

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๖๒

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย ได้มีการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม นอกจากนี้ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล ,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีการกำหนดประเภท สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง

/พนักงาน...

พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือ

/ควรเปลี่ยน...

ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดย
สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน
มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน
งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้
ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)
มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้
ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ใน
ปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการ
พิจารณาด้วย

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง
ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ
สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน
ปัจจุบันและในอดีตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย
อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน
๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงาน
ในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้
เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วน
ราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความ
เหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากในปัจจุบันมีพนักงานสูงอายุ ดังนั้นต้องมีการ
พิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการ
ถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ
และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำ
ให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำ
ข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐาน
ที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวน
และการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนา
ความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์หรืออย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรัญยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริหารสาธารณะ แก่ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๘ ด้าน ดังนี้

๔.๑.๑ ด้านเศรษฐกิจ

๑. ปัญหาผลผลิตจากการทำนาต่ำ
๒. ปัญหาผลผลิตจากการทำไร่ต่ำ
๓. ปัญหาไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูการทำไร่ทำนา
๔. ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ
๕. ปัญหาต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูง
๖. ปัญหาการขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์แปรรูปของกลุ่มเกษตรกร

๗. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในสัตว์เลี้ยงของผู้ประกอบอาชีพทางปศุสัตว์

๔.๑.๒ ด้านสังคม

๑. ปัญหายาเสพติด

/๒. ปัญหา...

๒. ปัญหาชุมชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
๓. ปัญหาขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ปัญหาครอบครัวและปัญหาความยากจน
๕. ปัญหาการอพยพเคลื่อนย้ายแรงงาน
๖. ปัญหาผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๔.๑.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การคมนาคมไม่สะดวก
๒. ไม่มีเอกสารสิทธิ์
๓. ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ทำกิน
๔. ตลาดรองรับสินค้าทางการเกษตรและการจัดตั้งร้านค้า
๕. ไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้านไม่เพียงพอ

๔.๑.๔ ด้านแหล่งน้ำ

๑. ปัญหาน้ำดื่มน้ำใช้ไม่พอเพียงต่อความต้องการ
๒. ปัญหาขาดน้ำเพื่อการเกษตรเนื่องจากภัยแล้ง

๔.๑.๕ ด้านสาธารณสุข

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. ปัญหาไข้เลือดออก
๓. ปัญหาการให้บริการด้านสุขภาพและอนามัย
๔. ปัญหาข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๔.๑.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ปัญหาการพัฒนาคุณภาพของเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน
๒. ปัญหาการขาดความรู้รักสามัคคีตามหลักศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของชุมชน
๓. ปัญหาขาดศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน

๔.๑.๗ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. ปัญหาการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่
๒. ปัญหาบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
๓. ปัญหาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่
๔. ปัญหาการขาดพาหนะ อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
๕. ปัญหางบประมาณมีไม่เพียงพอสำหรับการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง
๖. ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน
๗. ปัญหาขาดการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๑.๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาขาดจิตสำนึกในการรักษาดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
๓. ปัญหาขยะและสิ่งปฏิกูล
๔. ปัญหาไฟป่า

๔.๒ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็น ๘ ด้านดังนี้

๔.๒.๑ ด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนเทคโนโลยีทางการเกษตรเพื่อลดต้นทุนและพัฒนาผลผลิตทาง

๒. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน

๔.๒.๒ ด้านสังคม

๑. แก้ปัญหาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิต

๒. สร้างชุมชนให้เข้มแข็งโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. แก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหาครอบครัวแตกแยก

๔. แก้ไขปัญหาการว่างงานและอพยพเคลื่อนย้ายแรงงาน

๕. พัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๔.๒.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนลูกรัง หรือถนนลาดยางภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านและระหว่างตำบล

๒. ก่อสร้างระบบประปาและจัดหาน้ำประปาบริการให้กับประชาชน

๓. ติดตั้งโทรศัพท์บ้านและโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอกับความต้องการ

๔. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕. ขยายไฟฟ้าแรงต่ำ

๔.๒.๔ ด้านแหล่งน้ำ

๑. จัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำเดิมให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒.๕ ด้านสาธารณสุข

๑. ป้องกันโรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคฉี่หนู และโรคติดต่อ

๒. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของยาเสพติด

๓. ส่งเสริมให้บริการด้านสาธารณสุขและอนามัยให้ทั่วถึง

๔. ส่งเสริมการให้ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัยให้กับประชาชน

๕. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนโดยการออกกำลังกาย

๔.๒.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. สอบถามคุณภาพชีวิตเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน

๒. ส่งเสริมบำรุงรักษา จาริต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและห้องสมุดชุมชน

๔.๒.๗ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่เพื่อการพัฒนาตำบลในทุกๆ ด้าน

๒. เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จัดหาพาหนะ อุปกรณ์เครื่องมือให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๕. รัฐควรกระจายอำนาจและจัดสรรรายได้ให้มากกว่านี้

๔.๒.๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๒. แก้ไขปัญหาบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

๓. แก้ไขปัญหาขยะและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดหมายและความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคต โดยคาดการณ์ว่าในอนาคตตำบลผาตั้งต้องเป็นชุมชนที่สงบสุข มีสิ่งแวดล้อมที่ดีทัศนียภาพที่สวยงาม น่าอยู่ น่าอาศัย ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และดำรงตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีงาม จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“ตำบลน่าอยู่ คู่วัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวมากล้ำ อุ่นอ้อมอกเขา ราบลุ่มน้ำโขง เศรษฐกิจพอเพียง”

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสังคมและสวัสดิการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดีภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขปลอดภัย สาธารณูปการพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง

๒. มีสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจ ส่งผลให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปลอดภัยจากโรคติดต่อมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ประชาชนได้เรียนหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดและมีความรู้มากขึ้น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น

๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น มีความรักสามัคคี ดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ร่วมกัน ส่งผลให้ชุมชนเข้มแข็ง

๖. สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ ชุมชนสะอาดสวยงามและน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์ ประชาชน มีจิตสำนึกรักป่าและทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ประชาชนมีอาชีพมั่นคงและมีรายได้เพิ่มขึ้น

๘. ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์ให้สามารถดำรงชีพได้อย่างปกติสุขตามอัตภาพ และสามารถช่วยเหลือตนเองได้

๔. ตัวชี้วัด

๑. จำนวนเส้นทางคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่เพิ่มขึ้น

๒. ประชาชนได้รับความสะดวก และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. จำนวนสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายเพิ่มขึ้น

๔. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๕. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และมีความสามัคคีเพิ่มมากขึ้น

๖. ชุมชนเข้มแข็งขึ้น

/๗. จำนวน...

