

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๔ กำหนดว่า ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คนเป็นกรรมการและเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบลปากแพรกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ เส้นทางคมนาคมยังไม่สะดวก สภาพถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ ยังไม่ได้มาตรฐาน

๔.๑.๒ เนื่องจากถนนขวางทางน้ำ เมื่อถึงฤดูฝนทำให้เกิดการกีดขวางถนนจนทำให้เกิดน้ำท่วม และถนนเกิดการชำรุดดินไหลไปตามทิศทางของน้ำ

๔.๑.๓ ปัญหาสาธารณสุขโรคไม่ทั่วถึงและเพียงพอ ได้แก่ ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ ประชาชนขาดความรู้ ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๒ ประชาชนขาดการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อการผลิต ราคาผลผลิตตกต่ำและไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์

๔.๒.๓ ประชาชนขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาด้านการเกษตรการแปรรูปผลิตภัณฑ์

๔.๒.๔ ขาดแรงงานในการดำเนินกิจการ

๔.๒.๕ การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวไม่ชัดเจนเนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน

๔.๓ ด้านสังคม

๔.๓.๑ วัยรุ่นมั่วสุม ประพฤติตนไม่เหมาะสม

๔.๓.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้สูงอายุ

๔.๓.๓ ผู้ด้อยโอกาสในสังคมที่เพิ่มขึ้น

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๔.๑ การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

๔.๔.๒ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ

๔.๔.๓ การมีส่วนร่วมและการให้ความร่วมมือจากประชาชนมีน้อย

๔.๔.๔ ศักยภาพในการบริหารงานและการให้บริการประชาชนมีไม่เพียงพอ

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ ขาดการส่งเสริมการปลูกฝัง การสร้างจิตสำนึกในการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๒ ขาดสถานที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ

๔.๕.๓ ขาดความรู้ในการกำจัดคัดแยกขยะมูลฝอย

๔.๕.๔ พื้นที่ชายฝั่งทะเลถูกกระแสน้ำกัดเซาะ

๔.๕.๕ การบริหารจัดการขยะในชุมชน

๔.๕.๖ การใช้สารเคมีในดินมาก ทำให้ดินขาดความสมดุล

๔.๕.๗ ดำเนินการจัดสรร หรือจัดหาประโยชน์ในพื้นที่สาธารณะประโยชน์แก่ผู้ที่ขาดแคลนที่ดินทำกินโดยถูกกฎหมาย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยสามารถวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การจัดให้มีตลาดเพื่อส่งเสริมผลิตผลและผลิตภัณฑ์ของคนในตำบลและพื้นที่ข้างเคียง
- (๗) การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การส่งเสริมการศึกษาให้กับเด็ก และเยาวชน
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๘) การบำรุงซ่อมแซมถนนในเส้นทางสายหลักและสายรอง
- (๙) การให้มีและการส่งเสริมการพัฒนาอาชีพรวมถึงการส่งเสริมการบริหารจัดการผลผลิตของเกษตรกรในชุมชน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๔) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๕) การควบคุมอาคาร
- (๖) การผังเมือง
- (๗) จัดให้มีที่จอดรถ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มและการพัฒนาอาชีพของกลุ่มสตรี
- (๓) ให้มีตลาด
- (๔) การท่องเที่ยว
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- (๑) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การจัดการศึกษา
- (๓) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา เพื่อเพิ่มพูนความสามัคคีของคนในท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT ของแต่ละด้านมีภาพรวม ดังนี้

