ประมาณการรายจ่าย รวมกับประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐
(งบปี ๒๕๖๐ = ๔๖,๐๐๐,๐๐๐)
(ประมาณการงบปี ๒๕๖๑ = ๔๘,๓๐๐,๐๐๐)
(ประมาณการงบปี ๒๕๖๒ = ๕๐,๗๑๕,๐๐๐)
(ประมาณการงบปี ๒๕๖๓ = ๕๓,๒๕๐,๗๕๐)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวโชติรส คงสมโอษฐ์	ป.โท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัด อบต.	บพ.	กลาง	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัด อบต.	บพ.	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๕๔,๗๒๐
๒	นางสาวสุนทรี ศิริสวัสดิ์	ป.โท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น รองปลัด อบต.	บพ.	ต้น	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น รองปลัด อบต.	บพ.	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	- -	๓๘๔,๗๒๐
สำนักงานปลัด														
๓	ข้าราชการ นายสุพจน์ ศรีสวย	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักปลัด	อท.	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักปลัด	อท.	ต้น	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๔๑,๖๔๐
๔	นายณัฐพล รักขพันธ์	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐*๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๕	นางกัญญาลักษณ์ คุ่มกลาง	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก.	๒๖๐,๕๒๐ (๒๑,๗๑๐*๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๒๐
๖	นางสาวธรรมาปณี วงศ์ไพบุลย์	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐*๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๗	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กส๓.)
๘	นางสาวพัชรี ชันขจร	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก.	๓๒-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๙	นางสาววิภาดา ผิวเกลี้ยง	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐*๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๑๐	นายกมล สุขสมเนตร	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐*๑๒)	-	-	๒๐๓,๐๔๐
๑๑	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กส๓.)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๒	พนักงานจ้าง นายเอนก โรยเรณู	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๒๕๐*๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๑๓	นางสาวบุศรา มาบุญคง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	๑๓๘,๘๔๐ (๑๑,๕๗๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๘๔๐
๑๔	นายยุทธนา กว้างทะเล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	๑๓๙,๒๐๐ (๑๑,๖๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๙,๒๐๐
๑๕	นายสมศักดิ์ นาชะวี	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	๑๑๖,๗๖๐ (๙,๗๓๐*๑๒)	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๑๖	นายธนรัตน์ วงชัยวรรณ	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๒๗,๕๖๐ (๑๐,๖๓๐*๑๒)	-	-	๑๒๗,๕๖๐
๑๗	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ ทักษะ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๓
๑๘	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ ทักษะ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๓
๑๙	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ภารกิจ ทักษะ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๓
๒๐	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้า) (ภารกิจ ทักษะ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๓
๒๑	นายอารี นาชะวี	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายทองดี นาชะวี	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายหวล บุญมา	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางสาวเสาวลักษณ์ จันทน์หาญ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางจำรุณ แก้วครุฑ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๖	-	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๑
๒๗	นายจารุวิทย์ จันทรสุนทร	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายประเสริฐ จันทรสุนทร	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายอิทธิพล กมลแมน	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นางสาวพรทิพย์ เจริญสม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (โอนมาจากกองช่าง)
๓๑	นายสัญญา ลายพิกุล	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (โอนมาจากกองช่าง)
๓๒	นายพินันต์ จันทรเพ็ง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (โอนมาจากกองช่าง)
กองคลัง														
๓๓	ข้าราชการ นางสุภาพร ศิริกุล	ป.โท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง	อท.	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง	อท.	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๓๔	นางอนุรักษ์ บุระภาพ	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	วิชาการ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐*๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๓๕	-	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๒
๓๖	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสธ.)
๓๗	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม (รับโอน (ย้าย))
๓๘	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสธ.)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๙	ลูกจ้างประจำ นางมาเรีย วันพนม	ปวช.	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐*๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
๔๐	พนักงานจ้าง นางสาวปรางค์ทิพย์ ชมศรี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๓๗,๔๐๐ (๑๑,๔๕๐*๑๒)	-	-	๑๓๗,๔๐๐
๔๑	นางสาวศิรินทิพย์ จำปาทอง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	๑๑๖,๗๖๐ (๙,๗๓๐*๑๒)	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๔๒	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ ทักษะ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๑
๔๓	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ ทักษะ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๒
๔๔	นายบุญเรือน เจริญภู	-	-	คนงานทั่วไป (จดมาตรวัดน้ำ)	-	-	-	คนงานทั่วไป (จดมาตรวัดน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายสุเมธ องอาจ	-	-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าขยะ)	-	-	-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าขยะ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายวีระเดช ผังดี	-	-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำ)	-	-	-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง														
๔๗	ข้าราชการ นายอุดมศักดิ์ อัมพวัน	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง	อท.	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง	อท.	ต้น	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๓๐,๑๒๐
๔๘	นายธีรศานต์ ธรรมโชติ	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก.	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐*๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๔๙	นายธรรมบุญ มีบุญญกิจ	ปวส.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐*๑๒)	-	-	๒๐๓,๕๒๐
๕๐	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม (รับโอน (ย้าย))

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๑	-	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๑
๕๒	พนักงานจ้าง นางสาวจิราภรณ์ ปิ่นสวัสดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘,๙๖๐ (๑๑,๕๘๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๙๖๐
๕๓	นายอับดุลเลาะ ดาห์ริพงษ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๓๙,๙๒๐ (๑๑,๖๖๐*๑๒)	-	-	๑๓๙,๙๒๐
๕๔	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๑
๕๕	-	-	-	-	-	-	-	ช่างก่อสร้าง (ภารกิจ ทักษะ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๑
๕๖	นายปราโมทย์ มีบุญญกิจ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม														
๕๗	ข้าราชการ นายสมชาย โตสม	ป.โท	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อท.	ต้น	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อท.	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๗๑,๗๖๐
๕๘	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม (รับโอน (ย้าย))
๕๙	นางวิศัลยา เนื่องฤทธิ์	ป.ตรี	๑๓-๒-๐๐๗๓	ครู	-	-	๑๓-๒-๐๐๗๓	ครู	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๐	นางสาวณภาพัช ไวยฉาย	ป.ตรี	๑๓-๒-๐๐๗๔	ครู	-	-	๑๓-๒-๐๐๗๔	ครู	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๑	นางจารุวรรณ ขาวลาก	ป.ตรี	๑๓-๒-๐๒๐๘	ครู	-	-	๑๓-๒-๐๒๐๘	ครู	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	นายจตุรงค์ การะสิงห์	ป.ตรี	๑๓-๒-๐๓๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๓-๒-๐๓๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๓	พนักงานจ้าง นางสมคิด ริมมะพันธุ์	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	นางสาวกุสุมา สังข์ทอง	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	นางสาววานิสลา อ่อนอนุโลม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๓,๖๘๐ (๑๑,๑๔๐*๑๒)	-	-	๑๓๓,๖๘๐
๖๖	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ภารกิจการ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๓
๖๗	นางสาวชนกพร ถมมะสังข์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๑
๖๙	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๒
๗๐	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๓



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกระหน

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 (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) 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. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	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

Q

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน จึงได้จัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พุทธศักราช ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ 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. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) 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. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ 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 ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม 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

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ 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 พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 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. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบ้านเมืองที่ดี
 - 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 ยังมีขั้นตอนซ้ำซ้อน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม 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

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

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

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๗๐ อัตรา จากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในแต่ละส่วนราชการ และจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ ได้กำหนดไว้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ในส่วนงานที่ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ และแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม รวมถึงได้ยืมเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่มีจำนวน ๒ อัตรา ลดเหลือ ๑ อัตรา ตามความเหมาะสมของลักษณะการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน และเป็นตำแหน่งที่ว่าง มิได้อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาโดย กสอ.

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พุทธศักราช ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว ในระยะแรกเป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น และกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ โดยกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือฝ่าย และในระยะต่อไป เห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ซึ่งสามารถสรุปโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานได้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานสารบรรณ * งานบริหารงานบุคคล * งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล * งานตรวจสอบภายใน * งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร * งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานนโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานนโยบายและแผนพัฒนา * งานวิชาการ * งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ * งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานกฎหมายและคดี * งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ * งานข้อบัญญัติและระเบียบ * งานด้านที่สาธารณะ	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานสารบรรณ * งานบริหารงานบุคคล * งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล * งานตรวจสอบภายใน * งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร * งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานนโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานนโยบายและแผนพัฒนา * งานวิชาการ * งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ * งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * 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 งานส่งเสริมการเกษตร ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานวิชาการเกษตร * งานเทคโนโลยีทางการเกษตร * งานส่งเสริมการเกษตร * งานข้อมูลวิชาการ * งานบำบัดน้ำเสีย * งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	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 งานส่งเสริมการเกษตร ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานวิชาการเกษตร * งานเทคโนโลยีทางการเกษตร * งานส่งเสริมการเกษตร * งานข้อมูลวิชาการ * งานบำบัดน้ำเสีย * งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานสุขาภิบาลทั่วไป * งานสุขาภิบาลอาหาร และสถานประกอบการ * งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม * งานอนามัยชุมชน * งานป้องกันยาเสพติด * งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ * งานรักษาความสะอาด * งานกำจัดขยะ และน้ำเสีย * งานส่งเสริมและเผยแพร่ 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)	๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานสุขาภิบาลทั่วไป * งานสุขาภิบาลอาหาร และสถานประกอบการ * งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม * งานอนามัยชุมชน * งานป้องกันยาเสพติด * งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ * งานรักษาความสะอาด * งานกำจัดขยะ และน้ำเสีย * งานส่งเสริมและเผยแพร่ 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)	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ให้มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า * งานพัฒนารายได้ * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ * งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไข ปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ * งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระ ภาษีอากร ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี * งานพัสดุ * งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ * งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานก่อสร้างและบูรณะถนน * งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ * งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ให้มี หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานประเมินราคา * งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร * งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ให้มีหน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้ * งานประสานกิจการประปา * งานไฟฟ้าสาธารณะ * งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานสำรวจและแผนที่ * งานวางผังพัฒนาเมือง * งานควบคุมทางผังเมือง	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ให้มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า * งานพัฒนารายได้ * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ * งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไข ปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ * งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระ ภาษีอากร ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้มี หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี * งานพัสดุ * งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ * งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ * งานก่อสร้างและบูรณะถนน * งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ * งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ให้มี หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ * งานประเมินราคา * งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร * งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ให้มีหน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้ * 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	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระรอนได้กำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และแบ่งส่วนราชการย่อยในแต่ละส่วนราชการเป็นงาน ซึ่งในแต่ละงาน จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ให้เหมาะสมกับ ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกระรอน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกระรอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามโครงสร้างเดิม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง คือ นักบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรา หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน นิติกร(ว่าง) นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานธุรการ นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ว่าง) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย(ยุบเลิก) มีพนักงานจ้างตามภารกิจเดิมจำนวน ๖ ตำแหน่ง และโอนไปสังกัดกอง การศึกษาฯ ๑ ตำแหน่ง รวมพนักงานจ้างตามภารกิจทั้งหมด ๕ ตำแหน่ง คือ พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาด เบา(รถขยะ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเกษตร พนักงานขับรถยนต์ มีพนักงานจ้างทั่วไปเดิม จำนวน ๘ ตำแหน่ง โอนมาจากกองช่าง ๓ ตำแหน่ง รวมเป็นพนักงานจ้างทั่วไปทั้งหมด ๑๑ ตำแหน่งคือ คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ) ๒ อัตรา พนักงาน ขับรถยนต์ คนงานทั่วไป(ประจำรถบรรทุกน้ำ) ๒ อัตรา คนงานทั่วไป ๓ อัตรา คนงานทั่วไป (โอนมาจากกอง ช่าง) ๓ อัตรา ซึ่งในปัจจุบันปริมาณของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทั้งงานด้าน งานธุรการ งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกิจการสภา งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานจัดเก็บข้อมูลขั้นพื้นฐานของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นจำนวนมากเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ไม่ เพียงพอและไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาได้ งานข้อมูลเกษตรกร งานเพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการประชาชน การส่งเสริมการประกอบอาชีพตลอดจนแนวทางให้ความช่วยเหลือยามประสบภัย ธรรมชาติต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่มีภารกิจการถ่ายโอนมาอีกจำนวนมาก ซึ่งในปีที่ผ่านมาในเขต พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกระรอน เป็นเขตพื้นที่ที่เกิดอุทกภัยทุกปี และประชาชนได้รับผลกระทบ จากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นนี้มากขึ้นกว่าเดิม รวมถึงการเกิดอัคคีภัยมีเพิ่มมากขึ้น ภารกิจทางด้านนี้จึงมีปริมาณ เพิ่มขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระรอน ได้ วางแผนเพิ่มจำนวนบุคลากรในส่วนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อปฏิบัติงานนอกพื้นที่ บรรเทา ความเดือดร้อน การใช้แรงงานให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน จำเป็นจะต้องหาผู้มีทักษะ และประสบการณ์ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะในส่วนงานนี้ เพิ่มจำนวน 4 อัตรา และส่วนงานด้านการประชาสัมพันธ์ ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 1 อัตรา และได้ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่มีจำนวน 2 อัตรา ลดเหลือ 1 อัตรา เพราะมี ลักษณะการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน และเป็นตำแหน่งที่ว่าง มิได้อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาโดย กสธ. และเพื่อบริหารค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรให้เหมาะสมตามกฎหมายโดยสรุปได้ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑

กำหนดเพิ่ม

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑
๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา ในปี ๒๕๖๓
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๓
๔. ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๓

ตัดโอนตำแหน่งจากกองช่างมาสังกัดสำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา ในปี ๒๕๖๑

กองคลัง

ตามโครงสร้างเดิม กองคลังมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา คือตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง ๒ อัตรา และ ยุบเลิก ๑ อัตรา) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่งคือ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ ตำแหน่งคือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๓ ตำแหน่งคือ คนงานทั่วไป (จดมาตรวัดน้ำ) คนงานทั่วไป (เก็บค่าขยะ) คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำ) ปัจจุบันงานด้านการคลัง การจัดเก็บภาษี และงานด้านการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเนื่องจากมีงานที่ได้รับจากการถ่ายโอนอีกจำนวนมาก และนอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานนั้น มีเขตพื้นที่ที่ครอบคลุมถึง ๒๒.๕๐ ตารางกิโลเมตร ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีขนาดกว้าง ในปัจจุบันงานด้านการจัดเก็บภาษีนั้นยังมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานทางด้านนี้ ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เพราะการจัดเก็บรายได้ยังไม่ทั่วถึง และงานในส่วนการคลังนั้น เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับทางด้านการเงิน จึงเป็นงานที่สำคัญมาก จำเป็นจะต้องมีผู้ที่มีความรอบคอบดูแลและตรวจสอบข้อผิดพลาดต่างๆ รวมทั้งต้องมีการบริหารจัดการทางการเงินที่ดี ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานในส่วนการคลัง ในโครงสร้างแผนอัตราากำลังเดิมมีกรอบอัตราว่างที่ต้องสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในส่วนของงานจัดเก็บรายได้ การผลิตและดูแลเก็บค่าน้ำประปา งานการเงินและบัญชี จากการวิเคราะห์ปริมาณงานในกองแล้ว ได้พิจารณาเพิ่มตำแหน่งพนักงานงานส่วนตำบล ในส่วนงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะในส่วนงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ อัตรา และได้ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่มีจำนวน ๒ อัตรา ลดเหลือ ๑ อัตรา เพราะมีลักษณะการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน และเป็นตำแหน่งที่ว่าง มิได้อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาโดย กสอ. เพื่อให้มีอัตราากำลังเหมาะสมกับงานและบริหารค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรให้เหมาะสม และในส่วนงานที่ยุบเลิกตำแหน่งมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เพียงพอกับปริมาณงานแล้ว สรุปได้ดังนี้

ยุบเลิก

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑

กำหนดเพิ่ม

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๒
๒. ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑
๓. ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๒

ตามโครงสร้างเดิม กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา นายช่างโยธา เจ้าพนักงานธุรการ และนายช่างโยธา (ยุบเลิก) มีพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ ตำแหน่งคือ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีพนักงานจ้างทั่วไปเดิมจำนวน ๔ ตำแหน่ง โอนไปสำนักปลัด ๓ ตำแหน่ง รวมเป็นพนักงานจ้างทั่วไปทั้งหมด ๑ ตำแหน่งคือ คนงานทั่วไป ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างต่างๆ และข้อมูล งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประมาณราคาและงานข้อมูล งานบริการสาธารณูปโภค งานผังเมือง รวมถึงงานธุรการช่างและงานที่ได้รับการถ่ายโอนนั้น แต่เนื่องจากที่ผ่านมา ส่วนโยธามีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลังเดิม รวมถึงได้โอนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปให้ช่วยงานในสำนักปลัดในส่วนที่จำเป็น จำนวน ๓ อัตรา ดังนั้นจึงได้พิจารณาวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว จึงเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามลักษณะงานที่ต้องใช้ทักษะ ความรู้และประสบการณ์ จำนวน ๒ อัตรา และพิจารณายุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่มีจำนวน ๒ อัตรา ลดเหลือ ๑ อัตรา เพราะมีลักษณะการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน และเป็นตำแหน่งที่ว่างมีได้อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาโดย กสธ. เพื่อให้มีอัตรากำลังเหมาะสมกับงานและบริหารค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรให้เหมาะสม และได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม ๑ อัตรา ในส่วนงานด้านไฟฟ้าที่ยังไม่มีตำแหน่งของข้าราชการที่คอยดูแลรับผิดชอบงานในส่วนนี้ โดยสรุปได้ดังนี้

ยุบเลิก

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| ๑. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑ |
|----------------------------------|-------------------------|

กำหนดเพิ่ม

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑ |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ภารกิจ (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑ |
| ๓. ตำแหน่ง ช่างก่อสร้าง ภารกิจ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑ |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามโครงสร้างเดิม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา) นักวิชาการศึกษา (ว่าง) ครู ๓ อัตรา และครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่งคือ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒ อัตรา มีพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ อัตรา ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น งานบริหารการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งหมด ๕ ศูนย์ กองการศึกษาฯ มีกรอบอัตรากำลังเดิมยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานและภารกิจที่จะต้องดำเนินการให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มจำนวน ๔ อัตรา เพื่อ ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วย ผู้ดูแลประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยสรุปได้ดังนี้

กำหนดเพิ่ม

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๓ |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๑ |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๒ |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๓ |

ได้ดังนี้

จากผลการวิเคราะห์ตำแหน่งของส่วนราชการต่างๆ สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

สำนักปลัด

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๗ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
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	นิติกร ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	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	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	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	พนักงานประจำรถขยะ	๒	๑๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	-	-	-
๑๘	คนงานทั่วไป (ประจำรถดับเพลิง)	๒	๑๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	-	-	-
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๒๐	คนงานทั่วไป	๖	๑๐,๐๐๐	๗๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

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

๓) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา

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

๔) ปี ๒๕๖๓ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	พนักงานดับเพลิง ภารกิจ (ทักษะ)	๒	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๒๒๕,๖๐๐
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ภารกิจ (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ภารกิจ (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๕๐,๗๑๕,๐๐๐	๕๓,๒๕๐,๗๕๐

กองคลัง

๑) ส่วนการคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๑ 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./ขง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง.	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	คนงานทั่วไป (จดมาตรวัดน้ำ)	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๑๐	คนงานทั่วไป (เก็บค่าขยะ)	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๑๑	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำ)	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	พนักงานผลิตน้ำประปา ภารกิจ (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐

๓) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๓๕๕,๓๒๐
๒	พนักงานผลิตน้ำประปา ภารกิจ (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐

๔) ปี ๒๕๖๓ 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 ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๕๐,๗๑๕,๐๐๐	๕๓,๒๕๐,๗๕๐

กองช่าง

๑) ส่วนโยธา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ 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	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	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	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๖๖๐	๑๓๙,๙๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๗	คนงานทั่วไป	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๘,๗๕๐	๔๐,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐
๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๓	ช่างก่อสร้าง ภารกิจ (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐

๓) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา

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

๔) ปี ๒๕๖๓ 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 ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๕๐,๗๑๕,๐๐๐	๕๓,๒๕๐,๗๕๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) ส่วนโยธา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๐ 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	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	ครู	๓	-	-	-	-	-
๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ภารกิจการ	๒	-	-	-	-	-
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๑๔๐	๑๓๓,๖๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

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

๓) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

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

๔) ปี ๒๕๖๓ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ภารกิจ	๑	-	-	-
๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

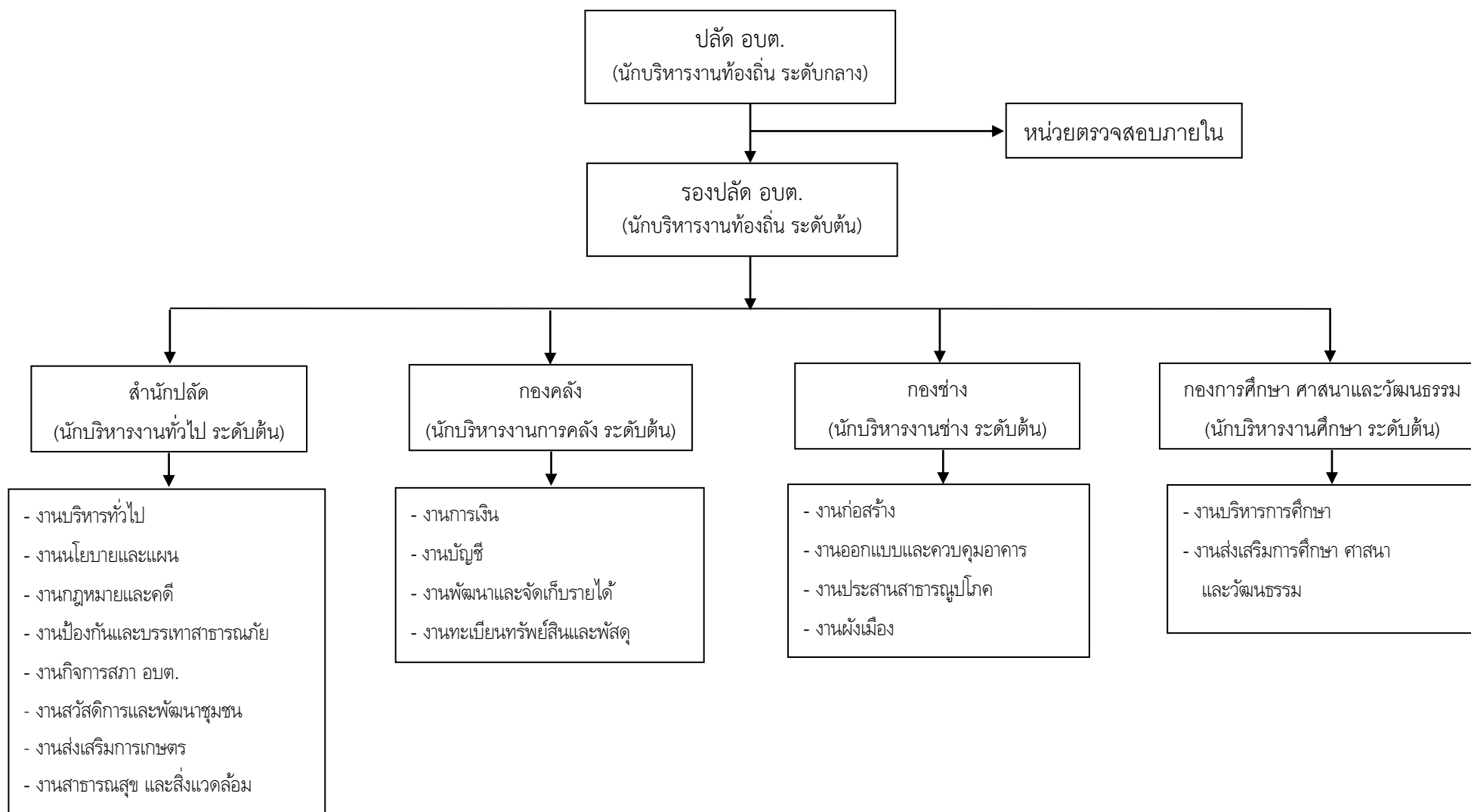
ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๕๐,๗๑๕,๐๐๐	๕๓,๒๕๐,๗๕๐

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

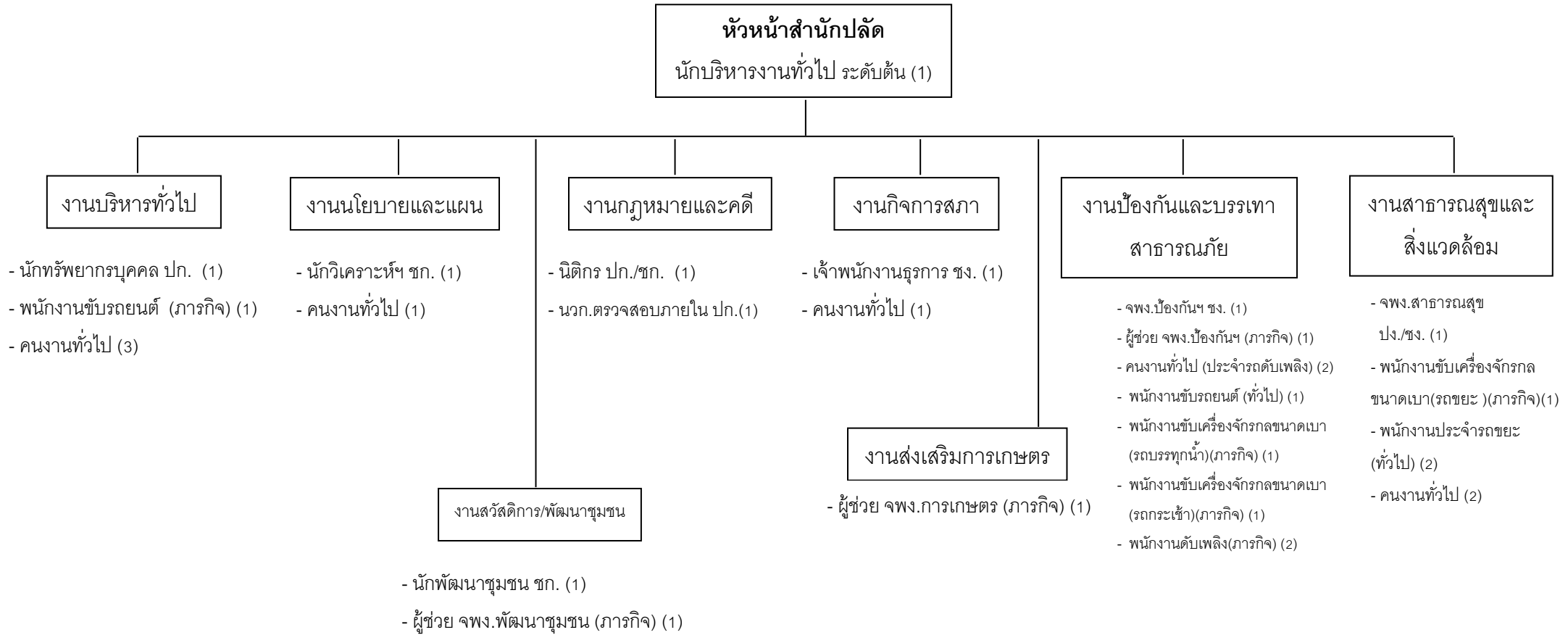
- (๑) คือเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
- (๒) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี)
รวมกับ เงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของ
ระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร 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

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน



โครงสร้างสำนักปลัด

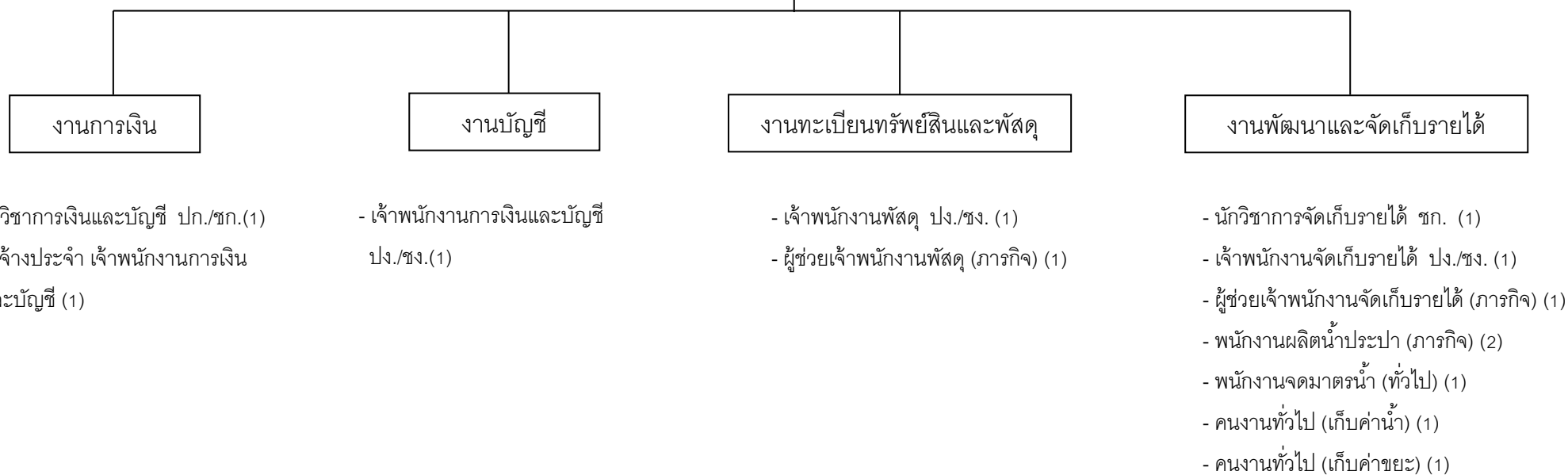


ระดับ	อก. สูง	อก. กลาง	อก. ต้น	วก. ชช.	วก.ชก. พิเศษ	วก. ชก.	วก. ปก.	ทป. อส.	ทป. ชง.	ทป. ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๓	-	๒	๑	-	๙	๑๒

โครงสร้างกองคลัง

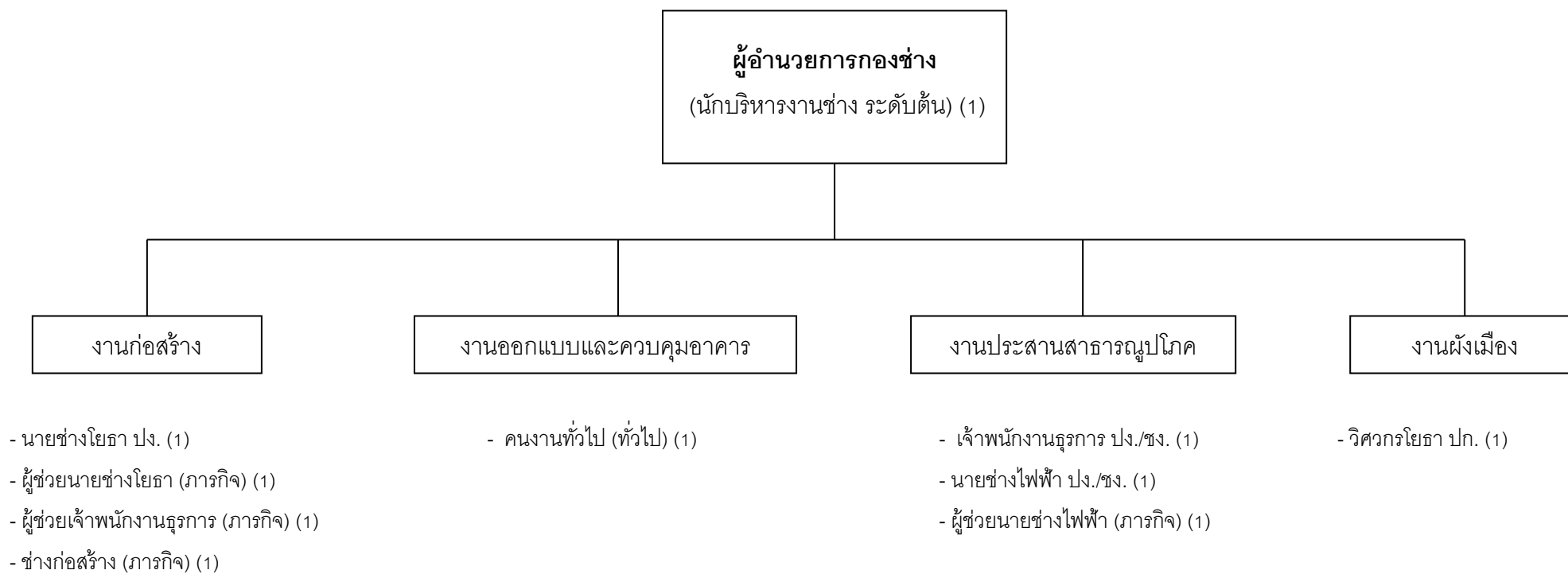
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (1)



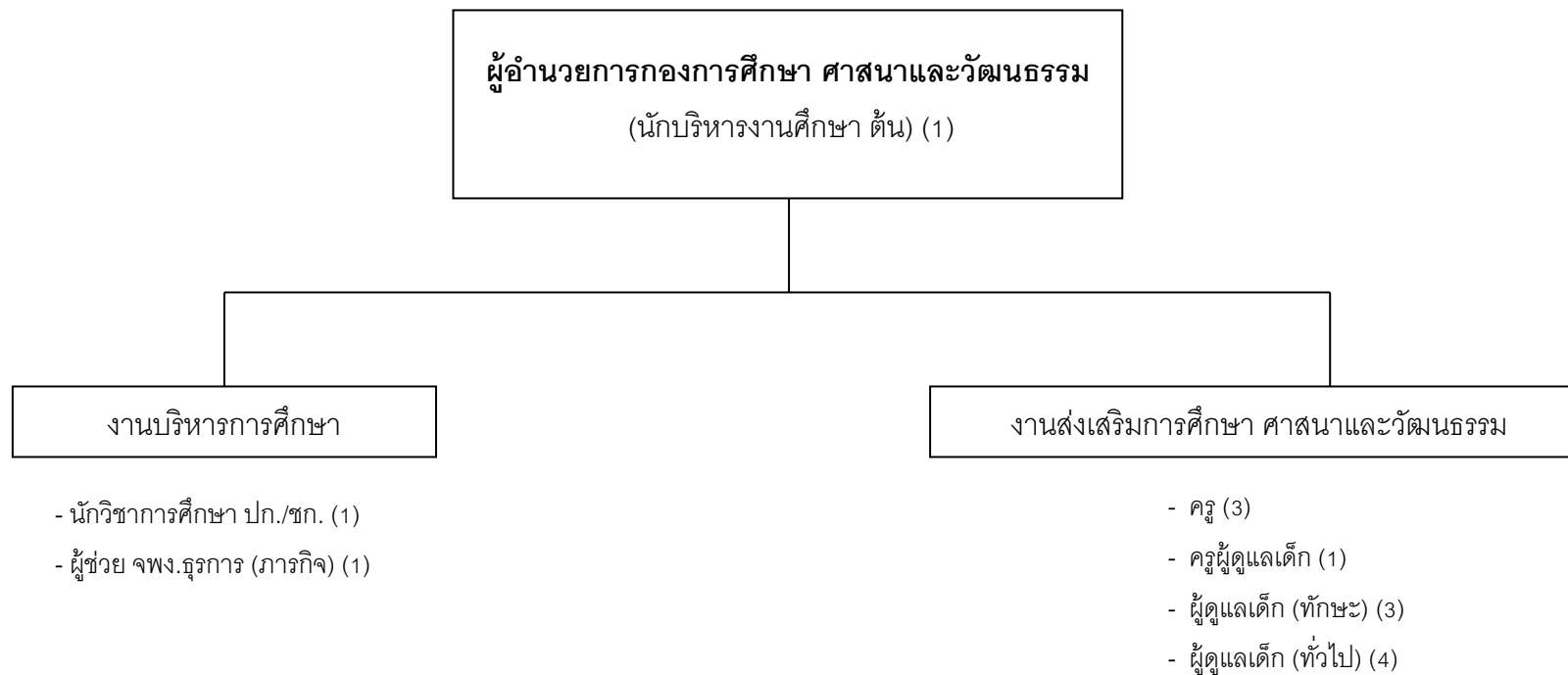
ระดับ	อก. สูง	อก. กลาง	อก. ต้น	วก. ชช.	วก.ชก. พิเศษ	วก. ชก.	วก. ปก.	ทป. อส.	ทป. ชง.	ทป. ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๓	๑	๔	๓

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	๑

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

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและ
ให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

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

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
ดังนี้

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

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน
เรื่อง กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๔๖ ข้อ ๒๓๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน ดังนั้นจึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน) บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน) บริหารท้องถิ่น ระดับต้น

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

๑.๑ งานบริหารทั่วไป ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานสารบรรณ
- * งานบริหารงานบุคคล
- * งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- * งานตรวจสอบภายใน
- * งานอำนวยการ และข้อมูลข่าวสาร
- * งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๒ งานนโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

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

๑.๓ งานกฎหมายและคดี ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

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

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

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

๑.๕ งานกิจการสภา อบต. 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 งานส่งเสริมการเกษตร ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานวิชาการเกษตร
- * งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- * งานส่งเสริมการเกษตร
- * งานข้อมูลวิชาการ
- * งานบำบัดน้ำเสีย
- * งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

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

๒.๑ งานการเงิน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานการเงิน
- * งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- * งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- * งานเก็บรักษาเงิน
- * งานควบคุมการรับ/การเบิกจ่ายเงิน
- * งานวิเคราะห์วางแผนหลักเกณฑ์ ปรับปรุงวิธีการคลัง

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

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- * งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- * งานพัสดุ
- * งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- * งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ

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

๓.๑ งานก่อสร้าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- * งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- * งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานประเมินราคา
- * งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- * งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานประสานกิจการประปา
- * งานไฟฟ้าสาธารณะ
- * งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- * งานสำรวจและแผนที่
- * งานวางผังพัฒนาเมือง
- * งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) (นักบริหารงานศึกษา 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

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๐

ลงชื่อ

(นายเสน่ห์ จันทรสุนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน จึงแต่งตั้งบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๐

ลงชื่อ

(นายเสน่ห์ จันทรสุนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. ๒๕๖๑

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) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพลเมืองที่ตื่นรู้ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อม เสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความ เสียสละ ห่มเทศาภิบาล ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องมุ่งแก้ปัญหาหาความเดือดร้อนของ ประชาชนด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มี อธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยข้าราชการ / พนักงาน จะกระทำได้อีกต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา 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 ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น วิศวกร นิติกร พยาบาล ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ หรือต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น 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) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าง ตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองคการบริหารส่วนตำบลปากกระดาน หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้น ตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองคการบริหารส่วนตำบลปากกระดาน หรือ คณะกรรมการจริยธรรมก็ได้
- (๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการจริยธรรมแล้ว
- (๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือ ปลัดมอบหมาย 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) เนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามให้ผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาหงาย เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

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

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

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

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

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

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาหงาย 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 ๒๙ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๐

ลงชื่อ

(นายเสน่ห์ จันทรสุทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