๗. จำนวนนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น
๘. ประชาชนมีงานมีรายได้เพิ่มขึ้น
๙. จำนวนป่าและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์และบำรุงรักษา มากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีความห่วงใยทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้น มีสิ่งแวดล้อมที่ดี
๑๑. ชุมชนสะอาดสวยงาม และน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย
๑๒. จำนวนประชาชนได้เรียนหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดทุกคน
๑๓. ประชาชนมีความรู้มากขึ้น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น
๑๔. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมีมากขึ้น
๑๕. ประชาชนมีความรัก ความสามัคคีกัน เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕. ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขปึก โภค สาธารณูปการอย่างครบถ้วนและทั่วถึง
๒. ระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับที่สูงกว่าภาคบังคับที่กฎหมายกำหนด
๓. ประชาชนกินดี อยู่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. อัตราการป่วยของประชาชนลดน้อยลงและมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง
๕. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
๖. จำนวนปริมาณ ขยะ ในพื้นที่ลดลง สุขภาวะสิ่งแวดล้อมสวยงามปราศจากมลพิษ
๗. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ลดลงร้อยละ ๕
๘. รายได้จากภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕
๙. รายได้จากการท่องเที่ยวและบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓

๖. กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ อาคารสิ่งปลูกสร้างให้ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๓. ติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะ และโทรคมนาคม
๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและได้รับสวัสดิการทางสังคมที่มีประสิทธิภาพทั่วถึง

และเป็นธรรม

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนเข้มแข็งเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๖. ส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตย ภาคพลเมือง ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพ
๗. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจการจัดการสาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม การเกษตรและเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ชุมชน
๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
๑๐. ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนแบบยั่งยืน
๑๑. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๑๒. ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี
๑๓. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้มีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผล

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ก่อสร้าง/ปรับปรุงถนนเส้นทางจราจรให้ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. ส่งเสริม...

๔. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๖. ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี
๗. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนแบบยั่งยืน
๘. ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐานการผลิตการค้าการลงทุนการท่องเที่ยวและการบริการมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต ด้านสังคมและสวัสดิการ

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ใต้การมีส่วนร่วมของประชาชน

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชุมสู่มาตรฐานสากล

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบลผาดังมีภารกิจอำนาจหน้าที่แยกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณสุข โภคและก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

/๖. การสาธารณสุข...

๖. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๖๘ (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 และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(มาตรา ๑๖ (๑๐))

๕. การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

๖. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))

๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๘. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๖๘ (๕))

๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

๓. การคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๗ (๗))

๔. การผังเมือง (มาตรา๖๘(๑๓))

๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

๖. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา๑๖(๓))

๗. รักษาความสะอาด และควบคุมเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

๘. จัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๙. การควบคุมอาคาร (มาตรา๑๖ (๒๘))

๑๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนป้องกัน และรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

๒. ให้มีและส่งเสริมเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

๗. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

๘. การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๙. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ มีภารกิจที่

/เกี่ยวข้อง...

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๖ (๒))
๓. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
๕. กำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๗ (๑๑))
๖. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๑๐))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการด้านการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))
๔. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

เมื่อดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้านแล้วสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมาตั้ง และสามารถตอบสนองความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนตำบลบ้านผาตั้งข้อ ๔ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้การดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมาตั้ง จะคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นที่ตั้ง โดยประสานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

- หมายเหตุ**
- มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒
 - มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาตั้ง แบบองค์รวม มีดังนี้

/จุดแข็ง...

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกยางพารา การเลี้ยงปศุสัตว์
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปยังจังหวัดอื่น ๆ และชายแดนไทย - ลาว
๕. มีสถาบันศึกษาภาครัฐ ระดับวิชาชีพตั้งอยู่ในเขตพื้นที่
๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๗. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๘. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity = O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุนทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบคลุม
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat = T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
 ๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
 ๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
 ๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
 ๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
 ๖. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น
- ๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งเป็น

รายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทางใช้งานได้พอสมควร
๒. มีแม่น้ำขนาดใหญ่ไหลผ่านพื้นที่
๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิตพอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

/โครงสร้าง...

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ที่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไขเลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้

/โดยใช้...

โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๓. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล โรงพยาบาลสังคม

๔. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการ ทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดการกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้ เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุน แนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้ กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการศึกษา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาหนองคาย มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

/๔. กรมส่งเสริม...

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์แล้วตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก ภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. โครงสร้างพื้นฐาน

๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การวางแผน การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๔. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. การบริหารจัดการ และการสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๑ อัตรา และเนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จคล่องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอ กำหนดส่วนราชการเพิ่มและกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เปลี่ยนไป โดยกำหนดส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเพิ่ม

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภา อบต.และคณะผู้บริหารเป็นผู้กำหนด	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
- ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะ ผู้บริหารหรือผู้ว่าราชการจังหวัด	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
- ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างในสังกัดทั้งหมด	๒๓๐	๔๒๐	๙๖,๖๐๐	
- รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ อบต.	๗๖	๔๒๐	๓๑,๙๒๐	
- พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็น อำนาจหน้าที่	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	
- การส่งเสริมอาชีพ	๓๓	๑,๒๖๐	๔๑,๕๘๐	
- งานเลขานุการสภา อบต.	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
รวม	๕๙๑	๒,๙๗๐	๑๙๗,๒๒๐	
๑. สำนักปลัด อบต.				
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป				
- งานธุรการ	๔,๒๐๐	๒๑	๘๘,๒๐๐	
- งานควบคุมภายใน	๑	๔๖,๗๑๐	๔๖,๗๑๐	
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	
- งานประชาสัมพันธ์	๖๐๐	๑๒๐	๗๒,๐๐๐	
- งานรัฐพิธี	๓	๑๐๐	๓๐๐	
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน	๔๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	
- งานกิจการสภา	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
- งานกฎหมายและคดี	๗	๗๒๐	๕,๐๔๐	
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ	๖๕	๖๐	๓,๙๐๐	
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๐	๓๐	๓๐๐	
- งานการประชุม	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	
- งานติดต่อหน่วยงานและบุคคล	๒๒๐	๑๐๐	๒๒,๐๐๐	
- งานจัดตึกแต่งสถานที่	๒๓๐	๔๒๐	๙๖,๖๐๐	
- งานดูแลความสะอาดสำนักงาน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
- งานส่งเอกสารและเดินทางไปราชการ	๔๐๐	๑๘๐	๗๒,๐๐๐	
- งานเลขานุการบริหาร	๑๐๐	๔๒๐	๔๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๑๘๐	๗๒,๐๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๑.๒ งานนโยบายและแผน				
- งานนโยบายและแผน	๑	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	
- งานวิชาการ	๑๐	๙๐	๙๐๐	
- งานข้อบัญญัติและงบประมาณ	๑	๓๗,๘๐๐	๓๗,๘๐๐	
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๒๕๐	๑๘๐	๔๕,๐๐๐	
- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๔	๕๐,๔๐๐	๒๐๑,๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๙๐	๓๖,๐๐๐	
๑.๓ งานบริหารงานบุคคล				
- งานสรรหา	๓	๑๒,๖๐๐	๓๗,๘๐๐	
- งานบรรจุและแต่งตั้ง	๓	๖๐	๓๖๐	
- งานเลื่อนระดับ	๔	๘,๔๐๐	๓๓,๖๐๐	
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒	๖,๓๐๐	๑๒,๖๐๐	
- งานโอน ย้าย	๕	๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	
- งานพัฒนาบุคคล	๒	๑,๖๘๐	๓,๓๖๐	
- งานทะเบียนประวัติ	๒	๑๘๐	๓๖๐	
- งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ	๕	๑๒,๖๐๐	๖๓,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
- งานอำนวยการ	๑๒	๓๐	๓๖๐	
- งานป้องกันสาธารณภัย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
- งานกู้ภัย	๑๒	๑๘๐	๔,๓๒๐	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน	๕๕	๑,๔๗๐	๘๐,๘๕๐	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	
๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๒๐๐	๒๕๐	๕๐,๐๐๐	
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑๘๐	๖๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
- งานทำความสะอาดชุมชน	๖๐๐	๕๕๘	๓๓๔,๘๐๐	
- งานป้องกันและควบคุมโรค	๑๒๕	๔๐๐	๕๐,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๕	๑๒๐	๑๐,๒๐๐	
๑.๖ งานการเกษตร				
- งานส่งเสริมการเกษตร	๑๕	๖๐	๙๐๐	
- งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑๐	๖๐	๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๖๐	๓๐๐๐	
รวม	๙,๔๑๙	๒๐๕,๔๖๙	๑,๙๙๐,๙๔๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลาดังทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง				
๒.๑ งานการเงินและบัญชี				
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	๑,๐๒๐	๙๐	๙๑,๘๐๐	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑,๐๒๐	๙๐	๙๑,๘๐๐	
- งานเก็บรักษาเงิน	๓๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	๑,๐๒๐	๖๐	๖๑,๒๐๐	
- งานงบบุคลากรและงบบุคลากร	๖๖	๘๔๐	๕๒,๐๐๐	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	๖๖	๘๔๐	๕๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	
- งานพัฒนารายได้	๒๓๐	๔๒๐	๑๓๔,๔๐๐	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๙๐	๔,๕๐๐	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๑	๗๕,๖๐๐	๗๕,๖๐๐	
- งานพัสดุ	๕๐๐	๓๖๐	๑๘๐,๐๐๐	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
รวม	๔,๙๖๔	๔๖,๕๒๐	๗๙๒,๓๘๐	
๓. กองช่าง				
๓.๑ งานก่อสร้าง				
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๑๐	๑๘,๙๐๐	๑๘๙,๐๐๐	
- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝาย	๑	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	๓๐	๓๐	๙๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
- งานประเมินราคา	๕	๑๘๐	๙๐๐	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๕	๑๒,๖๐๐	๖๓,๐๐๐	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	๑๐	๔๒๐	๔,๒๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๓๐	๑,๒๐๐	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค				
- งานกิจการประปา	๕๐๐	๔๐๐	๒๐๐,๐๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	
- งานระบายน้ำ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	
๓.๔ งานผังเมือง				
- งานสำรวจและแผนที่	๒	๑๘๐	๓๖๐	
- งานวางผังพัฒนาเมือง	๑	๔๒๐	๔๒๐	
- งานควบคุมทางผังเมือง	๓	๒๐๐	๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๓๐	๓๐๐	
รวม	๑,๐๔๕	๔๖,๔๓๐	๕๓๓,๒๘๐	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔.๑ งานบริหารการศึกษา				
- งานส่งเสริมการศึกษา	๒๓๐	๒,๑๐๐	๔๘๓,๐๐๐	
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก	๒๓๐	๒,๑๐๐	๔๘๓,๐๐๐	
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๔	๒,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	๓	๑,๒๖๐	๓,๗๘๐	
- งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน	๑๗	๘๔๐	๑๔,๒๘๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	
๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม				
- งานกิจการศาสนา	๒๐	๒,๙๔๐	๕๘,๘๐๐	
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี	๓๖	๒,๑๐๐	๗๕,๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	
๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา				
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว	๘๐	๔๒๐	๓๓,๖๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ	๑๐	๒,๙๔๐	๒๙,๔๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	
รวม	๙๐๐	๑๗,๓๗๐	๑,๒๔๑,๗๖๐	
๕. กองสวัสดิการสังคม				
๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม				
- งานสวัสดิการสังคม	๙๐	๑,๖๘๐	๑๕๑,๒๐๐	
- งานพัฒนาชุมชน	๑๕๐	๘๔๐	๑๒๖,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	
๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์				
- งานสังคมสงเคราะห์	๓๖	๑,๒๖๐	๔๕,๓๖๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี	๑๐	๔๒๐	๔,๒๐๐	
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๒๕	๘๔๐	๒๑,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	
๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน				
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน	๓๓	๑,๒๖๐	๔๑,๕๘๐	
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน	๑๔	๔๒๐	๕,๘๘๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว	๒๑	๘๔๐	๑๗,๖๔๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	
รวม	๕๘๙	๗,๖๘๐	๔๑๙,๑๖๐	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				
- งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	

เวลาการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน ในหนึ่งปีมีเวลาปฏิบัติราชการ ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง เท่ากับ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือเท่ากับ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อคน

ตามสถิติปริมาณงานที่ได้และเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการสามารถนำมาคำนวณหาสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานได้ คือ จำนวนเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีหารด้วยเวลาปฏิบัติราชการหนึ่งปีต่อคน (๘๒,๘๐๐ นาที) สามารถกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผดุงในแต่ละส่วนราชการได้ ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑๙๗,๒๒๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๑๙๗,๒๒๐}{๘๒,๘๐๐} = ๒ \text{ อัตรา}$$

๒. สำนักปลัด อบต. มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๙๙๐,๙๔๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๑,๙๙๐,๙๔๐}{๘๒,๘๐๐} = ๒๔ \text{ อัตรา}$$

๓. กองคลัง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๗๙๒,๓๘๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๗๙๒,๓๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๙ \text{ อัตรา}$$

๔. กองช่าง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๕๓๓,๒๘๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๕๓๓,๒๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๖ \text{ อัตรา}$$

๕. กองการศึกษา มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๒๔๑,๗๖๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๑,๒๔๑,๗๖๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๕ \text{ อัตรา}$$

๖. กองสวัสดิการสังคม มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๔๑๙,๑๖๐ นาที

/ดังนั้น...

ดังนั้นจำนวนคนที่มิได้ เท่ากับ $\frac{๔๑๙,๑๖๐}{๘๒,๘๐๐} = ๕$ อัตรา

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

สายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.) มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรองปลัด อบต.เป็นผู้ช่วย มีจำนวนอัตราตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๒๒ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒๑ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๕. นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๖. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ๘. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๗. นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๕. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑๖. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๗. พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๘. พนักงานเก็บขยะ จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑๙. คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

๒๐. พนักงานเก็บขยะ

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุก ประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางทดลอง มีจำนวนตำแหน่ง อัตรากำลัง ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๘ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - ๔. นักวิชาการคลัง ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
 - ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมกาจัดเก็บและ ทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๗ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๖ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- ๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงรักษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานการท่องเที่ยว งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๕ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๔ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๒. ครู

จำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๓. นักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๖. ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๘ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๗. ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๔ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๓. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

จำนวน ๑ อัตรา

๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

/งานตรวจ...

งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	คงเดิม	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	คงเดิม	
นักการภารโรง	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	คงเดิม	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานเก็บขยะ	๓	๓	คงเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป				
คนงานทั่วไป	๒	๒	คงเดิม	
พนักงานเก็บขยะ	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๒๔	๒๔	คงเดิม	

/ส่วนราชการ..

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองคลัง				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๙	๙	คงเดิม	
กองช่าง				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๖	๖	คงเดิม	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานส่วนตำบล				
ครู	๒	๒	คงเดิม	
ลูกจ้างประจำ				
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	คงเดิม	
รวม	๑๕	๑๕	คงเดิม	

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม				
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๕	๕	คงเดิม	
หน่วยตรวจสอบภายใน				
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	เพิ่ม	
รวมทั้งสิ้น	๖๑	๖๒	เพิ่ม	

สรุปผลการเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการเพิ่มหรือลด

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.)	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔	๒๔	คงเดิม	
กองคลัง	๙	๙	คงเดิม	
กองช่าง	๖	๖	คงเดิม	
กองการศึกษาฯ	๑๕	๑๕	คงเดิม	
กองสวัสดิการสังคม	๕	๕	คงเดิม	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	เพิ่ม	
รวมทั้งสิ้น	๖๑	๖๒	เพิ่ม	

เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมาตั้งกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นใน
พื้นที่เดียวกันที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

/ประเด็น...

ประเด็น	อบต.ผาตั้ง	อบต.บ้านม่วง	หมายเหตุ
ขนาด	กลาง	กลาง	
งบประมาณปี ๒๕๖๓	๔๑,๙๗๔,๔๐๐ บาท	๓๑,๗๖๗,๕๗๑ บาท	
โครงสร้างอัตรากำลัง	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๘ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๖ อัตรา	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา	
	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา	
	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา	
	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๒ อัตรา	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	
	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง - อัตรา	
	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง ได้กำหนดโครงสร้างเพื่อดำเนินการตามภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย - งานธุรการ - งานควบคุมภายใน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย - งานธุรการ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี	

/โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานกิจการสภา - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานการประชุมต่างๆ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานดูแลความสะอาดสำนักงาน - งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลสถิติและงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหา - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานเลื่อนระดับ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานโอน ย้าย - งานพัฒนาบุคคล - งานทะเบียนประวัติ - งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานกิจการสภา - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานการประชุมต่างๆ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานดูแลความสะอาดสำนักงาน - งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลสถิติและงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหา - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานเลื่อนระดับ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานโอน ย้าย - งานพัฒนาบุคคล - งานทะเบียนประวัติ - งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน 	

โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานการเกษตร ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> งานการเงิน <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานการบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานการเกษตร ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> งานการเงิน <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานการบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

/โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝาย - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝาย - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

/โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า เป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

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

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ให้ ก.อบต.สรรหา)
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ให้ ก.อบต.สรรหา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ให้ กสส.สอบ)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ให้ กสส.สอบ)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ให้ กสส.สอบ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ให้ กสท.สอบ)
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กอง การศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ให้ ก.อบต.สรรหา)
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาดัง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยไข่งัว								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงตอง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำภูพาน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้งบท้องถิ่น
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน.ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๖๑	๖๒	๖๒	๖๒	+๑	-	-	

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

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรากำลัง
ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้ บัญชีกรมฯ)
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กอง การศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาดั้ง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยไข่งัว								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงตอง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำภูพาน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้งบท้องถิ่น
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน.ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๒	๖๑	๖๑	๖๑	-๑	-	-	

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	๗๑๖,๐๔๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๓๔,๑๑๐	๔๕๑,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐

๑) สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ปัจจุบันมีอัตราพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา และอัตราพนักงานจ้าง จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๒๘,๐๓๐	๓๗๘,๓๖๐	๑๒,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๓๒,๔๕๐	๓๘๙,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๕	นิติกร	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๒๒,๖๐๐	๑๗๑,๒๐๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๒๓๐	๑๕๘,๗๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๘,๒๖๐	๒๑๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๗๘๐	๑๗๗,๓๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๑๙,๕๖๐	๒๓๘,๗๒๐	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๑๐,๒๐๐
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑๓,๑๓๐	๑๕๗,๕๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐
๑๖	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑๓,๙๒๐	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๑๗	นักการภารโรง	๑	๑๔,๓๕๐	๑๗๒,๒๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๑๘	พนักงานเก็บขยะ	๓	๓๖,๐๗๐	๔๓๒,๘๔๐	๑๗,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๗๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๙	คนงานทั่วไป	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๒๐	พนักงานเก็บขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒) กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ปัจจุบันมีอัตราพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา และอัตราพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๓๗,๔๑๐	๔๙๐,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๒๗,๔๘๐	๓๒๙,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๔	นักวิชาการคลัง	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๕๑๐	๒๓๘,๑๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๔,๙๑๐	๑๗๘,๙๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๒,๐๘๐	๑๔๔,๙๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๕๗๐	๑๕๐,๘๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐

ก) กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ปัจจุบันมีอัตราพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และอัตราพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๒๓,๐๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐
๒	นายช่างโยธา	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐

ข) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ปัจจุบันมีอัตราพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา อัตราลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และอัตราพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	ครู (เงินอุดหนุน)	๒	๐	๐	๐	๐	๐
	ลูกจ้างประจำ						
๓	นักวิชาการศึกษา	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๕๗๐	๑๕๐,๘๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๒,๙๒๐	๑๕๕,๐๔๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๖	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๗	๐	๐	๐	๐	๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐

๕) กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ปัจจุบันมีอัตราพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ ตำแหน่ง
๓ อัตรา และอัตราพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	๓๐,๒๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๒๗,๓๕๐	๓๒๘,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีอัตราพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม (๓๔,๑๑๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๖๔,๖๔๐	๕๗๗,๗๒๐	๕๙๐,๙๒๐	
๓	สํานักปลัด (๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๖,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๕๕๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๒๐	๑๘๐,๐๘๐	๑๘๙,๐๘๐	๑๙๙,๔๔๐	(๒๒,๖๐๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๓๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	(๑๓,๒๓๐)
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๒๐	๓๒๗,๐๒๐	ว่างเต็ม
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๑๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๗,๘๘๐	๒๓๗,๐๐๐	๒๔๖,๘๘๐	(๑๘,๒๖๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๘๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๘๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๔,๕๖๐	๑๙๑,๐๐๐	๑๙๙,๖๘๐	(๑๔,๗๘๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒๓๔,๗๒๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๒๐๐	๒๕๕,๐๔๐	๒๖๖,๒๔๐	(๑๙,๕๖๐)
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑	๑๕๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๙๒๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๘,๑๖๐	(๑๓,๑๓๐)
๑๘	พนักงานขับรถขยะ		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	(๑๓,๓๒๐)
๑๙	นักการภารโรง		๑	๑	๑๗๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๑๖๐	๑๘๖,๓๖๐	๑๙๓,๙๒๐	(๑๔,๓๕๐)
๒๐	พนักงานเก็บขยะ		๓	๓	๔๓๒,๘๔๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๗,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๗๒๐	๔๕๐,๒๔๐	๔๖๘,๒๔๐	๔๘๖,๙๖๐	(๓๖,๐๗๐)
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	พนักงานเก็บขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	กองคลัง (๑๔)																		
๒๓	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๒๖	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๕๐)

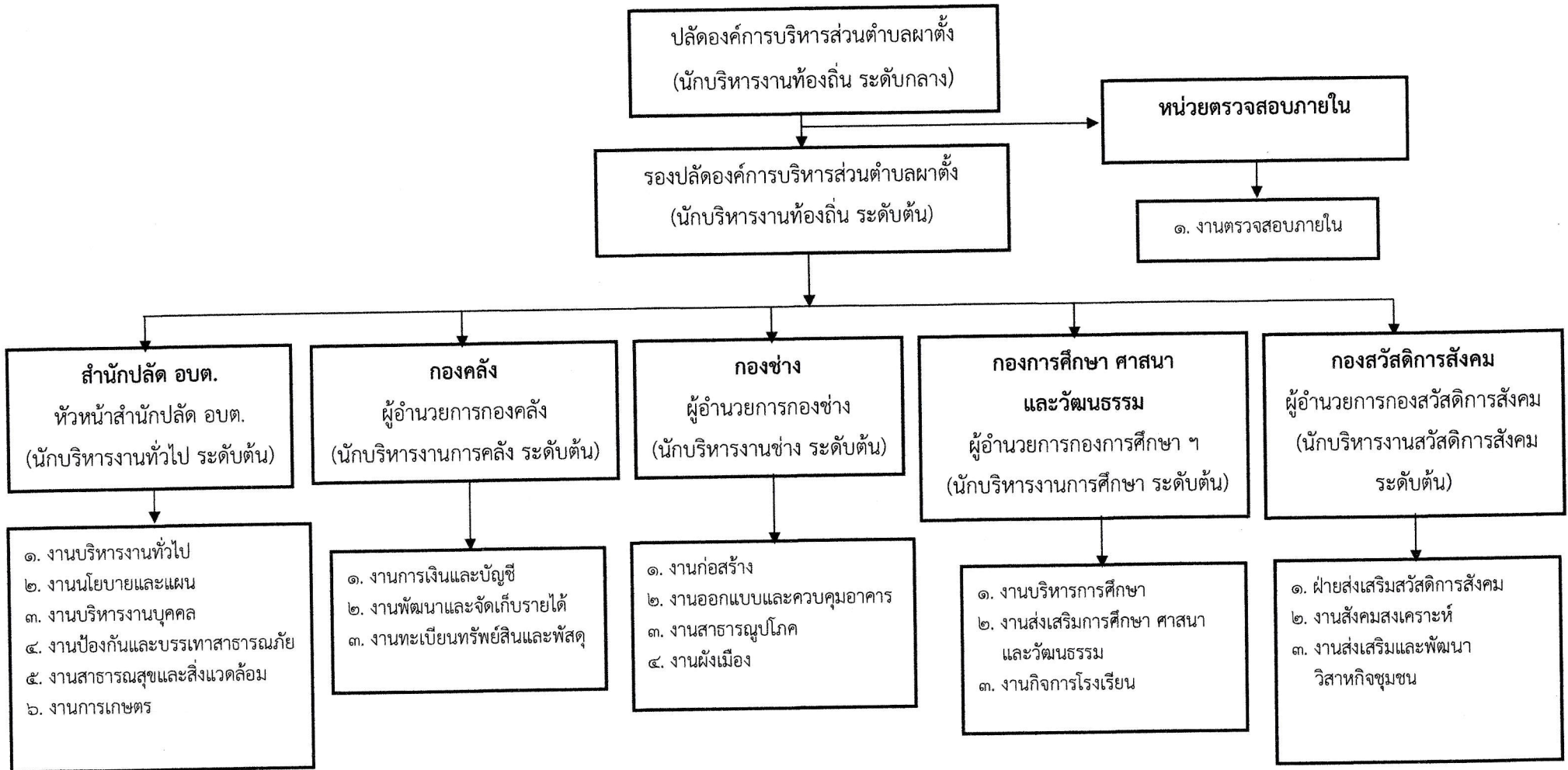
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวาระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑๗๘,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๙๓,๕๖๐	๒๐๑,๓๖๐	(๑๔,๙๑๐)	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๔๔,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	(๑๒,๐๘๐)	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๕๐,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๖,๙๒๐	(๑๒,๕๗๐)	
๓๒	กองช่าง (๑๕)		๑	๒๗๖,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	(๒๓,๐๘๐)	
๓๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๓๔	ลูกจ้างประจำ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๘๕๐)	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๘๕๐)	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๘๕๐)	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๘๕๐)	
๔๐	กองการศึกษา (๑๘)		๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๔๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)	
๔๒	ลูกจ้างประจำ		๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)	
๔๓	นักวิชาการศึกษา		๑	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๒,๕๗๐)	
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑๕๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	(๑๒,๕๗๐)	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๕๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	(๑๒,๕๗๐)	
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาดั้ง		๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน	
๔๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทัักษ์)		๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน	
๔๙	ครู		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน	
๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทัักษ์)		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคุดต้อง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๔๗	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำภูพาน ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๔๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๕๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๕๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๔,๔๘๐	งบท้องถิ่นจ่าย	
๕๒	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๕๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)	
๕๔	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๒๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	(๒๗,๓๕๐)	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)	
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๕๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
รวม			๖๑	๕๑	๑๑,๒๕๖,๙๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๖๒	๖๒	๖๒	+๑	-	-	๙๓๙,๙๖๐	๔๓๗,๒๘๐	๔๕๖,๐๔๐	๑๒,๖๓๔,๘๘๐	๑๓,๐๗๒,๑๖๐	๑๓,๕๑๘,๒๐๐		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																	๑,๘๙๕,๒๓๒	๑,๙๖๐,๘๒๔	๒,๐๒๗,๗๓๐	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																	๑๔,๕๓๐,๑๑๒	๑๕,๐๓๒,๙๘๔	๑๕,๕๔๕,๙๓๐	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	๓๑.๙๖	๓๑.๔๙	๓๑.๐๒	

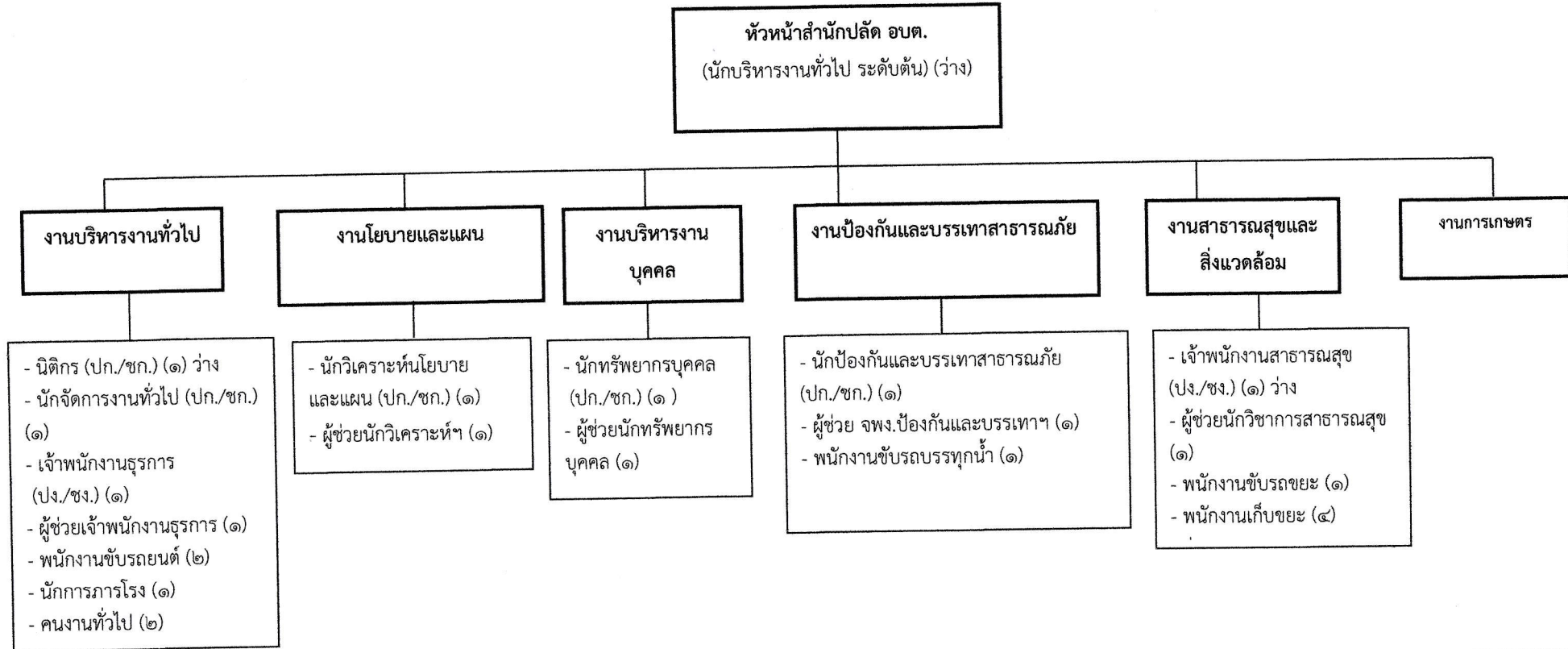
คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔, ๒๕๖๕, ๒๕๖๖

- คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๔๕,๔๖๓,๐๕๐ บาท
- คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๗,๗๓๖,๒๐๒ บาท = $(๔๕,๔๖๓,๐๕๐ \times ๕\%) + ๔๕,๔๖๓,๐๕๐ = ๔๗,๗๓๖,๒๐๒$
- คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕๐,๑๒๓,๐๑๒ บาท = $(๔๗,๗๓๖,๒๐๒ \times ๕\%) + ๔๗,๗๓๖,๒๐๒ = ๕๐,๑๒๓,๐๑๒$

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

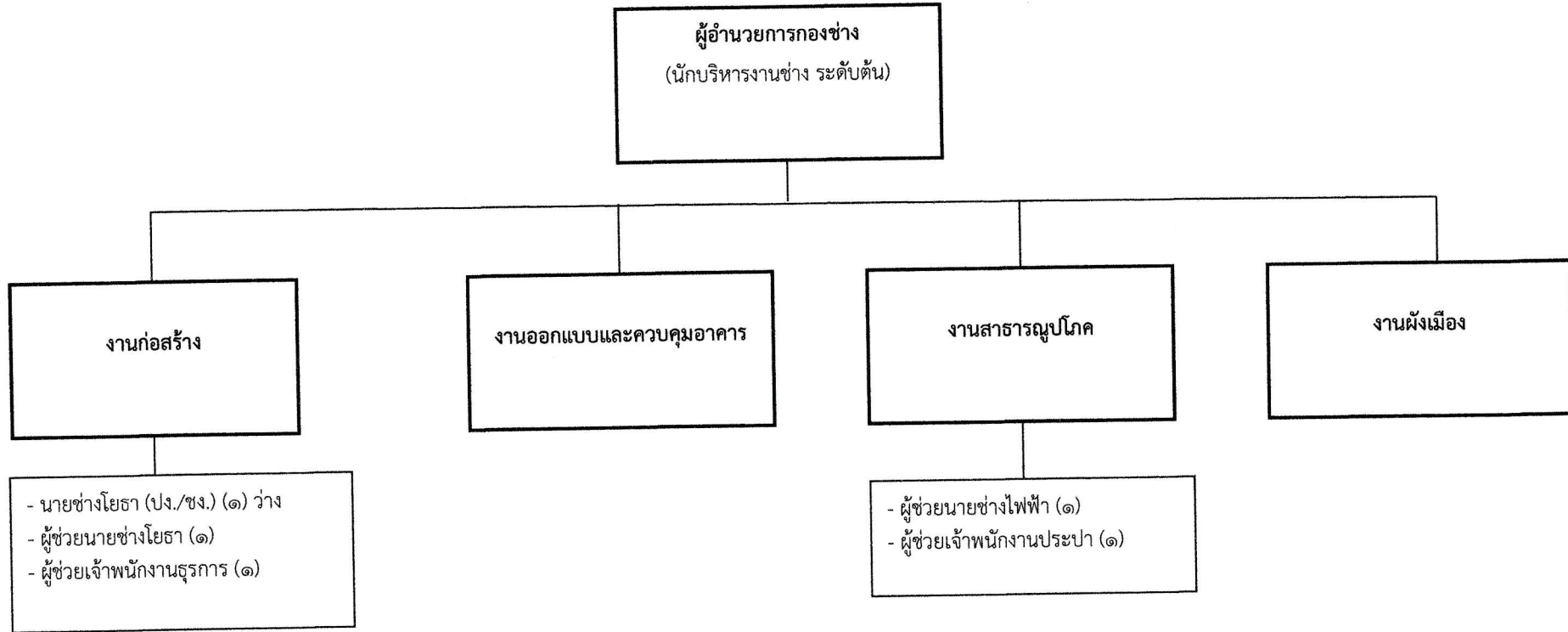


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ / จำนวน	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานถ่ายโอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	-	-	-	-	-	๓	๑	-	-	๑	-	-	๑๔	๒	๒๒
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๓

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ / จำนวน	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานถ่ายโอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	๕
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒	นายศศิพล เกษร	ป.โท	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙,๓๐๒ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๐๒
สำนักปลัด												
๓	นายวิฑริช ลอยเมืองกลาง	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๘,๓๖๐
๔	น.ส.เบญจมาศ มาตเหลืออง	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญ การ	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญ การ	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๕	นายธนาชัย ดวงเกษ	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๖	จำเอกทิมล สีบสิงห์	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญ การ	๖๙-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญ การ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗	-	-	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ ชก.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๘	น.ส.นิทธิยา ประทุมแบน	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติ การ	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติ การ	๑๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๒๐๐
๙	นายจรินทร์ แสนโยธา	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐
๑๐	-	-	๖๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๖๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑	น.ส.อัญชลี ทองขุม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๑๙,๑๒๐ (๑๘,๒๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๙,๑๒๐
๑๒	นายวีรยุทธ ริก้าแก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	น.ส.สุจิตรา สุมาพา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๔	น.ส.บัวศรี ตีประเสริฐ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๓๖๐ (๑๔,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๗,๓๖๐
๑๕	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
๑๖	นายบัณฑิต อ่างมัจฉา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๗	นายเศกสิทธิ์ ชื่นประไพ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๘	นายวัชรพงษ์ ทองสะคม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๙	นายเอกชัย จิระวัฒนาสมกุล	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๕๖๐
๒๐	นายสุวัณนะ สิ้นสวัสดิ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๒๑	นายบุญชู ร้อยชิน	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๗๒,๒๐๐ (๑๔,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๒๐๐
๒๒	นายพวง บุญเอก	ป.๔	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๔๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๙๒๐
๒๓	นายเฉลียง ร้อยแก้ว	ป.๔	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๔๕,๖๘๐ (๑๒,๑๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๖๘๐
๒๔	นายเกรียงศักดิ์ พลรักษา	ม.๓	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๔๔,๒๔๐ (๑๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๒๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๕	นายตะวัน ร้อยแก้ว	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายอาคม ตีประเสริฐ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายวิมล หอมประภา	ม.๓	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๐	นางจินตนา ตีประเสริฐ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐
๔๑	นายอาทิตย์ ตีประเสริฐ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐
๔๒	นายจักรินทร์ ระเวจวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๓	นายภูวนาท ทองคำ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๔๔	-	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
ลูกจ้างประจำ												
๔๕	นางศศิธร สรสิทธิ์	ป.ตรี	-	นักวิชาการศึกษา	-	-	นักวิชาการศึกษา	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๖	น.ส.วิชรภรณ์ สิงห์นันท์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๗	น.ส.พรพิมล ถาดภูเขียว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๘๔๐ (๑๒,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๘๔๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาดัง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๔๘	นางบังอร คันทะจันทร์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๔๙	น.ส.อมรรัตน์ ภาวงศ์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยไข้ว												
๕๐	นางรัตนาพร ดวงจันทร์	ป.ตรี	๖๙๓๐๘๖๖๐๐๒๖๑	ครู	คศ.๑	๖๙๓๐๘๖๖๐๐๒๖๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๕๑	นางสุทัศน์ ราชายน	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงต้อง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๕๒	น.ส.ปัญจพาด บุตรพรม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๓	นางรัชมี จันทะคุณ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำภูพาน												
๕๔	นางวัชรพร แพไธสง	ป.ตรี	๖๙๓๐๘๖๐๐๒๖๐	ครู	คศ.๑	๖๙๓๐๘๖๐๐๒๖๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๕๕	นางเยาวเรศ พลพุด	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๕๖	นางบุญเพ็ง หมื่นสา	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก												
๕๗	น.ส.พุดิคุณ จักรไชย	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๕,๐๔๐ (๑๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๐๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๕๘	นางบังอร พรมเรือง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม												
๕๙	-	-	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๖๐	น.ส.ชนิกา พุทธิโคตร	ป.โท	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x ๑๒)	-	๓๘๐,๖๔๐
๖๑	นางชลธิชา สอนอร	ป.โท	๖๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติ การ	๖๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติ การ	๓๑๒,๙๖๐ (๒๗,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๒๘,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๒	น.ส.พิมพ์ใจ ประโยติง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๖๓	นางมณฑิรา ชื่นประไพ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓,๘๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓,๘๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๖๔	-	-	-	-	-	๖๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง โดยจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือผู้เหมาะสมดำเนินการหรือหน่วยงานอื่น หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จึงมีแนวทางการพัฒนาบุคลากร ทั้งในระดับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้บุคลากรทุกคนทุกตำแหน่งหรือทุกส่วนราชการ ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ การพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแบ่งบุคลากรตามสายงานบริหาร และสายงานปฏิบัติของลักษณะตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบไว้ดังนี้

๑. คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้

๑. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. **พนักงานส่วนตำบล** ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้
 ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
 ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
 - ๓.๑ **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**
 ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
 ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
 ๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.
 ๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.
 ๕. นิติกร ปก./ชก.
 ๖. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.
 ๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.
 ๘. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
 - ๓.๒ **กองคลัง**
 ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
 ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.
 ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.
 ๔. นักวิชาการคลัง ปก./ชก.
 ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.
 - ๓.๓ **กองช่าง**
 ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
 ๒. นายช่างโยธา ปง./ชง.
 - ๓.๔ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
 ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
 ๒. พนักงานครู
 - ๓.๕ **กองสวัสดิการสังคม**
 ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
 ๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
 ๓. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.
 - ๓.๖ **หน่วยตรวจสอบภายใน**
 ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. **ลูกจ้างประจำ** ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้
 - ๔.๑ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
 ๑. นักวิชาการศึกษา
๕. **พนักงานจ้างตามภารกิจ** ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้
 - ๕.๑ **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**
 ๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. นักการภารโรง
๗. พนักงานขับรถยนต์
๘. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
๙. พนักงานขับรถขยะ
๑๐. พนักงานเก็บขยะ

๕.๒ กองคลัง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๕.๓ กองช่าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

๕.๔ กองการศึกษาฯ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. ผู้ดูแลเด็ก

๕.๕ กองสวัสดิการสังคม

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๕.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๖. พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้

๖.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. คนงานทั่วไป
๒. พนักงานเก็บขยะ

๖.๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ผู้ดูแลเด็ก

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตรหรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องรายงานผลการเข้าอบรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ระยะเวลาปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสุขภาพของประชาชน

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	
๑	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	√	√	√	หน่วยงานอื่น/องค์กรบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ตามสายงาน)

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖	นิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๕	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๖	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	√	√	√	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลา			หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๑๘๕๕๑	๑๘๕๕๒	๑๘๕๕๓	
๑	เพิ่มทักษะการรู้สึคออมพิวเตอร์การใช้งาน	พนักงานส่วนตำบล อ.คูขันธ์ อ.เมืองพะเยา จำนวน ๒๕๙ ราย	√	√	√	ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๒	การดำเนินงานทางวินัย	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล อ.จันทวน ๑๕๑ ราย	√	√	√	ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย

๕. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล อ.จันทวน ๑ นาย	√			ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๒	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๓	เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๔	ประธาน/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธาน/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๕	พัฒนาศึกษาพสาชักษาสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อ.จันทวน ๑๒ นาย	√	√	√	ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย

๓. หลักสูตรการบริหาร

๑๑	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๓	ครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัยตั้งใหม่	ครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัย อ.จันทวน ๑ นาย	√			ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๔	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม อ.จันทวน ๑ นาย	√			ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๕	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๖	นักบริหารงานศึกษา	นักบริหารงานศึกษา อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๗	นักบริหารงานศึกษา	นักบริหารงานศึกษา อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๘	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๙	ครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัยตั้งใหม่	ครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัย อ.จันทวน ๑ นาย	√			ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๒๐	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม อ.จันทวน ๑ นาย	√			ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๒๑	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย
๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน อ.จันทวน ๑ นาย	√	√		ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาภาคดำเนินการ			หน่วยงานที่ดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบล/ หน่วยงานอื่น
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน จำนวน ๗๙ ราย	✓	✓	✓	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

ที่ ๖๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จะปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๑๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วน ตำบลผาตั้ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัดหนองคาย)

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมงคล เพ็งสมภาร)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

รายงานการประชุม
พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖
วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

ผู้มาประชุม

๑. นายมงคล เพ็งสมภาร นายองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ประธานกรรมการ
๒. นายศศิพล เกษร รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ปลัด อบต. กรรมการ
๓. นางสาวผกายมาส สามิวงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. นายสุพฤทธิ์ สุรสิทธิ์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. นางชนิกา พุทธิโคตร หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการฯ รักษาาราชการแทน กรรมการ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖. นางสาวเบญจมาศ มาตเหลือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
๗. นายธนาชัย ดวงเกษ นักรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งที่ ๖๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง (นายมงคลฯ) แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงเรียกกรรมการทุกท่านมาประชุมในวันนี้เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖

เลขานุการ - ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี (น.ส.เบญจมาศฯ) งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง โดยมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	
สำนักปลัด		
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	

ตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง ปัจจุบัน	หมายเหตุ
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	
นิติกร ปก./ชก.	๑	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
นักการภารโรง	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๒	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	
พนักงานขับรถขยะ	๑	
พนักงานเก็บขยะ	๓	
พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงานทั่วไป	๒	
พนักงานเก็บขยะ	๑	
กองคลัง		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
กองช่าง		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	

ตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ว่าง
พนักงานส่วนตำบล		
ครู	๒	
ลูกจ้างประจำ		
นักวิชาการศึกษา	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
ผู้ดูแลเด็ก	๕	
พนักงานจ้างทั่วไป		
ผู้ดูแลเด็ก	๑	
กองสวัสดิการสังคม		
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
รวม	๖๑	

ปัจจุบันค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรคิดเป็นร้อยละ ๓๒.๐๔ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๗ วรรคสาม กำหนดว่าสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก ประกอบหนังสือจังหวัดหนองคาย ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามประกาศดังกล่าว และส่งจังหวัดภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศฯ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งต้องกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน โดยขึ้นตรงกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม เห็นชอบกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการ
ตรวจสอบภายในไว้หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา ๐๙.๕๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำรายงานการประชุม

(นายธนาชัย ดวงเกษ)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายมงคล เพ็งสมการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

**เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ การเปลี่ยนชื่อฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งตามระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมงคล เพ็งสมภาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
เป็นอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเกี่ยวกับการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ผาตั้ง พ.ศ.๒๕๖๔ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ เป็นอย่างอื่น ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กองใดหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- (๓) งานประชาสัมพันธ์
- (๔) งานรัฐพิธี

- (๕) งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- (๖) งานกิจการสภา
- (๗) งานกฎหมายและคดี
- (๘) งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
- (๙) งานร้องเรียน ร้องทุกข์
- (๑๐) งานจัดตกแต่งสถานที่
- (๑๑) งานดูแลความสะอาดสำนักงาน
- (๑๒) งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- (๑) งานนโยบายและแผนพัฒนา
- (๒) งานวิชาการ
- (๓) งานข้อบัญญัติและงบประมาณ
- (๔) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- (๕) งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

- (๑) งานสรรหา
- (๒) งานบรรจุและแต่งตั้ง
- (๓) งานเลื่อนระดับ
- (๔) งานเลื่อนขั้นเงินเดือน
- (๕) งานโอน ย้าย
- (๖) งานพัฒนาบุคคล
- (๗) งานทะเบียนประวัติ
- (๘) งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๑) งานอำนวยความสะดวก
- (๒) งานป้องกันสาธารณภัย
- (๓) งานกู้ภัย
- (๔) งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน
- (๕) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- (๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (๓) งานรักษาความสะอาดชุมชน
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค

๑.๖ งานการเกษตร

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี งานเกี่ยวกับ

เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- (๑) งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานเก็บรักษาเงิน
- (๔) งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- (๕) งานงบการเงินและงบทดลอง
- (๖) งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- (๑) งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- (๔) งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- (๑) งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- (๒) งานพัสดุ
- (๓) งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเกี่ยวกับการประปา งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- (๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- (๒) งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝาย
- (๓) งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- (๑) งานประเมินราคา
- (๒) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- (๓) งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- (๑) งานกิจการประปา

(๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ

(๓) งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

(๑) งานสำรวจและแผนที่

(๒) งานวางผังพัฒนาเมือง

(๓) งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงรักษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานการท่องเที่ยว งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

(๑) งานบริหารวิชาการ

(๒) งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก

(๓) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

(๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

(๕) งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน

๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) งานกิจการศาสนา

(๒) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี

๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา

(๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว

(๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

(๑) งานสวัสดิการสังคม

(๒) งานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

(๓) งานสังคมสงเคราะห์

(๔) งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

(๕) งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

- (๑) งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- (๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินองค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

งานด้านการปฏิบัติการ

- (๑) งานรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานการทำสัญญา เอกสารทางด้าน การเงินและบัญชี การบริหารงานด้านอื่นๆ
- (๒) งานตรวจสอบการปฏิบัติงานการบริหารงานงบประมาณ การเงินพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานสรุปผลการตรวจสอบและรายงานผล
- (๔) งานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ
- (๕) งานตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและก่อหนี้ผูกพัน เงินยืม เงินนอก งบประมาณ

- (๖) งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ

งานด้านการวางแผน

- (๑) งานวางแผนการงานที่รับผิดชอบ
- (๒) งานประชุมสัมมนา การจัดทำงบประมาณ

งานด้านการประสานงาน

- (๑) งานประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอก
- (๒) งานชี้แจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานชี้แจงข้อมูลเหตุผลของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย

งานด้านการบริการ

- (๑) งานฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะและวิธีปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- (๒) งานให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมงคล เพ็งสมภาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาดั้ง