จุดแข็ง ๑.ผู้บริหารมีนโยบายบ้านเมืองที่ดี ๒.มีสถานแหล่งกักเก็บน้ำที่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค ๓.มีสถานที่ท่องเที่ยวที่จะสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยว ๔.มีสถานศึกษาเพียงพอ ๕.มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน ๖.มีผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรที่แปรรูปสำเร็จ คือ กลุ่ม ๑๐๐ พันธุ์มะพร้าวไทย ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจชุมชน ๗.สภาพตำบลมีความเข้มแข็งและมีความสามัคคี ๘.ประชาชนในตำบลปากแพรกให้ความร่วมมือในการดูแลและทำนุบำรุงทางพุทธศาสนา ๙.มีผู้นำในชุมชนที่เข้มแข็ง	จุดอ่อน ๑.มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ๒.มีบุคลากรไม่เพียงพอต่องาน ๓.งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๔.ผู้ประกอบการมีค่านิยมแบบผิด ๆ ๕.ขาดความรู้ทางด้านการตลาดหรือการบริหารจัดการตลาดยังไม่กว้างไกล ๖.การใช้เทคโนโลยียังล่าสมัย ๗.มีอุปกรณ์/เครื่องจักรไม่เพียงพอ เช่น ไม่มีรถดับเพลิง ๘.ไม่มีการคัดแยกขยะที่ถูกสุขลักษณะ ๙.เยาวชนเกิดการก่อตัวและมั่วสุมเนื่องจากค่านิยมแบบผิด ๆ และการเลี้ยงลูกแบบผิด ๆ ของผู้ประกอบการ ๑๐.เนื่องจากถนนบางเส้นได้ทำการก่อสร้างมาเป็นระยะเวลาหลายปี ทำให้เกิดการชำรุดทรุดโทรม ๑๑.ประชาชนในพื้นที่ยังมีความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมตามระบอบประชาธิปไตยในระดับน้อย
โอกาส ๑.มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม ๒.ได้รับการประชาสัมพันธ์และความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาแหล่งน้ำ และการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว และการกระจากพืชผลทางการเกษตร ๓.มีพืชเศรษฐกิจที่สมบูรณ์ ๔.ดินมีความอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การทำการเกษตร	ภัยคุกคาม ๑.สภาพดินฟ้าอากาศที่แปรปรวน ปัญหาฝนตกไม่ตามฤดูกาล ๒.เกิดการกัดเซาะของน้ำทำให้ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ ๓.ยังมีประชากรบางกลุ่มไม่เคารพตามกฎหมายระเบียบ ๔.การผันแปรของเศรษฐกิจทำให้ผลผลิตมีราคาตกต่ำในบางช่วง ๖.เทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้สื่อต่าง ๆ เป็นแรงชักนำหรือชักจูงไปสู่การปฏิบัติที่ผิด ๆ หรือค่านิยมที่ผิด ๆ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกได้อย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ และกำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๓. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๖. การส่งเสริมการกีฬา
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ได้สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้ สำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่าง กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก มีกรอบอัตรากำลัง ๔๘ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลังรวมทุกตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๘ และค่าใช้จ่ายจริงด้านบุคคลปีที่ผ่านมาเป็นจำนวน ๔,๘๖๓,๗๕๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะกำหนดภารกิจด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว จึงกำหนดให้เป็นงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวอยู่ในสำนักปลัด อบต.ปากแพรก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพิ่มขึ้นในกรอบโครงสร้าง เป็นต้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๑.๖ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๑.๖ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	

๑.๙ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง	๑.๙ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง	
๒. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๖) ๒.๑ การเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานการบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๖) ๒.๑ การเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานการบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	
๓. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง	๓. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใดจำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

อัตรากำลังที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน

สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล	๒	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๔	อัตรา

กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล	๓	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา

กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา
-----------------	---	-------

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตำแหน่งที่มีอยู่ทั้งหมด
องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓.	<u>งานบริหารทั่วไป</u> เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	<u>พนักงานขับรถยนต์</u> พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘.	<u>งานนโยบายและแผน</u> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	
๑๐.	<u>งานกฎหมายและคดี</u> นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑.	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ร้อง ขอให้เปิดสอบ
๑๒.	<u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	<u>งานสวัสดิการและสังคม</u> นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	<u>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	พนักงานครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ร้องขอ ให้เปิดสอบ
๑๗.	พนักงานครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ร้องขอ ให้เปิดสอบ
๑๘.	พนักงานครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ร้องขอ ให้เปิดสอบ
๑๙.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๑.	<u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓.	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔.	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕		-	-	

๑.	กองคลัง อบต. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	การเงิน นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	งานการบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ร้องขอ
๙.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑.	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑				
๑.	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒.	ฝ่ายก่อสร้าง นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔.	ฝ่ายสาธารณูปโภคและผังเมือง คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๔	๔	๔	๔				

จากการวิเคราะห์ตำแหน่งที่มีอยู่จริงและตำแหน่งที่มีตามกรอบอัตรากำลังทำให้พอสรุปได้ ดังนี้
สำนักปลัด ได้ดำเนินการร้องขอให้ สด.เป็นผู้ดำเนินการสรรหาตำแหน่ง ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
 ๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- กองคลัง ได้ดำเนินการร้องขอให้ สด.เป็นผู้ดำเนินการสรรหาตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ดังนี้
๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
 - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

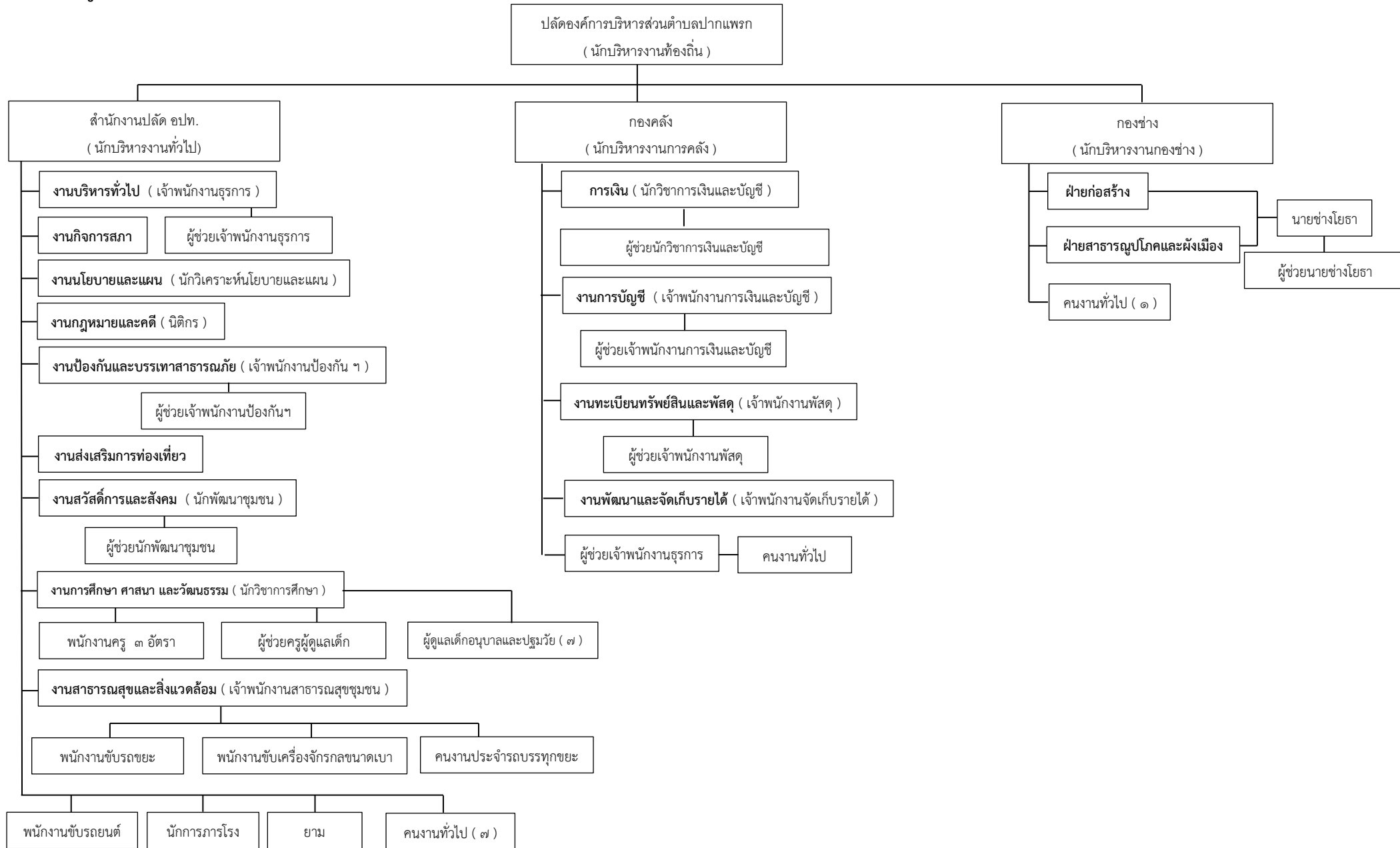
$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่า

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑.	<u>สำนักปลัด</u> นางสุภาพร อารีราษฎร์	รปม. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.ปากแพรก (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร.ต้น	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. ปากแพรก	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๘,๐๐๐	-	๔๕๗,๓๒๐
๒.			๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ.ต้น	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการ.ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	๔๓๕,๖๐๐
๓.			๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปฏิบัติการ	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปฏิบัติการ	๒๕๓,๖๘๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๔.	นายสถาพร ถาวรบุรี		๒๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕.			๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖.	นายสุทัศน์ อริยะเพชร		๒๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๗.	นายเทวา จันทร์มรติ		๒๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๘.			๒๙-๓-๐๑-๒๒๒๘-๒๙๕	พนักงานครู	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๙-๓-๐๑-๒๒๒๘-๒๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก					
๙.			๒๙-๓-๐๑-๒๒๒๘-๒๙๖	พนักงานครู	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๙-๓-๐๑-๒๒๒๘-๒๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก					
๑๐.			๒๙-๓-๐๑-๒๒๒๘-๒๙๗	พนักงานครู	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๙-๓-๐๑-๒๒๒๘-๒๙๗	ครูผู้ดูแลเด็ก					
๑๑.			๒๙-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๒.			๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๓.	<u>กองคลัง</u> นางสายฝน ทับใหญ่	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการงานคลัง)	อำนวยการ.ต้น	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการงานคลัง)	อำนวยการ.ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๓,๕๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
๑๔.	นางสาวอรสา จันทร์มรติ	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐	-	-	๒๔๑,๔๔๐

๑๕.			๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๑๗.	นางสาวธิษัมพร ชูขาว	ปวช.(บัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๘.			๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๑๙..	<u>กองช่าง</u>		๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการ.ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการ.ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๐.	นายอดิสรณ์ ผลจันทร์	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก	๓๐	อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานท้องถิ่น	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานคลัง	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานช่าง	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการนโยบายและแผน	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๗	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนาชุมชน	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๘	อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบุคคล	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๙	อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านนักจัดการ งานทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๐	อบรมหลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการประ สัมพันธ์	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๑	อบรมหลักสูตรนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๒	อบรมหลักสูตรธุรการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการธุรการ ของ อปท.	๕	การฝึกอบรม	๑๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๓	อบรมหลักสูตรงานการเงินและ บัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ การเงินและบัญชีของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๔	อบรมหลักสูตรงานพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัสดุ ของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	อบรมหลักสูตรงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ จัดเก็บรายได้ของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๖	อบรมหลักสูตรงานโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการโยธา ของ อปท.	๒	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๗	อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ศึกษาของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๘	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสมาชิก สภาท้องถิ่น	๑๐	การฝึกอบรม	๗๒๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๙	อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น	๔	การฝึกอบรม	๑๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๐	อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก(ขั้นพื้นฐาน)ของ อปท.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	๖	การฝึกอบรม	๔๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๑	ประชุมประจำเดือนร่วมกัน ระหว่างพนักงานและผู้บริหาร ท้องถิ่น	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือน ที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง	๕๖	การประชุม	-	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	สังเกตผลหลังจากเข้า ร่วมประชุม
๒๒	ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม/ จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิก สภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วน เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม	๕๖	การอบรม	-	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๓	ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ที่จัดโดย หน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ บุคลากร	๕๖	การอบรม	-	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๔	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ บุคลากร	๑๐	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด