



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงานเน้นโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับนโยบายโครงการ และแผนงานของหน่วยงานโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงกำหนดตำแหน่งและ ระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

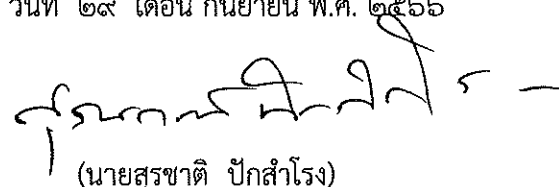
ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลตะขบที่กำหนดไว้ก่อนประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ฉบับนี้แทน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สำเนาถูกต้อง

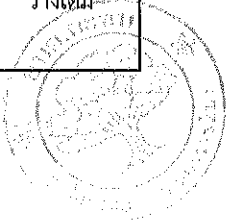
นางสาววิภา ปิ่นทอง
หัวหน้าฝ่ายทั่วไป โทร.๐๕๓-๖๒๑๒

๘.๒ (ต่อ) สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอบึงขัง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัดอบต. (๑๑)								
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๒	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								ว่างให้ยุบ
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)								
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

นายสุวิทย์ วัฒนศิริ

นางสาววิมล วัฒนศิริ
ข้าพเจ้าเป็นรองนายก อบต.ตะขบ



๘.๒ (ต่อ) สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๑	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	คนงาน (กู้ชีพ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๔๒	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
๔๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๑	๑๔	๑๔	๑๔	+๓	-	-	

ผู้อำนวยการ

นางสาว
นางสาว
นาย

๘.๒ (ต่อ)สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอบึงกร่าง จังหวัดนครราชสีมา

ร.ก.	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๔๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๖	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางกระทุง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพญาปราบ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศพด.บ้านโคกสำราญ ๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๔
	ศพด.ป่าไม้อุทิศ ๒								
	ศพด.บ้านยางกระทุง								
	ศพด.บ้านคลองสาริกา								
	ศพด.บ้านโคกสำราญ								
	ศพด.บ้านเขาพญาปราบ								
	รวม	๑๖	๒๑	๒๑	๒๑	+๕	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งหมด	๗๑	๘๑	๘๑	๘๑	+๑๐	-	-	

สำนักงานท้องถิ่น

๓๗



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์
การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บท
การพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็น
แผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบกับ
มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖
กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เรื่อง แผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้การพัฒนาบุคลากรในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
ที่กำหนดไว้ก่อนประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้แทน รายละเอียดปรากฏตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ด้านนางอุกษิณี

สำเนา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้มีการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังไว้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบให้เกิดความคล่องตัว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สำนักงานเทศบาล

นางสาววิมล ปิณฑะ
วัฒนธรรม
วัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑.หลักการและเหตุผล	๑
๒.วัตถุประสงค์	๒
๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	๖
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบจะดำเนินการ	๒๑
๗.สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘๔
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๑
๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๗
๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๔
๑๓.ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำ	๑๐๕
๑๔.ภาคผนวก	๑๐๖

นายก อบต.ตะขบ
นาย พย
นาย พย
นายก อบต.ตะขบ

๑.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตะขบ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบเอง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้า ส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ และเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบลตะขบ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการ ดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาก ภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่ อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี

การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจากการวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่แล้วสามารถจำแนกปัญหาในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๑.๑ ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก
- ๔.๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างไม่ทั่วถึง
- ๔.๑.๓ ปัญหาการติดต่อสื่อสารไม่สะดวก

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๔.๒.๑ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๔.๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๔.๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๓.๑ ปัญหาผู้สูงอายุและผู้พิการขาดคนดูแล
- ๔.๓.๒ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด
- ๔.๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๓.๔ ปัญหาขาดสนามกีฬาสำหรับการเล่นกีฬาสำหรับการออกกำลังกาย

๔.๔ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๔.๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน
- ๔.๔.๔ ปัญหาการบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๕.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
 - ๔.๕.๒ ปัญหาดินขาดคุณภาพและความอุดมสมบูรณ์
 - ๔.๕.๓ ปัญหาแนวตลิ่งคูคลองพังทลายและตื้นเขิน
 - ๔.๕.๔ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น
 - ๔.๕.๕ ปัญหาการจัดการขยะ การคัดแยกขยะ
 - ๔.๕.๖ ปัญหาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ
 - ๔.๖.๑ ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง
 - ๔.๖.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน
 - ๔.๖.๓ ปัญหาขาดระบบประปาและกำลังผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ
 - ๔.๖.๔ ปัญหาขาดแหล่งกักเก็บน้ำ
- ๔.๗ ปัญหาด้านสาธารณสุข
 - ๔.๗.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
 - ๔.๗.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
 - ๔.๗.๓ ปัญหาบุคลากรเครื่องมือไม่เพียงพอเหมาะสมกับพื้นที่
 - ๔.๗.๔ ปัญหาประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ในการคัดแยกขยะและการกำจัดขยะที่ถูกต้อง
 - ๔.๗.๕ ขาดแคลนบุคลากรด้านสาธารณสุขโดยตรง
- ๔.๘ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๔.๘.๑ ปัญหาการขาดวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน
 - ๔.๘.๒ ปัญหาการขาดทุนการศึกษาของนักเรียนยากจน
 - ๔.๘.๓ ปัญหาการเสริมสร้างคุณภาพเด็กนักเรียน
 - ๔.๘.๔ ปัญหาการขาดความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
 - ๔.๘.๕ จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลลดลงทุกปี
- ๔.๙ ปัญหาด้านอื่น ๆ
 - ๔.๙.๑ ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีอะไรบ้าง

แยกออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม:กิจการสาธารณที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่จัดทำสามารถจำแนกได้ ๒ ประเภทคือ

๑) กิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

(๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๕) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) จัดการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการ

ฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทาง

ที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘)คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๙) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

๒) กิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ให้น้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ดังกล่าวข้างต้น ไม่ตัดอำนาจของกระทรวง ทบวง กรม องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐในการเข้าไปดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในตำบล แต่จะต้องแจ้งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้า และนำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับกิจการดังกล่าว ไปประกอบการพิจารณาดำเนินงานด้วย

๒.อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นอกจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลยังมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน ตามมาตรา ๑๖ แห่ง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนกิจสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และ

สาธารณสถานอื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันละบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แบ่งอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนใน การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลตะขบ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของ การพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อน วัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจ แบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลตะขบในปีที่ผ่านมา มีการนำแผนพัฒนาไปปฏิบัติเชิงปริมาณไม่เป็นไปตามแผนที่ควรอันเนื่องมาจากมีจำนวนโครงการและ กิจกรรมในแผนพัฒนาตำบลจำนวนมาก ประกอบกับเงินรายได้ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเอง ภาษี จัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมีจำกัดไม่เพียงพอแก่การบริหารให้เป็นไปตามแผนพัฒนา แต่ก็สามารถแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนให้ประชาชนได้พอสมควร

วิสัยทัศน์การพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

อบต. ตะขบน่าอยู่ พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการปรับปรุงฟื้นฟูแหล่งน้ำและ โครงการสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ตลอดจนการพัฒนาด้าน การศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่กับ การพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับชีวิต ความเป็นอยู่ของประชาชนโดย ยึดหลักการมีส่วนร่วม ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่างๆ รวมถึงการพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบจึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๑๐ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการสานต่อแนวทางพระราชดำริ
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวศาสนา-วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา
๘. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๙. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)

พันธกิจหลักการพัฒนา(Mission)

จากวิสัยทัศน์การพัฒนา ได้นำมากำหนดภารกิจหลักหรือพันธกิจ (Mission) ๑๕ ภารกิจ ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๒. จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั่วทั้งหมู่บ้าน
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข
๕. ป้องกันและปราบปรามการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเทคโนโลยีของประชาชน
๗. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพการเกษตรและอาชีพเสริม
๘. จัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำใช้เพื่อการเกษตร
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนปราชญ์ชาวบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๑. ส่งเสริมเรื่องการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. ทำนุบำรุงศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๑๓. ส่งเสริมและสนับสนุน เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๔. ส่งเสริม สนับสนุน องค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
๑๕. ส่งเสริม สนับสนุนการปกครองในระบบประชาธิปไตย

จุดมุ่งหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Goals)

๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนดำเนินการตามแนวพระราชดำริ
๒. เพื่อพัฒนาด้านการศึกษาให้มีคุณภาพ
๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาด้านเกษตรกรรมให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน
๔. เพื่อพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๕. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพงานด้านสาธารณสุขให้ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึงและมีสุขภาพดีถ้วนหน้า
๖. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
๗. เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป
๘. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพที่แข็งแรง
๙. เพื่อบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล
๑๐. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๑. เพื่อพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่ความยั่งยืน
๑๒. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้สู่ประชาคมอาเซียน
๑๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

แนวทางการพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนา

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๑	กลยุทธ์ ๑ ประสานและบริหารการจัดการน้ำ ตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ	ด้านการสานต่อแนวทางพระราชดำริ
	กลยุทธ์ ๒ พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง	
	กลยุทธ์ ๓ พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	
๒	กลยุทธ์ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา	ด้านการพัฒนาการศึกษา
	กลยุทธ์ ๒ พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา (ครูผู้ดูแลเด็ก) ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากลรองรับประชาคมอาเซียน	
	กลยุทธ์ ๓ สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบการศึกษา เป็นเครื่องมือของชุมชนและประชาชนทั่วไป	
	กลยุทธ์ ๔ สนับสนุนศูนย์คอมพิวเตอร์ระดับชุมชนเพื่อเพิ่มทักษะประชาชนในชุมชนสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนทุกหมู่ทุกระดับให้เตรียมพร้อมและตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในทุกด้าน เช่น ด้านแรงงาน ด้านอาชีพ เป็นต้น	
	กลยุทธ์ ๕ ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๓	กลยุทธ์ ๑ พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม เกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพสูงขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	ด้านการพัฒนาการเกษตร
	กลยุทธ์ ๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุง ผลผลิตให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานสากลโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	
	กลยุทธ์ ๓ สนับสนุนการจัดตั้งกองทุนเพื่อการเกษตรในหมู่บ้าน (อกม.) ทารูปแบบใหม่ๆ ปรับปรุงรูปแบบเก่าให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น	
	กลยุทธ์ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตรอย่าง มีคุณภาพนำเครื่องจักร และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและ ปริมาณสินค้าคุณภาพในท้องถิ่น ส่งเสริมการกระจายสินค้าไปสู่ ทั้งภายในและต่างประเทศโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน	
	กลยุทธ์ ๕ สนับสนุนการทำเกษตรทางเลือก เพื่อเพิ่มคุณภาพและ ประสิทธิภาพของนโยบายเศรษฐกิจพอเพียงโดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดย ขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	
	กลยุทธ์ ๖ ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ โดยขอความร่วมมือ และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	
๔	กลยุทธ์ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชนคณะกรรมการหมู่บ้าน และชุมชนให้เข้มแข็งเพื่อเป็นผู้นำการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นที่มีคุณภาพ	ด้านการพัฒนาสังคม
	กลยุทธ์ ๒ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	
	กลยุทธ์ ๓ ส่งเสริม พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ของประชาชน	
	กลยุทธ์ ๔ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงาน ในท้องถิ่น เพื่อเตรียมยกระดับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	
	กลยุทธ์ ๕ ดำเนินการสนับสนุน และประสานรัฐบาล องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทุกระดับเพื่อป้องกันและให้มีการปราบปรามและแก้ไขปัญหา การเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ	
	กลยุทธ์ ๖ ดำเนินการโครงการ อบต.เคลื่อนที่ เพื่อให้บริการประชาชน และ รับทราบปัญหาอุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่	
	กลยุทธ์ ๗ ส่งเสริมและประกาศเกียรติคุณผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม รวมทั้งจัดสร้างหอเกียรติยศ (Hall of Fame) เพื่อประกาศเกียรติคุณ ผู้มีคุณูปการ และสร้างชื่อเสียง ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๕	กลยุทธ์ ๑ สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.)	ด้านการพัฒนา สาธารณสุข
	กลยุทธ์ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษายาบาลประชาชนในระดับตำบล หมู่บ้านและชุมชนที่มีคุณภาพและมาตรฐานเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ทัวถึง และทันเหตุการณ์โดยร่วมมือกับโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	
	กลยุทธ์ ๓ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในระดับหมู่บ้านและชุมชน ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์	
	กลยุทธ์ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยบริการฉุกเฉิน (EMS) ประจําองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	
	กลยุทธ์ ๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจําองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	
๖	กลยุทธ์ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างคุณภาพชีวิตพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง	ด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน
	กลยุทธ์ ๒ ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยเฉพาะเส้นทางการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร แหล่งท่องเที่ยว และพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของประชาชน	
	กลยุทธ์ ๓ ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	
	กลยุทธ์ ๔ ประสานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสาธารณูปโภคและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในการใช้และรักษาสาธารณูปโภคอย่างคุ้มค่า	
	กลยุทธ์ ๕ ดำเนินการปรับปรุงระบบขนส่งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เพื่อแก้ไขปัญหาการจราจร ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบในการให้บริการแก่ประชาชน	

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๗	กลยุทธ์ ๑ พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีของชุมชน เพื่อการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว	ด้านการพัฒนา การท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา
	กลยุทธ์ ๒ พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ รวมทั้งจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบเพิ่มขึ้น โดยร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนอื่นๆ หน่วยงาน และส่วนราชการ ตลอดจนองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง	
	กลยุทธ์ ๓ สนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการ ธุรกิจท่องเที่ยว และสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ โดยการจับคู่ธุรกิจพัฒนาคุณภาพสินค้าและขยายตลาดสินค้า ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	
	กลยุทธ์ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชน และจัดการแข่งขัน กีฬาประเภทต่างๆ ระดับตำบล เพื่อให้เยาวชน นักเรียน นักศึกษา เกิดความสนใจและมีแรงจูงใจในกิจกรรมกีฬา รวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้าน กีฬาสู่กีฬาอาชีพ	
๘	กลยุทธ์ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลตะขบ เพื่อให้รองรับการปฏิบัติงานหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทั้งนี้รวมถึง การสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนความรู้และทัศนคติในด้านต่างๆ กับองค์กรปกครองท้องถิ่นในประชาคมอาเซียนและของประเทศต่างๆในโลก	ด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี
	กลยุทธ์ ๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้บริการกับประชาชนให้สะดวก รวดเร็ว แม่นยำ โดยยึดถือประโยชน์ สูงสุดของประชาชนผู้รับบริการเป็นสำคัญ	
	กลยุทธ์ ๓ สนับสนุนบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับ ประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสารและร่วมมือกับประชาคมอาเซียน	
	กลยุทธ์ ๔ บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่าง หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชน	
	กลยุทธ์ ๕ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามีส่วนร่วมในการกำหนด นโยบายและความต้องการ ของประชาชน	
	กลยุทธ์ ๖ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๙	กลยุทธ์ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่างๆ	ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
	กลยุทธ์ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิ การกุศลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	
	กลยุทธ์ ๓ ส่งเสริม และสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชน และสถานที่สำคัญ เพื่อสร้างความอบอุ่นใจ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	
	กลยุทธ์ ๔ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้าน และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐ และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรในชุมชนหมู่บ้าน	
๑๐	กลยุทธ์ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคเอกชน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ คุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์	ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
	กลยุทธ์ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่น	
	กลยุทธ์ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำระบบการกำจัดขยะรวม เพื่อจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ	

จากอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับแนวทางการพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จึงใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ภารกิจ ทั้ง ๗ ด้าน ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค และภัยคุกคาม ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - s) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่โอกาส (Opportunity - o) และอุปสรรค (Threat - T) ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength = S)

๑.มีสายการบังคับบัญชาที่สั้น ทำให้ง่ายต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

ของประชาชนได้รวดเร็วขึ้น

๒.ฝ่ายบริหารสามารถออกกฎหมายตามอำนาจหน้าที่โดยได้รับความ

เห็นชอบจากสภาฯ ทำให้บังคับใช้ในพื้นที่ได้ตามความเหมาะสมตามสภาพเศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่น

๓.มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนการกระจาย

อำนาจ

๔.ผู้บริหารมีอิสระในการบริหารงานภายใต้ระเบียบกฎหมาย

๕.มีแหล่งท่องเที่ยวที่ทางธรรมชาติในพื้นที่

๖.พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม

๗.เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ปัญหา

และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

๘.มีอัตลักษณ์เฉพาะด้าน ประเพณี วัฒนธรรมและแหล่งท่องเที่ยว

ธรรมชาติ สามารถพัฒนาเพื่อสร้างรายได้ด้านการท่องเที่ยว

๙.มีแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ชัดเจน

๑๐.มีภูมิวิเวศน์ที่เหมาะสมที่จะเป็นเมืองน่าอยู่ น่าอาศัย และน่าท่องเที่ยว

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑.ขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวให้ประชาชนทั่วไปได้รู้จัก

๒.เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓.ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่มีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา

ท้องถิ่นในด้านต่างๆ บางสายงานยังขาดแคลน สรรหาแล้วแต่ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งจึงทำให้ขาดผู้มีความรู้

เฉพาะด้านมาปฏิบัติงาน

๔.งบประมาณมีจำนวนจำกัด และขาดการสนับสนุนงบประมาณ ในการ

ดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๕.ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น

๖.บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ

ปฏิบัติงาน

๗.ช่วงฤดูฝนจะมีฝนตกหนักและในช่วงฤดูแล้งจะมีสภาวะอากาศที่แล้ง

ยาวนาน

๘.มีแหล่งน้ำแต่ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างเต็มที่

๙.ชุมชนไม่สนใจเข้าร่วมในการบริหารจัดการของท้องถิ่น

๑๐.ความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างกลุ่มการเมืองท้องถิ่นทำให้ขาด

เสถียรภาพในการบริหารงานและตัดสินใจ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity = O)

๑.นโยบายการกระจายอำนาจเป็นสาเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ และพัฒนาระบบบริหารงานของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีระบบบริหารจัดการที่ดี

๒.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น

๔.ปัจจุบัน คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และผู้ที่สอบบรรจุแต่งตั้งได้มีโอกาสเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบรรจุตามความประสงค์

อุปสรรค (Threat = T)

๑.สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒.เกิดปัญหาย้ายถิ่นยาวนาน ทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภค -บริโภค ในช่วงฤดูแล้ง

๓.สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ภูเขา เนินเขาและหมู่บ้านห่างไกลก่อให้เกิดปัญหาการติดต่อ การเดินทาง

๔.ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย

๕.มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม เพิ่มขึ้น

๖.มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทนในระยะสั้น

๗.วิกฤติโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติ

๘.สภาวะการณ์ทางการเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐบาลที่ไม่มีความต่อเนื่องส่งผลต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภัยคุกคาม

๑.ปัญหาเรื่องรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายได้น้อยกว่า

รายจ่ายซึ่งส่งผลกระทบกับภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากร มาตรา ๓๕ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ที่กำหนดไว้จะสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ทำให้มีผลกระทบกับการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังคนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบได้รับเงินจัดสรรงบประมาณไม่

เป็นไปตามประมาณการที่ตั้งไว้

๓.มีโรคอุบัติใหม่เกิดขึ้นมีผลกระทบกับงบประมาณในการดูแลประชาชน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การสานต่อแนวทางพระราชดำริ
๒. การพัฒนาการศึกษา
๓. การพัฒนาการเกษตร
๔. การพัฒนาสังคม
๕. พัฒนาสาธารณสุข
๖. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๗. การพัฒนาการท่องเที่ยวศาสนา-วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา
๘. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๙. รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจรอง

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๒. จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั่วทั้งหมู่บ้าน
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข
๕. ป้องกันและปราบปรามการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเทคโนโลยีของประชาชน
๗. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพการเกษตรและอาชีพเสริม
๘. จัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำใช้เพื่อการเกษตร
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนประชาชนชาวบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๑. ส่งเสริมเรื่องการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. ทำนุบำรุงศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๑๓. ส่งเสริมและสนับสนุน เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๔. ส่งเสริม สนับสนุน องค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
๑๕. ส่งเสริม สนับสนุนการปกครองในระบบประชาธิปไตย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่ผ่านมา กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนทั้งสิ้น ๗๑ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในส่วนราชการทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อเป็นการกำหนดจำนวนข้าราชการในส่วนราชการที่มีฐานะเป็น กอง ระดับ ต้น ให้มีจำนวนข้าราชการเป็นไปตามโครงสร้างที่หนังสือสั่งการกำหนด ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.กองคลัง ขอกำหนดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา เนื่องจากมีรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ คัน แต่ยังไม่มียพนักงานขับรถยนต์ ปัจจุบันต้องขอให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนราชการอื่นมาขับให้

๒.กองช่าง ขอกำหนดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) เนื่องจากมีรถกระเช้าไฟฟ้า จำนวน ๑ คัน แต่ยังไม่มียพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า ปัจจุบันมอบหมายพนักงานจ้างตำแหน่งอื่นขับรถกระเช้าไฟฟ้า

๓.กองสาธารณสุข ฯ ขอกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก/ชก ๑ อัตรา เนื่องจากปัจจุบันยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ คือในกองระดับต้น ต้องมีสายงานผู้ปฏิบัติอย่างน้อย ๓ อัตรา แต่ปัจจุบันมีข้าราชการสายปฏิบัติ ๒ อัตรา จึงยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนดจึงขอเพิ่ม และขอกำหนดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) ๑ อัตรา เนื่องจากยังไม่มีพนักงานขับรถยนต์ และ รถยนต์ (กู้ชีพ) ปัจจุบันมอบหมายพนักงานจ้างตำแหน่งอื่นขับรถ

๔.กองการศึกษา ฯ ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ อัตรา เนื่องจากมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนด

สรุปกำหนดเพิ่ม พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา บุคลากรทางการศึกษา ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวนทั้งสิ้น ๘๑ อัตรา ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับแนวทางการพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานรวมทั้งสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาตำบลตะขบและเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว และได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันทั้งหมด มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้างโดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน คือ

- ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๒. กองคลัง
- ๓. กองช่าง
- ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใน ExCeL)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการงานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานสิ่งแวดล้อม - งานราชการอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในอบต.เป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการงานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานสิ่งแวดล้อม - งานราชการอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในอบต.เป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๔ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๔ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล	
๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	
๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานการสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม	๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานการสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม	
๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานจราจร	๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานจราจร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานงบแสดงฐานะการเงิน - งานสรุปผลทางบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง	๒.๑ งานบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานงบแสดงฐานะการเงิน - งานสรุปผลทางบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง	
๒.๒ งานการเงิน - งานการรับเงิน - งานการจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	๒.๒ งานการเงิน - งานการรับเงิน - งานการจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม งานจำหน่าย พืช วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม งานจำหน่าย พืช วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	
๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานการจัดเก็บภาษี - งานค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานภาษีอากร - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานการจัดเก็บภาษี - งานค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานภาษีอากร - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์กองช่าง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ	๓.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์กองช่าง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ	
๓.๒ งานก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓.๒ งานก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานจัดทำราคากลาง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานสถาปัตยกรรมและมณฑปศิลป์ - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและเขียนแบบ	๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานจัดทำราคากลาง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานสถาปัตยกรรมและมณฑปศิลป์ - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและเขียนแบบ	
๓.๔ งานประสาธาณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานประสาธาณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานด้านแหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓.๔ งานประสาธาณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานประสาธาณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานด้านแหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๕ งานผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี - งานการวางผังและพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓.๕ งานผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี - งานการวางผังและพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	๔.๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	
๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	
๔.๓.งานรักษาความสะอาด -งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล -งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	๔.๓.งานรักษาความสะอาด -งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล -งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	
๔.๔. งานควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	๔.๔. งานควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	
๔.๕.งานธุรการ -งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข -งานกฎหมายสาธารณสุข	๔.๕.งานธุรการ -งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข -งานกฎหมายสาธารณสุข	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและวิชาการ - งานศึกษานิเทศ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่	๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและวิชาการ - งานศึกษานิเทศ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่	
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกิจการเด็ก และเยาวชน - งานกีฬา และสันทนาการ	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกิจการเด็ก และเยาวชน - งานกีฬา และสันทนาการ	
๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี - งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐาน	๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี - งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี -งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง -งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน -งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท -งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน	๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี -งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง -งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน -งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท -งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน	
๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.	๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.	
๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างภายในและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบรายงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ	๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างภายในและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบรายงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ	
๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง	๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้นำข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรม ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมามีวิเคราะห์ว่าการกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนเท่าใดจึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๘. สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ช่วงระยะเวลาเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์	โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๖๕		โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๖๕		ร้อยละ จำนวน โครงการ
	จำนวน โครงการ	จำนวนเงิน	จำนวน โครงการ	จำนวนเงิน	
๑. ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวพระราชดำริ	๑๔๕	๑๑๒,๙๒๓,๗๖๐.๐๐	๐	๐	๐
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา	๙	๘,๔๖๐,๐๐๐.๐๐	๒	๓,๙๘๕,๖๐๖.๐๐	๐.๒๒
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเกษตรกรรม	๑๒	๒๑๐,๔๐๐.๐๐	๐	๐	๐
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสวัสดิการสังคม	๒๒	๑๕,๘๓๕,๐๐๐.๐๐	๕	๑๙,๐๙๗,๑๓๖.๐๐	๐.๕๔
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาตามสาธารณสุข	๓๔	๔,๐๙๕,๐๐๐.๐๐	๕	๑,๐๐๖,๓๙๐.๐๐	๐.๕๔
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๖๔๘	๖๕๑,๗๖๓,๔๐๐.๐๐	๔	๑,๓๖๐,๒๖๑.๙๖	๐.๔๓
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวและบริการ คาสนาวัดมธรรมประเพณี และกีฬา	๑๓	๑๑,๓๔๐,๐๐๐.๐๐	๐	๐	๐
๘. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๙	๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๒	๑,๐๐๔,๙๓๗.๐๐	๐.๒๒
๙. ยุทธศาสตร์ด้านรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๑๙	๖,๕๔๐,๐๐๐.๐๐	๔	๖๐๐,๐๗๓.๕๐	๐.๔๓
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙	๑๘,๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๑	๗๑,๗๗๕.๐๐	๐.๑๑
รวม	๙๒๐	๘๓๒,๑๑๗,๕๖๐.๐๐	๒๓	๒๔,๔๖๕,๙๕๗.๔๑	๒.๕๐

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้นำข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรม มาวิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทชำนาญการท้องถิ่น ประเภทวิชาชีพการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดตำแหน่งบุคลากรตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และมีการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน โดยมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนที่กำหนดขึ้นในปัจจุบัน ดังนี้

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ
นักบริหารงานท้องถิ่น			นักบริหารงานท้องถิ่น		
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดอบต. ระดับ กลาง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ต้น	๑	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดอบต. ระดับ กลาง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ต้น	๑
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑
๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก/ชก เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง		๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก/ชก เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง	
- งานธุรการงานสารบรรณ	ยาม	๑	- งานธุรการงานสารบรรณ	ยาม	๑
- งานอำนวยความสะดวกข่าวสาร	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	- งานอำนวยความสะดวกข่าวสาร	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	คนสวน (ทักษะ)	๑	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	คนสวน (ทักษะ)	๑
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	คนงานทั่วไป	๑	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	คนงาน	๑
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล			- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล		
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด		๖	- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด		๖
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว			- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว		
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ			- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ		
- งานสิ่งแวดล้อม			- งานสิ่งแวดล้อม		
- งานราชการอื่น ๆ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ			- งานราชการอื่น ๆ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ		
กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในอบต.เป็นการเฉพาะ			กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในอบต.เป็นการเฉพาะ		
รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ			รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ		
ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป			ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป		
ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ			ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ		
ขององค์การบริหารส่วนตำบล			ขององค์การบริหารส่วนตำบล		

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวน ที่ต้องการ
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสถิติสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก/ชก	๑	๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสถิติสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก/ชก	๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวน ที่ต้องการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย			- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย		
๑.๔ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปก/ชก ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ๑	๑.๔ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย - งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ องค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของอบต.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปก/ชก ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ
๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	นิติกร ระดับ ปก/ชก	๑	๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	นิติกร ระดับ ปก/ชก	๑
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	นักวิชาการเกษตร ระดับ ปก/ชก	๑	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	นักวิชาการเกษตร ระดับ ปก/ชก	๑
๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานการสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม	นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปก/ชก ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑ ๑	๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานการสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม	นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปก/ชก ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑ ๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ
๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานกู้ภัย - งานจราจร	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง/ชง พนักงานชั้นรถยนต์ (รอบรถทุกก่อนกะประสงค์) คนงาน พนักงานชั้นรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	๑ ๑ ๑ ๑	๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานกู้ภัย - งานจราจร	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง/ชง พนักงานชั้นรถยนต์ (รอบรถทุกก่อนกะประสงค์) คนงานทั่วไป พนักงานชั้นรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	๑ ๑ ๑ ๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง/ชง พนักงานชั้นรถยนต์ (รอบรถทุกก่อนกะประสงค์) คนงาน พนักงานชั้นรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	๑ ๑ ๑ ๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ
๒. กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น	๑	๒. กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น	๑
๒.๑ งานบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก/ชก	๑	๒.๑ งานบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก/ชก	๑
- งานการจัดทำบัญชี	ผู้ช่วยพง.การ.การเงินและบัญชี	๑	- งานการจัดทำบัญชี	ผู้ช่วยพง.การ.การเงินและบัญชี	๑
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย			- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย		
- งานการเงินและงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี			- งานการเงินและงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี		
- งานงบแสดงฐานะการเงิน			- งานงบแสดงฐานะการเงิน		
- งานสรุปผลทางบัญชี			- งานสรุปผลทางบัญชี		
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท			- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท		
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง			- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง		
๒.๒ งานการเงิน	นักวิชาการคลัง ระดับ ปก/ชก	๑	๒.๒ งานการเงิน	นักวิชาการคลัง ระดับ ปก/ชก	๑
- งานการรับเงิน			- งานการรับเงิน		
- งานการจ่ายเงิน			- งานการจ่ายเงิน		
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท			- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท		
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน			- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน		
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ			- งานการตรวจสอบใบสำคัญ		
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ			- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ		
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ			- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		
- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ			- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ		
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ			- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ		
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน			- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน		
- รถยนต์ส่วนกลาง (กองคลัง)			- รถยนต์ส่วนกลาง (กองคลัง)		

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ	หัวหน้างานพัสดุ ระดับ ปง/ชง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ ๑	๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ	หัวหน้างานพัสดุ ระดับ ปง/ชง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ ๑
๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานการจัดเก็บภาษี - งานค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานภาษีอากร - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	หัวหน้างานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปง/ชง	๑	๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานการจัดเก็บภาษี - งานค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานภาษีอากร - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	หัวหน้างานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปง/ชง	๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
งานปัจจุบัน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์กองช่าง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) คนงานทั่วไป	๑ ๑ ๑ ๑	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์กองช่าง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) คนงาน	๑ ๑ ๑ ๑
	นายช่างโยธา ระดับ อาวุโส	๑	๓.๒ งานก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงสร้างพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	นายช่างโยธา ระดับ อาวุโส	๑
	นายช่างโยธา ระดับ ปง/ชง ผู้ช่วยนายช่างโยธา คนงานทั่วไป	๑ ๑ ๑	๓.๓ งานออกแบบและความคุมอาคาร - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานจัดทำราคากลาง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานประมาณราคา	วิศวกรโยธา ปก/ชก ผู้ช่วยนายช่างโยธา คนงาน	๑ ๑ ๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร -ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ -งานออกแบบและเขียนแบบ			-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร -ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ -งานออกแบบและเขียนแบบ		
๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค -งานติดตั้งข้อมบ้ำรุงระบบไฟส่องสว่าง -งานประสานสาธารณูปโภค -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ -งานด้านแหล่งน้ำ -งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	คนงานทั่วไป ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒ ๑	๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค -งานติดตั้งข้อมบ้ำรุงระบบไฟส่องสว่าง -งานประสานสาธารณูปโภค -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ -งานด้านแหล่งน้ำ -งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	คนงาน ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	๒ ๑
๓.๕ งานผังเมือง -งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง -งานปรับปรุงภูมิทัศน์ -งานการสำรวจและแผนที่ -งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี -งานการวางผังและพัฒนาเมือง -งานการควบคุมทางผังเมือง -งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง		-	๓.๕ งานผังเมือง -งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง -งานปรับปรุงภูมิทัศน์ -งานการสำรวจและแผนที่ -งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี -งานการวางผังและพัฒนาเมือง -งานการควบคุมทางผังเมือง -งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง		-

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ระดับ ต้น	๑	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ระดับ ต้น	๑ กำหนดเพิ่ม ๑
๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสุขภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานชัชวาลย์ (รถกู้ชีพ)	นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก คนงานทั่วไป (กู้ชีพ) คนงานทั่วไป	๑ ๕ ๑	๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสุขภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานชัชวาลย์ (รถกู้ชีพ)	นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก คนงาน (กู้ชีพ) พนักงานขับรถ (รถกู้ชีพ) (ทั่วไป) คนงาน	๑ ๕ กำหนดเพิ่ม ๑ ๑
๔.๓. งานรักษาความสะอาด -งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล -งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย		-	๔.๓. งานรักษาความสะอาด -งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล -งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย		-

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
๔.๔ งานควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ระดับ ปว/ชง	๑	๔.๔ งานควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ระดับ ปว/ชง	๑
๔.๕ งานธุรการ -งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานขับเคลื่อนส่วนกลาง	คนงานทั่วไป	๒	๔.๕ งานธุรการ -งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานขับเคลื่อนส่วนกลาง	คนงาน พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒ กำหนดเพิ่ม ๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ ต้น	๑	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ ต้น	๑
๕.๑ งานบริหารการศึกษา	นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก/ชก	๑	๕.๑ งานบริหารการศึกษา	นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก/ชก	๑
- งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง	๑	- งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง	๑
- งานแผนและวิชาการ	คณงานทั่วไป	๑	- งานแผนและวิชาการ	คณงาน	๑
- งานศึกษานิเทศ			- งานศึกษานิเทศ		
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่			- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่		
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		-	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา			- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา		
- งานการศึกษา			- งานการศึกษา		
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น			- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น		
- งานกิจการเด็ก และเยาวชน			- งานกิจการเด็ก และเยาวชน		
- งานกีฬา และสันทนาการ			- งานกีฬา และสันทนาการ		
๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย	ครู	๓	๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย	ครู	๓
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้ช่วยครู (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้ช่วยครู (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒
- งานการส่งเสริมการพัฒนาคูวัย ๐-๓ ปี	ผู้ดูแลเด็ก	๒	- งานการส่งเสริมการพัฒนาคูวัย ๐-๓ ปี	ผู้ดูแลเด็ก	๒
- งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน			- งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์		
จำนวน เด็ก:ครู ๑๐:๑			จำนวน เด็ก:ครู ๑๐:๑		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเขาพญาปราบ (เด็ก ๑๐ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเขาพญาปราบ (เด็ก ๖ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านยางกระทุง (เด็ก ๑๔ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านยางกระทุง (เด็ก ๘ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ป่าไม้อุทิศ ๒ (เด็ก ๒๐ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ป่าไม้อุทิศ ๒ (เด็ก ๑๓ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกลำราญ (เด็ก ๒๐ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกลำราญ (เด็ก ๑๖ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านคลองสาริกา (เด็ก ๑๗ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านคลองสาริกา (เด็ก ๑๔ คน)		

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก	๑	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก	๑
๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.			๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.		-
๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างภายในและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบรายงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ			๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างภายในและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบรายงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ		-
๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง			๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง		-

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ ทั้งหมดภายใน ส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่ง ที่มีปัจจุบันและ จะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มี คนครอง ปัจจุบัน(อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง ปัจจุบัน และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๑๔,๓๒๒	๑๔,๒๙๗	๑๕,๕๑๗	๒๒๙,๕๙๕	๑๕,๕๑๗	๒,๔๘๘,๒๓๕	๓๐.๐๕	๒๔	๒๐	๔ นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก/ชก นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก/ชก นักวิชาการเกษตร ระดับ ปก/ชก จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง/ชง

บัญชีแสดงงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัดอบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาทื)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
๑	บริหารงานทั่วไป									
	งานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ควบคุม กำกับดูแลบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและกำกับดูแลงานของทุก ส่วนราชการ ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร และเปรียบเทียบหนังสือสั่งการต่างๆ									๑ ๑
	ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายก อบต. หรือ สภา อบต.หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งาน ประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งาน ควบคุมและส่งเสริม การท่องเที่ยว งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งาน พัสดุงานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบ แผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	กำกับควบคุมการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการ ประชุม การบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม	๒๕	๓๐	๓๒	๗๐	๓๒	๒,๒๔๐	๐.๐๓		
	การทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ	๑๐๐	๑๒๐	๑๓๐	๑๒๐	๑๓๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัดอบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	การทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ	๕๐	๖๐	๘๐	๘๐	๘๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘		
	การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วน ราชการ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๙๐	๒๓๐	๒๐,๗๐๐	๐.๒๕		
	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๐๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗		
	ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐	๖๐	๖๐	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗		
	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่	๕๐	๖๐	๖๐	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗		๒
	รวม	๑๒๙๕	๑,๓๗๐	๑,๔๐๒	๑,๒๖๐	๑,๔๐๒	๒๐,๘,๑๔๐	๒,๕๑		
๒	งานบริหารงานทั่วไป									
	งานลงรับหนังสือ	๒,๘๐๐	๒,๖๐๙	๒,๘๖๗	๕	๒,๘๖๗	๑๔,๓๓๕	๐.๑๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก/ชก	๑
	งานสารบัญและเดินเอกสารงานสารบัญ	๒,๘๐๐	๒,๖๐๙	๒,๘๖๗	๑๐	๒,๘๖๗	๒๘,๖๗๐	๐.๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปจ/ชง	๑
	งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑	ยาม	๑
	งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๓	๓	๖	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑	พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๑
	งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒๐	๓๐	๖๐	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔	คนสวน (ภารกิจ)	๑
	งานกิจการสภา	๔๐	๕๐	๖๐	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗	คนงาน	๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานปลัดอบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	งานความปลอดภัยอาคารสถานที่	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานเตรียมการประชุม	๑๒	๑๒	๑๒	๔๐	๑๒	๔๘๐	๐.๐๑		
	งานจัดทำการงานการประชุม	๑๒	๑๒	๑๒	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑		
	งานควบคุมการใช้รถใช้รถสำนักงาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖		
	งานรู้รัฐพิธีต่างๆ	๕	๕	๖	๗๒๐	๖	๔,๓๒๐	๐.๐๕		
	งานจัดทำฎีกา	๔๖๒	๓๙๑	๔๕๐	๑๕	๔๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘		
	งานควบคุมการใช้วัสดุ/อุปกรณ์	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒		
	งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๔ ไตรมาส	๔	๔	๔	๑,๐๘๐	๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕		
	งานดูแลความสะอาดภายในและภายนอก	๙๒๐	๙๒๐	๙๒๐	๓๖๐	๙๒๐	๓๓๑,๒๐๐	๔.๐๐		
	รถยนต์ส่วนกลาง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานสืบค้นหนังสือราชการต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔		
	การจัดทำคำสั่งเวรราชการกลางวัน เวรพักเที่ยง และกลางคืน	๓๖	๓๖	๓๖	๙๐	๓๖	๓,๒๔๐	๐.๐๔		
	การต้อนรับและให้บริการผู้มาติดต่อราชการ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
สำนักปลัดอบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑,๔๔๐	๒๓๐	๓๓๑,๒๐๐	๔.๐๐		
	รวม	๘,๕๘๖	๘,๑๖๓	๘,๗๙๒	๕,๒๐๐	๘,๗๙๒	๙๒๓,๘๕๕	๑๑.๑๖		๑๑
๓	งานการเจ้าหน้าที่									
	งานบรรจุและแต่งตั้ง	๕	๖	๗	๕,๐๔๐	๗	๓๕,๒๘๐	๐.๔๓	นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก/ชก	๑
	งานสถิติสถิติการข้าราชการและลูกจ้าง	๔	๗	๙	๖๐	๙	๕๔๐	๐.๐๑		
	งานพัฒนากุศลกร	๒๙	๓๑	๔๘	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑		
	งานบำเหน็จความชอบ/การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑๕	๑๖	๓๐	๒,๕๒๐	๓๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑		
	งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๕๐	๖๐	๓๙	๖๐	๓๙	๒,๓๔๐	๐.๐๓		
	บันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ	๔๐	๔๖	๔๘	๑๕	๔๘	๗๒๐	๐.๐๑		
	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑	๑	๑	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	ทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๒๐	๒๓	๒๐	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑		
	ตรวจสอบ สถิติการลา การเสนอใบลา	๕๑๗	๖๖๓	๙๒๑	๑๐	๙๒๑	๙,๒๑๐	๐.๑๑		
	การตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานราชการด้วย เครื่องสแกนนิ้ว	๑๒	๑๒	๑๒	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓		
	บันทึกข้อมูลโปรแกรมเบิกจ่ายตรง	๑๐	๑๐	๑๔	๑๕	๑๔	๒๑๐	๐.๐๐		
	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาต่างๆ	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

องค์กรการบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัดอบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาทึ่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	โครงการฝึกอบรมพัฒนาองค์กร (OD)	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบฯ	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการจัดทูละเอียดระเบียบราชการ	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๘	๘	๘	๑,๘๐๐	๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗		
	แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	๑	๑	๑	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	งานอื่นๆเกี่ยวกับงานบุคคล	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	รวม	๙๔๗	๑,๑๑๙	๑,๓๙๓	๒๙,๙๒๐	๑,๓๙๓	๑๘,๕๐๔๐	๒.๒๓		๑
๔	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ									
	งานนโยบายและแผน	๘	๖	๖	๒๘,๘๐๐	๖	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปก/ก	๑
	งานวิชาการ	๓๕	๒๓	๓๔	๑๒๐	๓๔	๔,๐๘๐	๐.๐๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
	งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	๓๕	๒๓	๓๔	๑๕๐	๓๔	๕,๑๐๐	๐.๐๖		
	งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๗๐	๔๖	๖๘	๑๒๐	๖๘	๘,๑๖๐	๐.๑๐		
	งานงบประมาณ	๒๗	๑๕	๒๘	๑๖๐	๒๘	๔,๔๘๐	๐.๐๕		
	จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี	๑	๑	๑	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒		
	บันทึกข้อมูลและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศ e-plan	๑	๑	๑	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัด อบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาทื)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่อง นำมาใช้ในการวางแผนการประเมินติดตามแผน	๑๒	๑๒	๑๒	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕		
	จัดทำแผนดำเนินงาน	๑	๑	๑	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑		
	รวม	๑๔๐	๑๒๘	๑๔๕	๓๓,๓๑๐	๑๔๕	๒๐๒,๕๔๐	๒.๔๕		๒
๕	งานนิติการ									
	งานกฎหมายและนิติกรรม	๓	๓	๓	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔	นิติกร ระดับ ปก/ชก	๑
	งานการค้าเงินการทางคดีและศาลปกครอง	๐	๐	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๗๕	๑๕๐	๑๘๐	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓		
	งานระเบียบการคลัง	๒	๒	๒	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑		
	งานข้อบัญญัติ อบต.	๐	๐	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	งานการประชุม ITA	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	การรายงานตามพ.ร.บ.อำนาจความสะดวก	๑๖	๑๖	๑๖	๑๒๐	๑๖	๑,๙๒๐	๐.๐๒		
	งานควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	งานบริหารความเสี่ยง	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	การค้าเงินการทางวินัย	๐	๒	๑	๔๓,๒๐๐	๑	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒		
	งานแผนป้องกันกาทุจริต	๓	๓	๓	๒,๕๒๐	๓	๗,๕๖๐	๐.๐๙		
	รวม	๑๐๒	๑๗๙	๒๑๐	๖๒,๔๖๐	๒๑๐	๘๒,๕๖๐	๑.๐๐	-	๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลั้งในการจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัดอบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ระดับ ป.๔/๗	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
๖	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	จ้างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ป.๔/๗	๑
	งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	พนักงานชั้นรถยนต์ (รองรับทุกหน่วยงานประสงค์)	๑
	งานป้องกันสาธารณภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	พนักงานชั้นรถยนต์ (ภารกิจ)	๑
	งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๑๒	๑๒	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖	คนงาน	๑
	รถยนต์ส่วนกลาง (รถงานป้องกันฯ)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	รถนำเอนกประสงค์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานกู้ภัย	๓๐	๕๐	๖๐	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งาน ๗ วัน อันตราย ปีใหม่ สงกรานต์	๑๔	๑๔	๑๔	๓๖๐	๑๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	ให้บริการน้ำอุปโภคบริโภค ๒๒ หมู่บ้าน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
๗	งานรณนอเอนกประสงค์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗		
	รวม	๑,๖๖๗	๑,๖๘๗	๑,๖๙๗	๙,๔๘๐	๑,๖๙๗	๖๑,๐๒๐๐	๗.๓๗		๔
	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน									
	งานพัฒนาชุมชน	๕๐	๖๐	๗๐	๓๖๐	๗๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐	นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปก/	๑
	งานสวัสดิการและการสงเคราะห์	๑,๓๘๒	๑,๔๓๕	๑,๕๘๘	๘๕	๑,๕๘๘	๑๓๔,๙๘๐	๑.๖๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
สำนักงานปลัดอบต.

ลำดับ ที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาทื)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี	๒๐	๕๐	๖๕	๑๒๐	๖๕	๗,๘๐๐	๐.๐๙		
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๖๐	๘๐	๙๐	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓		
	งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม	๒	๓	๔	๑๖๐	๔	๖๔๐	๐.๐๑		
	งานศูนย์ผู้สูงอายุ	๑	๓	๓	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔		
	รวม	๑,๕๑๕	๑,๖๓๑	๑,๘๒๐	๑,๙๒๕	๑,๘๒๐	๑๘,๖๖๐	๒.๒๑		๒
๘	งานส่งเสริมการเกษตร									
	งานวิชาการเกษตรและเคโนโลยี	๓	๑	๒	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒	นักวิชาการเกษตร ระดับ ปก/ชก	๑
	งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช	๔	๓	๕	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช	๓	๕	๓	๗๒๐	๓	๒,๑๖๐	๐.๐๓		
	งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี	๓	๕	๕	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒		
	งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อัน เนื่องมาจากพระราชดำริฯ	๑	๑	๑	๘๒,๘๐๐	๑	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	๖	๕	๒	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒		
	รวม	๒๐	๒๐	๑๘	๘๖,๐๔๐	๑๘	๙๓,๒๔๐	๑.๑๓		๑
	รวมทั้งสิ้น สำนักงานปลัดอบต.	๑๔,๓๒๒	๑๔,๒๙๗	๑๕,๕๑๗	๒๒๙,๕๙๕	๑๕,๕๑๗	๒,๔๘๘,๒๓๕	๓๐.๐๕		๒๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขุขันธ์ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ ทั้งหมดภายใน ส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่ง ที่มีปัจจุบันและ จะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มี ครอง ปัจจุบัน(อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง ปัจจุบัน และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๗,๕๐๗	๘,๔๗๑	๑๔,๘๔๓	๑๑๑,๙๒๓	๑๔,๘๔๓	๑,๐๕๕,๑๕๖	๑๒,๗๔	๘	๕	๒ และ กำหนดเพิ่ม นักวิชาการคลัง ปก/ชก จพง.พัสดุ ปง/ชง กำหนดเพิ่ม พนักงานขับรถ (ทั่วไป) (๑)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี ก่อน ๒ ปี ก่อน ๑ ปี					ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปี					
๑	บริหารงานการคลัง										
	การกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน										
	ตรวจสอบ ประเมินผล	๗๐	๘๐	๘๕	๑๒๐	๘๕	๘๕	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น	๑
	กำกับรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงาน										
	คลัง เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	กำกับงานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและ										
	วิเคราะห์ประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการ										
	จัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย										
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษา										
	แนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ										
	หน่วยงานการคลัง	๕	๗	๑๐	๖๐	๑๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑		
	เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของ อบต.	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔		
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	รวม	๑,๒๒๕	๑,๒๓๗	๑,๒๔๕	๖๑๕	๑,๒๔๕	๑,๒๔๕	๑๑๐,๘๕๐	๑.๓๔		๑
๒	งานบัญชี										
	งานการบัญชี	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๙๒	๑๐	๑,๑๙๒	๑,๑๙๒	๑๑,๙๒๐	๐.๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก/ชก	๑
	งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย(ตัดการตัด)	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๙๒	๓	๑,๑๙๒	๑,๑๙๒	๓,๕๗๖	๐.๐๔	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
 สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วย อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
 กองคลัง

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาทื)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	งานงบประมาณรายเดือน	๙๖	๘๔	๘๔	๒๕	๘๔	๒,๑๐๐	๐.๐๓		
	งานงบประมาณรายปี	๒๓	๒๓	๒๓	๑๐,๘๐๐	๒๓	๒๔๘,๔๐๐	๓.๐๐		
	งานงบประมาณทางการเงิน	๑๒	๑๖	๑๖	๕,๔๐๐	๑๖	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔		
	รวม	๒,๒๙๑	๒,๔๗๙	๒,๕๐๗	๑๖,๒๓๘	๒,๕๐๗	๓๕๒,๓๙๖	๔.๒๖		๒
๓	งานการเงิน									
	งานรับ-เบิกจ่ายเงิน	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๙๒	๖๕	๑,๑๙๒	๗๗,๔๘๐	๐.๙๔	นักวิชาการคลัง ระดับ ปก/ชก	๑
	งานทำรายการจัดทำเช็ค	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๙๒	๕	๑,๑๙๒	๕,๙๖๐	๐.๐๗	พนักงานชั้นรถยนต์ (ทั่วไป)	กำหนดเพิ่ม ๑
	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๐๒	๓๔๙	๒๒๗	๑๕	๒๒๗	๓,๔๐๕	๐.๐๔		
	งานชำระยอดส่วนกลาง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	รวม	๒,๕๙๒	๒,๙๓๕	๒,๘๔๑	๔๔๕	๒,๘๔๑	๑๖๙,๖๔๕	๒.๐๕		๒
๔	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้									
	งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๔๔	๒๑๕	๒๔๑	๑๕	๒๔๑	๓,๖๑๕	๐.๐๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปจ/รช	๑
	งานพัฒนารายได้	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๖๐	๑๗๐	๖๑,๒๐๐	๐.๗๔		
	งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๔	๔๒	๖๓	๒๐	๖๓	๑,๒๖๐	๐.๐๒		
	งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๑๑๐	๙๐	๗๑	๒๐	๗๑	๑,๔๒๐	๐.๐๒		
	งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๑	๑	๑	๘๒,๘๐๐	๑	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานตรวจสอบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔๔	๒๑๕	๖,๕๐๐	๑๐	๖,๕๐๐	๖๕,๐๐๐	๐.๗๙		
	งานสำรวจพื้นที่จัดเก็บภาษี ๒๒ หมู่บ้าน	๑๒๑	๑๒๑	๑๒๑	๑๕	๑๒๑	๑,๘๑๕	๐.๐๒		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขุบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
กองคลัง

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	รวม	๔๗๔	๘๔๔	๗,๑๖๗	๘๓,๒๔๐	๗,๑๖๗	๒๑๗,๑๑๐	๒,๖๒		๑
๕	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ									
	งานทะเบียนทรัพย์สิน								เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ป.๖/๗ง	๑
	งานทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๐,๘๐๐	๑๒	๑๒๗,๖๐๐	๑,๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
	ลงทะเบียนคน庫ภัณฑ์ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	๑๕	๕๑	๕๔	๒๐	๕๔	๑,๐๘๐	๐.๐๑		
	งานพัสดุ									
	งานตัดจ่ายพัสดุ	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒		
	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส	๒๐	๒๐	๒๐	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส	๔	๔	๔	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑		
	งานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP	๑๕๐	๔๒๖	๔๐๐	๑๔๐	๔๐๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘		
	งานจัดซื้อจัดจ้างระบบบัญชีของอปท. E-LAAS	๒๔๖	๖๙	๙๖	๖๐	๙๖	๕,๓๖๐	๐.๐๗		
	งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑๕	๕๑	๕๔	๒๐	๕๔	๑,๐๘๐	๐.๐๑		
	งานทะเบียนคน庫การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๔๐๓	๒๘๓	๓๘๓	๑๕	๓๘๓	๕,๗๔๕	๐.๐๗		
	รวม	๙๒๕	๙๗๖	๑,๐๘๓	๑๑,๓๘๕	๑,๐๘๓	๒๐๕,๑๔๕	๒,๔๘		๒
	รวมทั้งสิ้น กองคลัง	๗,๕๐๗	๘,๔๗๑	๑๔,๘๔๓	๑๑๑,๙๒๓	๑๔,๘๔๓	๑,๐๕๕,๑๔๖	๑๒,๗๔		๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

	ก่อน ๓ ปี	ปีก่อน ๒ ปี	ปีก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องมีการทั้งหมดภายในส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งที่มีปัจจุบันและจะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มีคนครองปัจจุบัน(อัตรา)	จำนวนตำแหน่งปัจจุบัน และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๔,๐๓๘	๘,๕๔๘	๔,๘๗๘	๑๓,๗๒๐	๔,๘๗๘	๑,๓๕๖,๔๐๐	๑๖.๓๘	๑๒	๘	๓ และ กำหนดเพิ่ม ๑ วิศวกรโยธา ระดับ ปก/ชก คนงาน (๒) กำหนดเพิ่ม พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (๑)

ปัญหาแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
 องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

กองช่าง

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/ พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๑	บริหารงานช่าง									
	ควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการ สำรวจวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการ ออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ภูมิทัศน์	๑๐๐	๑๒๔	๑๒๖	๑๘๐	๑๒๖	๒๒,๖๘๐	๐.๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	๑
	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามแล่วิชัย งานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	๘๐	๘๙	๘๙	๑๘๐	๘๙	๑๖,๐๒๐	๐.๑๙		
	ควบคุมการเชื่อมแบบบูรปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา	๑๐๐	๑๑๔	๑๓๐	๑๒๐	๑๓๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙		
	ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และ ตรวจสอบงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน	๘๐	๘๙	๘๙		๘๙	๕,๓๔๐	๐.๐๖		
	งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี	๘	๑๐	๑๐	๓๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑		
	ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	๕๐	๕๕	๕๕		๕๕	๑,๖๕๐	๐.๐๒		
	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการใช้ บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของ หน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชา	๑๕	๒๐	๒๒	๑๒๐	๒๒	๒,๖๔๐	๐.๐๓		
	เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง	๘๐	๘๙	๘๙	๖๐	๘๙	๕,๓๔๐	๐.๐๖		
	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๗๐	๗๐	๓๐	๗๐	๒,๑๐๐	๐.๐๓		
	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วม ประชุมในการกำหนดนโยบาย	๕๕	๖๐	๖๐		๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	การปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๘	๑๐	๑๐	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑		
	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน ที่ได้รับมอบ	๖๐	๗๐	๗๐	๖๐	๗๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

กองช่าง

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/ พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๒	ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓		
	รวม	๘๙๖	๑,๑๐๐	๑,๑๒๐	๑๑๔๐	๑,๑๒๐	๑๓๖,๓๗๐	๑.๔๑		๑
	งานธุรการ	๔๙๔	๕๑๙	๕๑๖	๕	๕๑๖	๒,๕๘๐	๐.๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ป.๖/๗	๑
	-งานหนังสือรับ	๘๑	๑๕๔	๑๔๒	๕	๑๕๒	๗๑๐	๐.๐๑	คนงาน	๑
๓	-งานหนังสือส่ง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑
	-งานจัดพิมพ์หนังสือ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓		
	-งานทะเบียนวีลัดคู่ ครุภัณฑ์	๑๓๐	๑๖๑	๑๔๔	๑๕	๑๔๔	๒,๑๖๐	๐.๐๓		
	-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๒๖๐	๓๒๒	๒๘๘	๒๐	๒๘๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗		
	-งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๓๒	๖๒	๒๗	๖๐	๒๗	๑,๖๒๐	๐.๐๒		
	-งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๗๒	๙๓	๑๕๐	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕		
	-งานเรื่องรื้อหรือทุบทุกกองช่าง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	-งานรถยนต์ส่วนกลาง	๒๕๐	๓๐๐	๓๘๐	๓๖๐	๓๘๐	๑๓๖,๘๐๐	๑.๖๕		๓
	-งานประสานงาน	๒๐๔๙	๒,๓๐๑	๒,๓๓๗	๑,๒๑๐	๒,๓๓๗	๒๙๒,๑๘๐	๓.๕๓		
	รวม									
๔	งานก่อสร้าง									
	งานก่อสร้างและซ่อมแซม	๔๑	๓,๙๔๐	๕๖	๑,๘๐๐	๕๖	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒	นายช่างโยธา ระดับ อ.ว.๓	๑
	งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๓๐	๘๙	๘๙	๓๖๐	๘๙	๓๒,๐๔๐	๐.๓๙		
	รวม	๗๑	๔,๐๒๙	๑๔๕	๒,๑๖๐	๑๔๕	๑๓๒,๘๔๐	๑.๖๐		๑
๕	งานออกแบบและควบคุมอาคาร									
	งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	วิศวกรโยธา ระดับ ป.ก/๗ก	๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตราากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

กองช่าง

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/ พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	งานวิศวกรรม	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
	งานประมาณราคา	๓๒	๔๙	๖๒	๓๖๐	๖๒	๒๒,๓๒๐	๐.๒๗	คนงาน	๑
	งานควบคุมการก่อสร้าง	๔๖	๓๕	๕๖	๕,๔๐๐	๕๖	๓๐๒,๔๐๐	๓.๖๕		
	งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	๒	๓	๕	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐		
	งานเขียนแบบ	๗๒	๔๗	๖๗	๑,๐๘๐	๖๗	๗๒,๓๖๐	๐.๘๗		
	รวม	๑๙๒	๑๓๔	๑๙๐	๖,๘๗๐	๑๙๐	๓๙๗,๒๓๐	๔.๘๐		๓
๕	งานประสานสาธารณูปโภค									
	งานประสานสาธารณูปโภค	๔๖๕	๕๗๐	๖๑๐	๓๖๐	๖๑๐	๒๑๙,๖๐๐	๒.๖๕	คนงาน	๒
	งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑
	งานระบายน้ำ	๓๐	๔๕	๕๒	๑,๐๘๐	๕๒	๕๖,๑๖๐	๐.๖๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า ๑	
	งานด้านแหล่งน้ำ	๑๕	๓๕	๕๙	๑๘๐	๕๙	๑๐,๖๒๐	๐.๑๓		
	งานเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้รถกระเช้าไฟฟ้า)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
๖	รวม	๗๔๐	๘๘๐	๙๕๑	๑,๙๘๐	๙๕๑	๓๖๙,๑๘๐	๔.๔๖		๔
	งานผังเมือง									
	งานสำรวจและแผนที่	๙๐	๑๐๔	๑๓๕	๓๖๐	๑๓๕	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙		๐
	งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	งานการวางผังและพัฒนาเมือง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	งานการควบคุมทางผังเมือง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	รวม	๙๐	๑๐๔	๑๓๕	๓๖๐	๑๓๕	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙		๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	กองช่าง					จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)		
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)		เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)
		๔,๐๓๘	๘,๕๔๘	๔,๘๗๘	๑๓,๗๒๐	๔,๘๗๘	๑,๓๕๖,๔๐๐	๑๖.๓๘	๑๒
	รวมทั้งสิ้น กองช่าง								

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตรากำลังทั้งหมด
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการทั้งหมดภายในส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งที่มีปัจจุบันและจะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มีคนครองปัจจุบัน(อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง ปัจจุบัน และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๓,๔๖๖	๔,๕๐๑	๔,๗๘๕	๒๘,๐๗๐	๔,๗๘๕	๑,๖๒๑,๖๐๐	๑๙,๕๕๘	๑๔	๘	๓ และกำหนดเพิ่ม ๓ นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น จพง.สาธารณสุข ปง/ชง คนงาน (๑) กำหนดเพิ่ม นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก/ชก กำหนดเพิ่ม พนักงานขับรถยนต์ (คู่ชีพ) (ทั่วไป) (๑) กำหนดเพิ่ม พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๑	บริหารงานสาธารณสุขฯ									
	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน									
	พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ	๑๕	๒๐	๒๐	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑
	ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ	๑๕	๒๐	๒๐	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	ระดับ ต้น	
	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและ แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗		
	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงาน สาธารณสุข เช่น การให้บริการ สาธารณสุขหลายด้าน ได้แก่ การ รักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การ สุภาพบาล และอื่น ๆ	๗๕	๘๐	๘๐	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖		
	การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้า ระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการศึกษา	๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔		
	การประสานงานและสนับสนุนการวางแผน การจัดรูปแบบปรับปรุง องค์การ การวางแผนกำลังคนและงบประมาณการสาธารณสุข และบริหารทรัพยากรด้านต่าง ๆ	๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔		
		๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐	๒๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	ปีเวลาต่อรายการ (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงาน สาธารณสุข	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑		
	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วม ประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของอบต.ที่สังกัด	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗		
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑๕	๑๕	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑		
		๒๕๐	๓๐๐	๓๐๐	๑๘๐	๓๐๐	๕๕,๐๐๐	๐.๖๕		
	รวม	๙๘๕	๑,๑๘๕	๑,๑๘๕	๘๓๐	๑,๑๘๕	๑๐๑,๕๐๐	๑.๒๓		๑
๒	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม									
	กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๔๖	๕๐	๖๐	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก/ชก	กำหนดเพิ่ม ๑
	การจัดการขยะมูลฝอย	๗๖	๑๑๔	๒๒๘	๑๒๐	๒๒๘	๒๗,๓๖๐	๐.๓๓		
	การปลูกต้นไม้ การดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙		
	โครงการ ๑ อปท. ๑ ถนนท้องถิ่น ๑ ไร่ใจสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการรณรงค์คัดแยกขยะก่อนทิ้ง	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	การจัดกระบบบำบัดน้ำเสีย	๕	๙	๑๒	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖		
	รวม	๒๓๐	๓๒๖	๕๐๓	๙,๗๘๐	๕๐๓	๙๑,๓๒๐	๑.๑๐		๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปีก่อน	๒ ปีก่อน	๑ ปีก่อน	ปี เวลาต่อราย (นาทึ)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๓	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข									
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๓๖	๔๘	๑๒๐	๑,๒๐๐	๑๒๐	๑๔๔,๐๐๐	๑,๗๔	นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑
	งาน EMS	๕๖๔	๗๒๕	๗๔๐	๗๒๐	๗๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๖,๔๓	คนงาน (กู้ชีพ)	๕
	งานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ EMS)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๗๒๐	๒๓๐	๑๖๕,๖๐๐	๒,๐๐	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) (ทั่วไป)	กำหนดเพิ่ม ๑
	โครงการรณรงค์ขึ้นกระแะเหล็กป้องกันเด็กจมน้ำ	๒๘	๒๘	๒๘	๓,๖๐๐	๒๘	๑๐๐,๘๐๐	๑,๒๒	คนงาน	๑
	โครงการคัดกรองและผ่าตัดต่อกระดูกในผู้สูงอายุ	๒๒	๒๒	๒๒	๓๖๐	๒๒	๗,๙๒๐	๐,๑๐		
	โครงการเด็กและเยาวชนรุ่นใหม่ รู้พิษภัยของบุหรี่	๒๒	๒๒	๒๒	๓๖๐	๒๒	๗,๙๒๐	๐,๑๐		
	โครงการส่งเสริมการออกกำลังกาย	๒๒	๒๒	๒๒	๑,๘๐๐	๒๒	๓๙,๖๐๐	๐,๔๘		
	รวม	๙๒๔	๑๐๙๗	๑๑๘๔	๘,๗๖๐	๑๑๘๔	๙๙๘,๖๔๐	๑๒,๐๖		๘
๔	งานรักษาความสะอาด									
	กิจกรรม ๕ ส	๑๕	๒๕	๔๘	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐,๒๑		๐
	รวม	๑๕	๒๕	๔๘	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐,๒๑		๐
๕	งานควบคุมโรค									
	โครงการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	๒๒	๒๒	๑๐๔	๓๖๐	๑๐๔	๓๗,๔๔๐	๐,๔๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก/ชก	๑
	โครงการสัปดาห์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า	๒๒	๒๒	๒๒	๑,๘๐๐	๒๒	๓๙,๖๐๐	๐,๔๘		
	รณรงค์ควบคุมป้องกันโรคเอดส์	๒	๒	๕	๑,๘๐๐	๕	๙,๐๐๐	๐,๑๑		
	งานการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๓๔	๓๔	๓๔	๓๖๐	๓๔	๑๒,๒๔๐	๐,๑๕		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)			
	รณรงค์โรคมือ เท้าปาก	๖	๒๑๒	๓๔	๑,๘๐๐	๓๔	๖๑,๒๐๐		๐.๗๔
	รวม	๘๖	๒๙๒	๑๘๙	๖,๑๒๐	๑๘๙	๑๕๙,๔๘๐		๑.๙๓
๖	งานธุรการ								
	จัดทำฎีกา	๑๑๔	๑๕๙	๑๔๘	๑๕	๑๔๘	๒,๒๒๐	คณงาน	๐.๐๓
	ลงทะเบียนรับหนังสือ	๔๒๗	๔๘๕	๕๒๗	๕	๕๒๗	๒,๖๓๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๐.๐๓
	พิมพ์หนังสือส่ง/หนังสือประชาสัมพันธ์	๔๙	๗๑	๘๐	๑๕	๘๐	๑,๒๐๐		๐.๐๑
	งานพัสดุกองสาธารณสุขฯ	๒๕๐	๓๙๙	๔๐๐	๓๖๐	๔๐๐	๑๔๔,๐๐๐		๑.๗๔
	จัดทำบันทึกข้อความและงานเอกสารอื่น	๑๒๙	๒๐๐	๒๔๕	๒๕	๒๔๕	๖,๑๒๕		๐.๐๗
	งานงบประมาณ	๒	๒	๒	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐		๐.๐๓
	รถยนต์ส่วนกลาง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐		๑.๐๐
	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพอปต.ตะขบ	๒๕	๓๐	๓๔	๓๖๐	๓๔	๑๒,๒๔๐		๐.๑๕
	รวม	๑,๒๒๖	๑,๕๗๖	๑,๖๖๖	๒,๒๒๐	๑,๖๖๖	๒๕๓,๓๘๐		๓.๐๖
	รวมทั้งสิ้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓,๔๖๖	๔,๕๐๑	๔,๗๘๕	๒๘,๐๗๐	๔,๗๘๕	๑,๖๒๑,๖๐๐		๑๙.๕๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตรากำลังทั้งหมด
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการทั้งหมด ภายในส่วน ราชการ	จำนวนตำแหน่ง ที่มีปัจจุบันและ จะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มี คนครอง ปัจจุบัน (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง ปัจจุบัน และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
							๒๔.๓๗	๒๑	๑๑	๕ และกำหนดเพิ่ม ๕ นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ ๑) ผู้ดูแลเด็ก (๓) กำหนดเพิ่ม ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ อัตรา
รวมทั้งสิ้น	๘,๐๕๑	๘,๔๗๓	๘,๔๗๐	๗๗.๑๘๖	๘,๔๗๐	๑,๖๐๓,๘๐๖				

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาทื)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ระดับ ต้น	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๑	บริหารงานการศึกษา									
	กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน งานติดต่อบริการงาน	๕๐	๕๐	๕๐	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรม	๑
	การพิจารณาแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา	๒๐	๒๔	๒๔	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓	ระดับ ต้น	
	การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓		
	ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมินผล และแก้ไขปัญหาดัง ในกรปฏิบัติงานของฝ่ายการศึกษาท้องถิ่น	๒๐	๓๐	๓๐	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒		
	งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นรวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖		
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙		
	การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑		
	ปฏิบัติงานที่ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔		
	รวม	๗๓๐	๙๗๔	๙๗๔	๘๕๐	๙๗๔	๑๑๐,๒๘๐	๑.๓๓		๑
	งานบริหารการศึกษา									
	งานธุรการลงรับหนังสือ	๑๙๑	๒๘๐	๒๖๔	๕	๒๖๔	๑,๓๒๐	๐.๐๒	นักวิชาการศึกษา ระดับป/ชก	๑
	งานธุรการพิมพ์หนังสือ-ส่งหนังสือ	๒๐๐	๒๕๐	๒๙๐	๒๐	๒๙๐	๕,๘๐๐	๐.๐๗	สำนักงานธุรการ ระดับป/ชง	๑
	งานกิจการศาสนา	๑	๑	๑	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒	คณฆาน	๑
	จัดทำฎีกา	๒๖๙	๒๘๑	๒๙๖	๑๕	๒๙๖	๔,๔๔๐	๐.๐๕		
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๒๙๖	๒๙๑	๒๙๖	๑๓๖	๒๙๖	๔๐,๒๕๖	๐.๔๙		
	งานเบิกจ่ายการเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๗๕	๓๘	๓๐	๓๘	๑,๑๔๐	๐.๐๑		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ที่ว่าง (อัตรา)
	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา	๘๔	๘๔	๘๔	๓๐	๘๔	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	รายงาน ศพด.๑-๔	๗	๗	๗	๓๐	๗	๒๑๐	๐.๐๐		
	บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒		
	งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	งานการส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	งานกำกับดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	งานบริหารงานทั่วไป	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานแผนพัฒนาการศึกษา	๑	๑	๑	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕		
	กำกับงานวิชาการและแผนของศพด. ๕ ศูนย์	๓๐	๓๐	๓๐	๓,๖๐๐	๓๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐		
	ให้คำแนะนำและติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหของศพด. ๕ ศูนย์	๖๐	๖๐	๖๐	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖		
	งานแผนและวิชาการ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	รวม	๒,๓๖๑	๒,๕๓๒	๒,๕๒๙	๑๑,๐๖๖	๒,๕๒๙	๓๓๐,๘๔๖	๔.๐๐		๓
๓	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
	ติดต่อประสานงานด้านกิจกรรม สัมมนาการกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	๑๒	๑๒	๑๒	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑		
	งานส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป	๓๓	๓๓	๓๓	๓๖๐	๓๓	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔		
	ใช้เวลากว่าให้เกิดประโยชน์	๑	๖	๖	๒,๑๖๐	๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖		
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม									
	งานกิจการเด็ก และเยาวชน	๑	๓	๓	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ที่ว่าง (อัตรา)
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท)						
	งานกีฬา และนันทนาการ	๒	๒	๒	๒,๕๒๐		๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการกีฬาด้านยาเสพติด "ตะขบคัพ"	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการพัฒนาศักยภาพครูฯ "แหล่งเรียนรู้สู่โลกกว้าง"	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสี่พัน	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการอุดหนุนและสนับสนุนการจัดงานวันฉลองชัยชนะท้าวสุรนารี	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการปัจฉิมนิเทศและมอบประกาศนียบัตร	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการแข่งขันกีฬาประชาชนท้องถิ่นสัมพันธ์อำเภอปักธงชัย	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการผ้าไหมและของดีปักธงชัย	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการจัดงานวันสำคัญทางศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการวันเด็กแห่งชาติ	๑	๑	๑	๕,๐๔๐		๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	ถ่ายทอดความรู้และฝึกอบรมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐		๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	รวม	๒๙๐	๒๙๗	๒๙๗	๖๑,๖๕๐		๒๙๗	๙๖,๑๘๐	๑.๑๖		๐
๔	งานการศึกษาปฐมวัย										
	งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐		๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กำหนดเพิ่ม ๕ อัตรา
	งานการส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี	๑,๑๕๐	๑,๑๕๐	๑,๑๕๐	๓๖๐		๑,๑๕๐	๔๑๔,๐๐๐	๕.๐๐	ครู	๓
	งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐		๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)	๑
	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๖๐	๖๐	๖๐	๑๒๐		๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาทื)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)
		๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	ผู้ดูแลเด็ก	๖
	จัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	อบรมเลี้ยงสอนนักเรียน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓		
	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	พัฒนาเด็กปฐมวัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	รู้เด็กตอนเช้าจากผู้ปกครอง คัดกรองสุขภาพเบื้องต้น	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	จัดกิจกรรมหน้าเสาธงเคารพธงชาติ สวดมนต์ นั่งสมาธิ กิจกรรมเคลื่อนไหว	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่าน ๖ กิจกรรมตามแผนจัดประสบการณ์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	ดูแลงานด้านโภชนาการอาหารและนมสำหรับเด็กในทันทีกลุ่มสูง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	ดูแลด้านป้องกันโรคสุขภาพอนามัยการแพร่พันธุ์ โรคขึ้น	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ดูแลงานด้านพัฒนาการปฐมวัย/ต่อเดือน/๓เดือน/ต่อภาคเรียน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ส่งเด็กกลับบ้านถึงมือผู้ปกครองอย่างปลอดภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	ทำความสะอาดห้องเรียนห้องน้ำ อาคารสถานที่ ของใช้ส่วนตัวเด็กประจำวัน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	บันทึกพฤติกรรมเด็กกรายบุคคลประจำวัน/ประจำเดือน/ทุก ๓ เดือน/ภาคเรียน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖		
	จัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านเด็กสื่อสารกับผู้ปกครอง	๑๐	๑๐	๑๐	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพญาปราบ (จำนวนเด็ก ๖ คน)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางกระทุง (จำนวนเด็ก ๘ คน)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๒ (จำนวนเด็ก ๑๓ คน)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสำราญ (จำนวนเด็ก ๑๖ คน)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองสำโรง (จำนวนเด็ก ๑๔ คน)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (อัตรา)
	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (อัตรา)			
	รวม	๔,๖๗๐	๔,๖๗๐	๔,๖๗๐	๓,๖๓๐	๔,๖๗๐	๑,๐๖๖,๕๐๐	๑๗,๘๘	๑๗,๘๘			๑๗	
รวมทั้งสิ้น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๔,๖๗๐	๔,๖๗๐	๔,๖๗๐	๓,๖๓๐	๔,๖๗๐	๑,๐๖๖,๕๐๐	๑๗,๘๘	๑๗,๘๘			๑๗	๒๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘)
สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องกร ทั้งหมดภายใน ส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่ง ที่มีปัจจุบันและ จะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มี คนครอง ปัจจุบัน(อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๒๖	๒๖	๒๖	๔๖,๘๐๐	๒๖	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓	๑	๐	๑

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓	ปี ก่อน ๒	ปี ก่อน ๑	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
									นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑
๑	งานตรวจสอบบัญชี									
	งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	รวม	๘	๘	๘	๑๔,๔๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕		๐
๒	งานตรวจสอบทรัพย์สิน									
	งานตรวจทรัพย์สินของ อบต.	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต.	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	รวม	๖	๖	๖	๑๐,๘๐๐	๖	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖		๐
๓	งานตรวจสอบด้านการจัดการ									
	งานตรวจสอบนโยบายและแผน	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบโครงสร้างภายในและการสื่อสารภายใน	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบระบบรายงานและติดตามประเมินผล	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	รวม	๘	๘	๘	๑๔,๔๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕		๐
๔	งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล									
	งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง	๒	๒	๒	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙		
	รวม	๔	๔	๔	๗,๒๐๐	๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗		๐
	รวมทั้งสิ้น หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๖	๒๖	๒๖	๔๖,๘๐๐	๒๖	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓		๑

หมายเหตุ

๑.อบต.ตะคุ

- จำนวนพื้นที่ ๑๐๘ ตารางกิโลเมตร
- จำนวนประชากร ๑๐,๒๗๐ คน
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ๘๐,๒๒๗,๓๖๐ บาท

๒.อบต.ตูม

- จำนวนพื้นที่ ๔๕ ตารางกิโลเมตร
- จำนวนประชากร ๕,๕๓๖ คน
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ๔๐,๒๕๙,๐๐๐ บาท

๓.อบต.ตะขบ

- จำนวนพื้นที่ ๓๓๐ ตารางกิโลเมตร
- จำนวนประชากร ๑๐,๒๖๔
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ๕๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

และจากการเก็บปริมาณงานของทุกส่วนราชการ และนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ใน
ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้
ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการ
ใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ดังนี้ (ใน Excel)

๘.๒ (ต่อ) สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
 กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอบึงขังชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒. ปลัด อบต. (๑ คน)										
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๗	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๙	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	ลูกจ้างประจำ									
๑๒	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								ว่างให้ยุบ	
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๗	คนสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๘	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-		
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑	
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-		
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่างเดิม
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๒	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

๘.๒ (ต่อ) สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
 กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราดำรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๑	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	คนงาน (กู้ชีพ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๔๒	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
๔๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๑	๑๔	๑๔	๑๔	+๓	-	-	

๘.๒ (ต่อ)สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอบึงขัง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า (ต่อ)									
๔๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๖	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางกระทุง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพญาปราบ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศพด.บ้านโคกสำราญ ๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก ศพด.ป่าไม้อุทิศ ๒ ศพด.บ้านยางกระทุง ศพด.บ้านคลองสำราญ ศพด.บ้านโคกสำราญ ศพด.บ้านเขาพญาปราบ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๔
รวม		๑๖	๒๑	๒๑	๒๑	+๕	-	-	
๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๗๑	๘๑	๘๑	๘๑	+๑๐	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลชะชนนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่		ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะคิดค่าจ้าง 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1		- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานทั้งสิ้น)	กลาง	1	1	680,760	168,000	1	1	1	-	-	-	21,960	22,680	24,240	870,720	893,400	917,640	
2		- หัวหน้าสำนักงานปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	442,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120	
3		- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	
4		- นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
5		- นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
6		- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชผ	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	
7		- นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
8		- นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชผ	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
9		- นิติกร	ปด/ชก	1	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	
10		- เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	1	1	174,840	-	1	1	1	-	-	-	6,840	6,960	7,440	181,680	188,640	196,080	
11		- เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
12		- ยาม		1	1	248,160	-	1	1	1	-	-	-	9,120	10,200	-	257,280	267,480	267,480	แจ้งจัดกลุ่ม 1
13		- พนักงานสำนักงานสถิติ (มีคุณวุฒิ)		1	1	278,160	-	1	1	1	-	-	-	11,160	11,640	12,120	289,320	300,960	313,080	
14		- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	269,160	-	1	1	1	-	-	-	10,800	11,280	11,760	279,960	291,240	303,000	
15		- พนักงานขับรถยนต์		1	1	160,560	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720	
16		- พนักงานขับรถยนต์		1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
17		- คนสวน		1	1	159,000	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,720	6,960	165,360	172,080	179,040	
18		- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569			
																	เพิ่ม / ลด	
19	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม		
20	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
21	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
22	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
23	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
24	- คนงาน		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
25	- พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำหนักประสงค์)		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม		
กองคลัง (๑๔)																		
26	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	557,880	42,000	1	1	1	-	-	-	18,000	17,880	24,480		660,240	
27	- นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๑/ชก	1	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560		210,840	
28	- นักวิชาการคลัง	ป.ก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000		391,320	
29	- เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ชง	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720		327,060	
30	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ร/ชง	1	1	146,640	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้าง																		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (เสียเวลา)																		
31	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	149,280		155,280
32	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	155,280	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	168,000		174,720
33	- พนักงานจ้างทั่วไป		1	-	-	-	1	1	1	+๑	-	-	108,000	-	-	108,000		108,000
กองช่าง (๑๔)																		
34	- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	409,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640	490,920	
35	- เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	1	1	313,440	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	324,360	346,560	
36	- วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	391,320	
37	- นายช่างโยธา	อาวุโส	1	1	329,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	369,480	

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น															หมายเหตุ		
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ลด			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
							อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ลด	อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ลด	อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ลด								
	พนักงานจ้าง																
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สัญญาจ้าง)																
38	- ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	155,280	-		1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	168,000	174,720
39	- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	143,520	-		1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	155,280	161,520
	พนักงานจ้างทั่วไป																
40	- พนักงานขับรถยนต์		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
41	- คนงาน		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
42	- คนงาน		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
43	- คนงาน		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
44	- คนงาน		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
45	- พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถกระเช้าไฟฟ้า)		1	-	-		1	1	1	1	+	๑	108,000	-	-	108,000	108,000
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒)																
46	- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เจ้าพนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	393,600	42,000		1	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	462,840	476,460
47	- นักวิชาการสาธารณสุข	ปล๑/ชก	1	237,600	-		1	1	1	1	-	-	7,680	8,400	8,880	253,680	262,560
48	- นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปล๑/ชก	1	-	-		1	1	1	1	+	๑	355,320	12,000	12,000	367,320	379,320
49	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปล๑/ชก	1	297,900	-		1	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060
	พนักงานจ้าง																
	พนักงานจ้างทั่วไป																
50	- คนงาน (ผู้ชีพ)		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
51	- คนงาน (ผู้ชีพ)		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
52	- คนงาน (ผู้ชีพ)		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
53	- คนงาน (ผู้ชีพ)		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
54	- คนงาน (ผู้ชีพ)		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000
55	- คนงาน		1	108,000	-		1	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลชบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา										ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ			
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)						
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
56	- คนงาน		1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม	
57	- คนงาน		1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม	
58	- พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)		1	-	-	1	1	1	+๑	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม	
59	- พนักงานขับรถยนต์		1	-	-	1	1	1	+๑	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)																
60	- ผู้อำนวยการสถานศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น ปล./รท	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	449,220	462,840	ว่างเต็ม	
61	- นักวิชาการศึกษา		1	356,160	-	1	1	1	-	-	-	13,320	369,480	382,560		
62	- เจ้าพนักงานธุรการ	ปล./รท	1	230,400	-	1	1	1	-	-	-	9,240	239,640	249,360		
63	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเขาพญาปราบ)		1	-	-	1	1	1	+๑	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน	
64	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านยางกระทุง)		1	-	-	1	1	1	+๑	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน	
65	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.ป่าไม้อุทิศ ๒)		1	-	-	1	1	1	+๑	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน	
66	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านโคกสำราญ)		1	-	-	1	1	1	+๑	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน	
67	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านคลองสำโรง)		1	-	-	1	1	1	+๑	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
68	- ครู (203086600464) (ศพด.บ้านยางกระทุง)		1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
69	- ครู (203086600465) (ศพด.บ้านเขาพญาปราบ)		1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
70	- ครู (203086600466) (ศพด.ป่าไม้อุทิศ ๒)		1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง																
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณสมบัติ)																
71	- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		1	189,600	-	1	1	1	-	-	-	7,680	197,280	205,200	213,480	จ่ายตามใบรายชื่อ

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปากธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราจ้างตาม ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ระยะ 3 ปีข้างหน้า												
							2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)																		
72	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		1	1	52,560	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	59,280	66,240	73,440	เงินอุดหนุน
73	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
74	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	เงินอุดหนุน
75	- ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	เงินอุดหนุน
76	- ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	เงินอุดหนุน
77	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	เงินอุดหนุน
78	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	เงินอุดหนุน
79	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	เงินอุดหนุน
80	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
81	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
(4)	รวม		81	50	14,289,300		81	81	81	+10	-	-	1,195,200	424,320	425,880	15,772,500	16,196,820	16,622,700	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,365,875	2,429,523	2,493,405	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															18,138,375	18,626,343	19,116,105	
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															29.78	29.13	28.47	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 58,000,000

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 เป็นเงิน

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน

หมายเหตุ: การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแผนทางการเงินจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการได้ตั้งกับงบประมาณที่ผ่านมาหรือปีถัดไปเพิ่ม ๕ % เช่นเดียวกับการประมาณการในการจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้

มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก

ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า

สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาปาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ใน

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๕๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๐,๙๐๐,๐๐๐ บาท = (๕๘,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) +

๕๘,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๐,๙๐๐,๐๐๐)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๖๓,๙๔๕,๐๐๐ บาท = (๖๐,๙๐๐,๐๐๐ x ๕%) +

๖๐,๙๐๐,๐๐๐ = ๖๓,๙๔๕,๐๐๐)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๖๗,๑๔๒,๒๕๐ บาท = (๖๓,๙๔๕,๐๐๐ x ๕%) +

๖๓,๙๔๕,๐๐๐ = ๖๗,๑๔๒,๒๕๐)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็น

เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผน

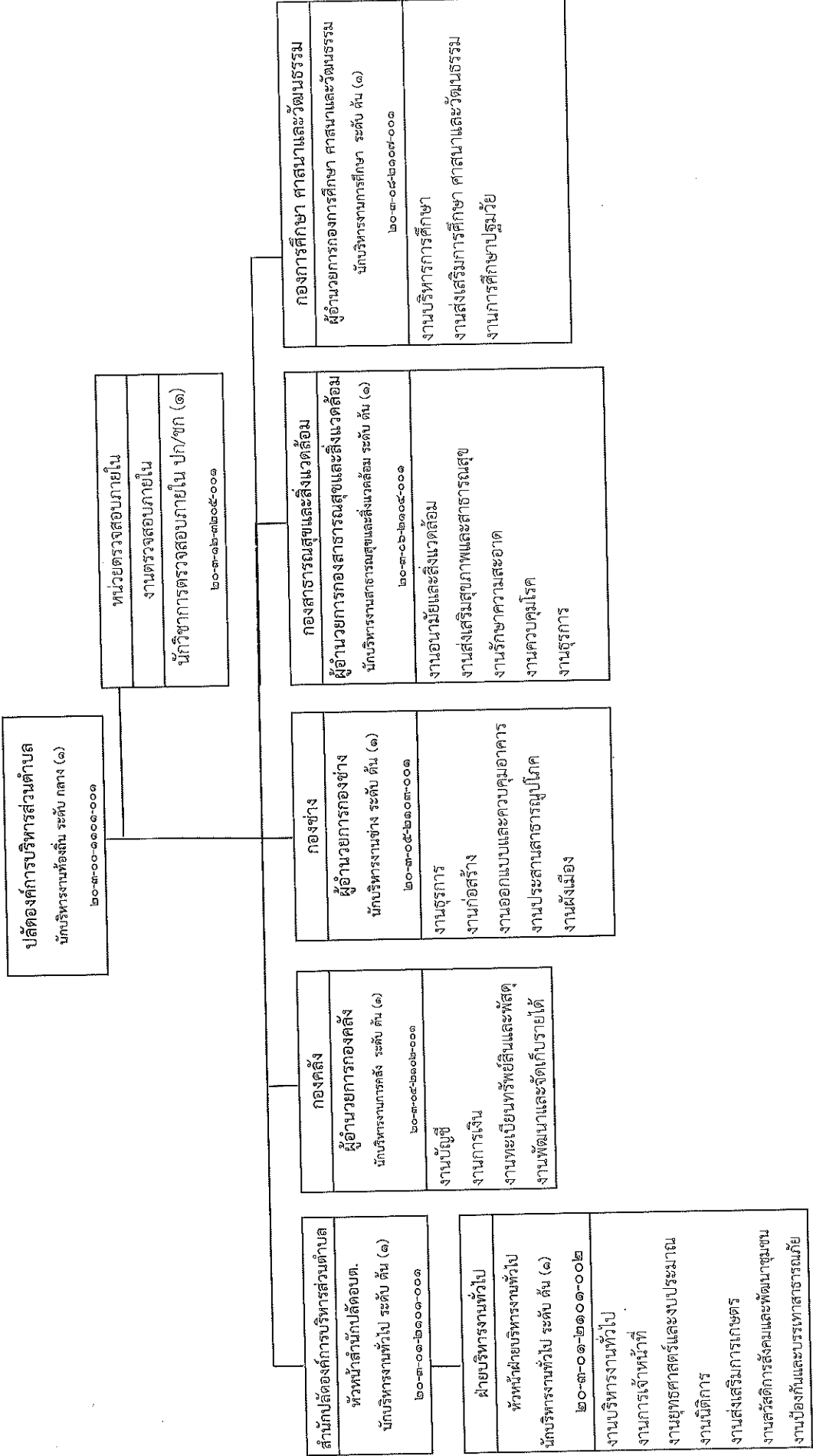
อัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบ

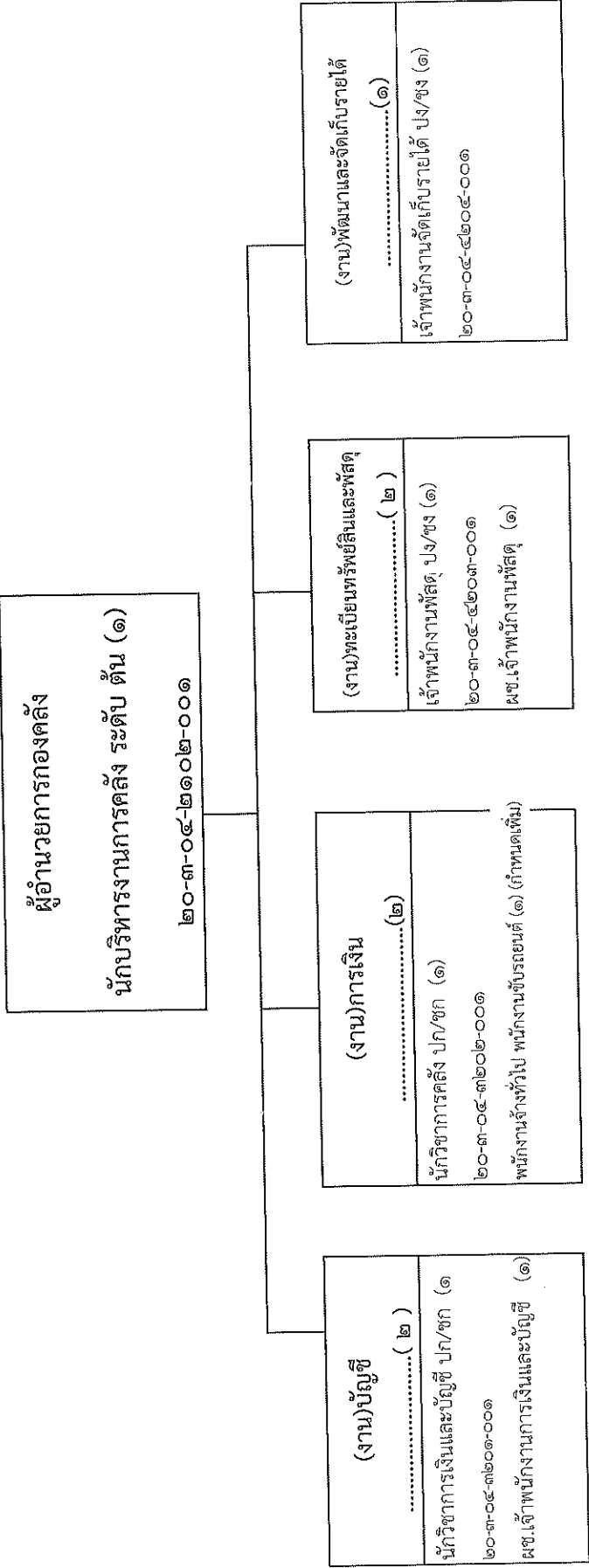
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาบดตะขบ เป็น องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ



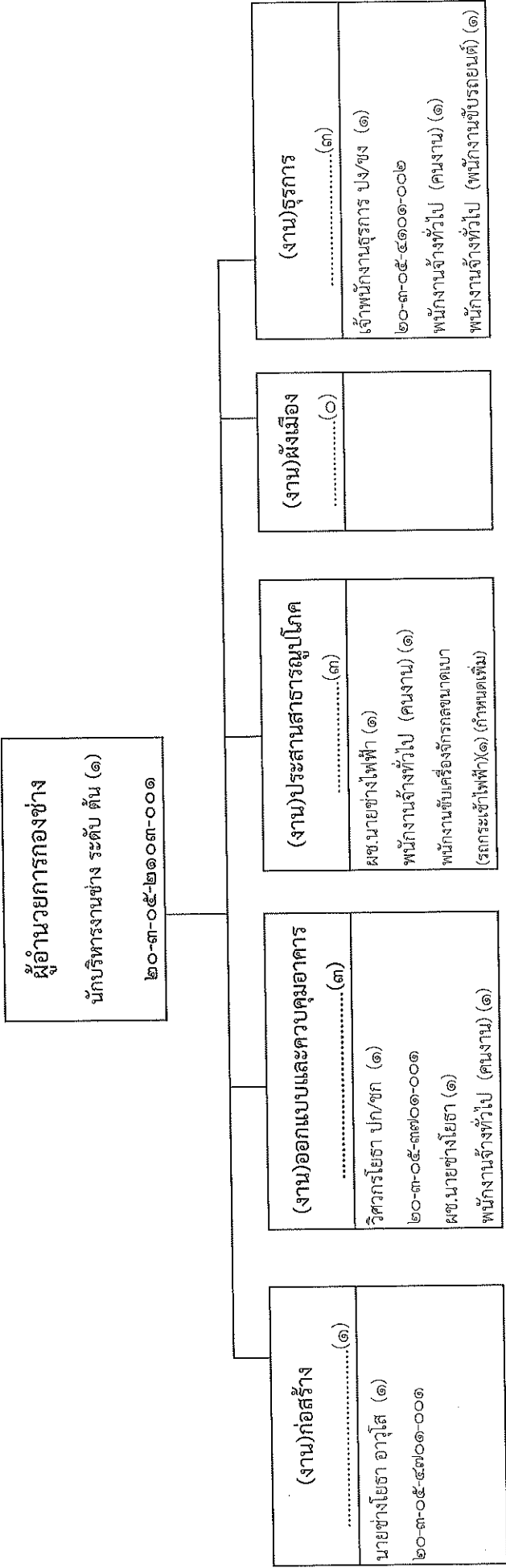
โครงสร้างกองคลัง



อัตรา ณ ปัจจุบัน

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ชก.พิเศษ	ชช.	ปง	ชง		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๕

โครงสร้างกองช่าง

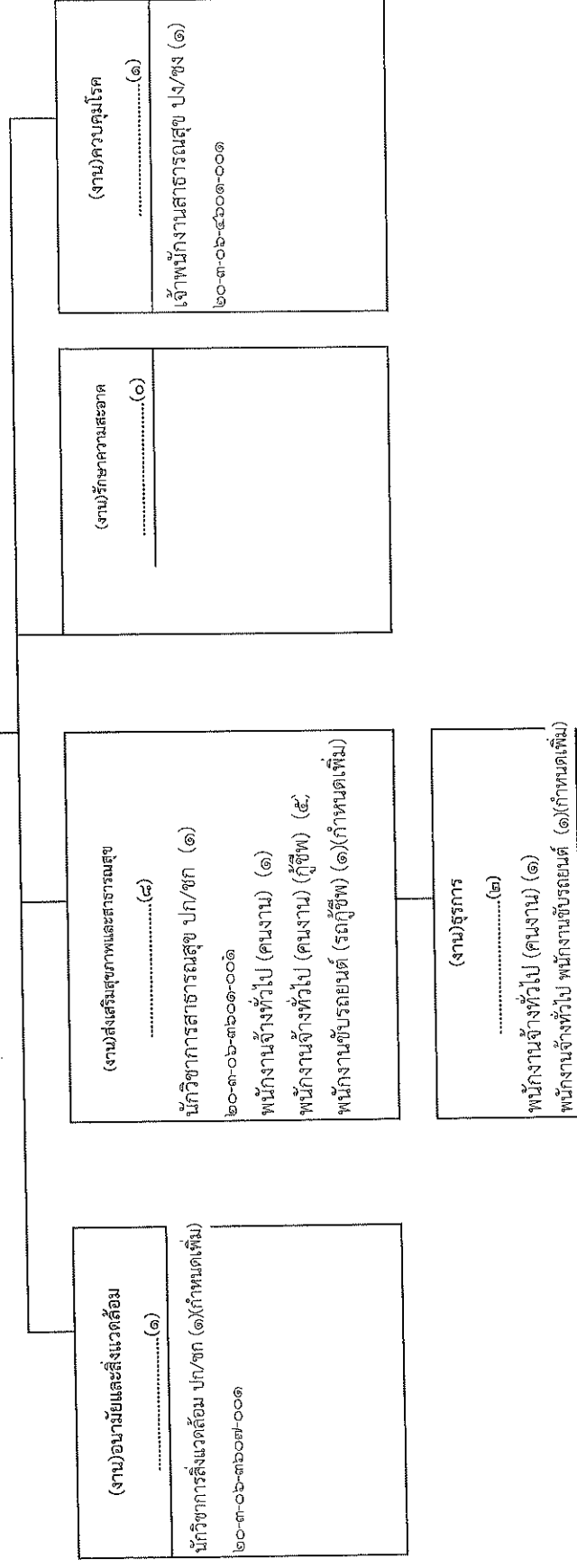


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (๑)

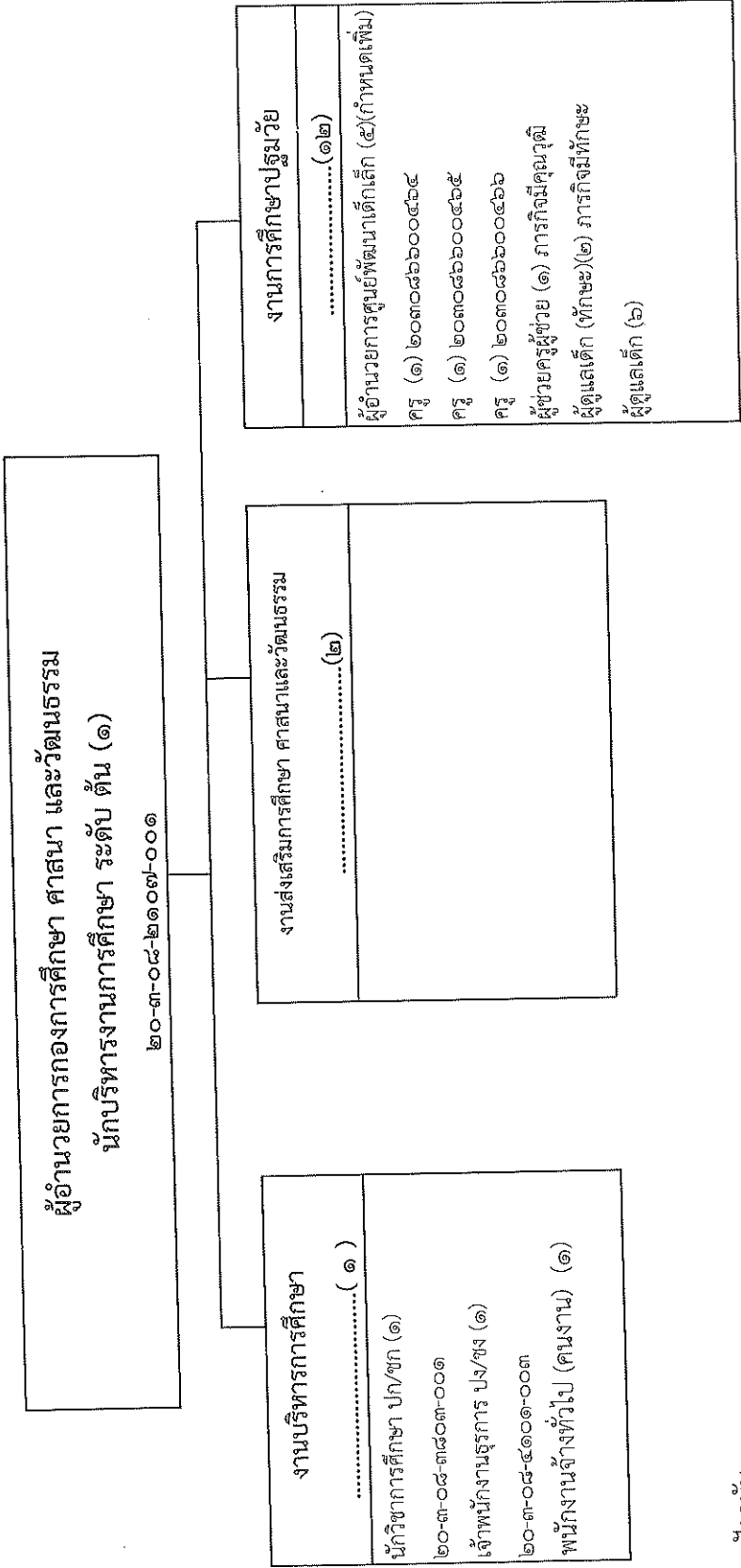
అం-బి-ఆ-కే-మ-రి



อัครา ณ ปัจจุบัน

อัตรา ๓ ปริญญา												
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ภาคกิจ	รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	พิเศษ	ชง	อาวุโส				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๗	๘

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



อัตรา ณ ปัจจุบัน

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
			ปก	ชก	ชก.พิเศษ	ชช.	ปง	ชง		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๕	๘

ครู			รวม
ครูผู้ช่วย	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	
-		๓	๓

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดิม		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเต็ม อัตรา/เงิน ค่าตอบแทน				
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๓	นางสาวปวงศกร นิมะระโทก	บริหารธุรกิจบัณฑิต(ระบบสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๒๗๕,๑๖๐ (๒๗,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๗๕,๑๖๐
๑๔	นางสาวอลิสรา ระวีไพฑูรย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การตลาด)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๖๕,๑๖๐ (๒๖,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๖๕,๑๖๐
๑๕	นายนิคม เบลพรมราช	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๖๐,๕๖๐ (๑๗,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๖๐,๕๖๐
๑๖	นายทิเมก ราพิพัทธ์สำโรง	อนุปริญญา ศิลปศาสตรการ บริหารธุรกิจ(บริหารงานทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗	นายคนสาร โพธิ์เงินอ้อ	ปวส.สัตวศาสตร์(การจัดการผลิตสัตว์)	-	คนสวน	(ทักษะ)	-	คนสวน	(ทักษะ)	๑๕๕,๐๐๐ (๑๓,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๕๕,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๘	นางสาวณิชนันท์ พัดตะขบ	ปวส.การจัดการงานคหกรรม การโรงแรม (งานคหกรรมฯ)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๑๙	นางสาวกรรณิกา ร่มตะขบ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๐	นางสาวกานันท์ แก่งสูงเนิน	ปวส. บริหารธุรกิจ (ภาษาต่างประเทศธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๑			-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๒	นางสาวธวิณี นามจังหัด	ปวส. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๓	นางสาวศิริมา ทังลำโพง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๔	นางสาวพรพรรณ จวงตะขบ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๕	นายสายอัน ดิคุบอด	ประถมศึกษา (ป.๕)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ขับรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๖,๐๐๐ กิโลกรัม)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ขับรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๖,๐๐๐ กิโลกรัม)	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน			
กองคลัง													
๒๖	นางกานดา เพ็งอินทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๒๐-๓-๐๔-๖๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๖๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๕๗,๘๘๐ (๔๖๖,๔๘๐ X ๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๙,๘๘๐	
๒๗	นางสาวนารีรัตน์ ประทะโน	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๘๕,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐	
๒๘	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๑๒๐ (๔๔๔,๔๘๐) / ๒ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๑๒๐	
๒๙	-	-	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (๔๘๖,๕๐๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒ X ๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๓๐	นางสาวธิดารัตน์ ดุสง์เนิน	ปวส. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒๒,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๓๑	นางจิณตนา หงส์ทิพย์สิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๓๒	นางสาวรุ่งอรุณ เพ็ญบุษมทด	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๔๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๕,๒๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๓	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม	

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
กองช่าง												
๓๔	นายจักรกฤษณ์ เมื่องแก้ว	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (ไม่บริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (ไม่บริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐,๗๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๔,๑๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๓๕	นางสุพิน รัตนาพันธุ์	นิเทศศาสตร(ศิลปศาสตร)	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑,๓๔๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๓๖	-	-	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๗๒๐ ((๓๔,๕๐๐ + ๔๖,๕๐๐) / ๒) X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๓๗	นายขวัญชัย เจริญเงิน	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการสิ่งแวดล้อม)	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๓๒๕,๗๒๐ (๒๕,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๕,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๘	นายปรีดี ห้อยสระน้อย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๒๘๐
๓๙	นายพิชัย เอ็นดู	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรมสาขา ช่าง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๕๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๓,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๐	นายอริชัย ฉาวกระโทก	ประถมศึกษาที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นางสาวปวีณา ชิงสง่า	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นางสาวรุ่งนภา รอดสั้น	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
๔๔	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
๔๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเต็ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๔๖	-	-	๒๐-๓-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๙,๖๐๐ ((๑๔,๔๓๑ + ๔๐,๑๙๑) / ๒) X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๔๗	นางสาวอัญญารัตน์ พราบั้งพริต	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๔๘	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙,๓๔๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒) X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดใหม่
๔๙	-	-	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๘,๙๔๐ + ๔๐,๘๐๐) / ๒) X ๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๐	นายณัฏฐ์ เสนาภักดิ์	ประถมศึกษา	-	คนงานทั่วไป (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๑	นายธีรวัฒน์ ขอมพรราช	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานทั่วไป (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๒	นายสำเริง วิริยะผั	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๓	นายอานนท์ ชาญพรมราช	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๔	นายจักรพงษ์ โสขวิจิตรกุล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๕	นางสาววนิดา โทแสงเนิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๖	นางสาวรัตญา คำบนท์	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา เทคโนโลยีชีวภาพ	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๗	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลชะชัย อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๗๑		-	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	๑๔๔,๖๐๐ (๑๔๔,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๔,๖๐๐ ว่างเดิม	
๗๒	นางสาวนัฐยา วิจิตร (ภค.โทตำรวจ)	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	๕๒,๕๖๐ (๓๓,๗๔๐ + ๔,๔๐๐) (๔,๓๕๐) X ๑๒)	-	-	๕๒,๕๖๐ ยุตคนใหม่ขึ้น	
๗๓		-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	๑๒๒,๔๐๐ (๕๔,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๔๐๐ เงินทดแทน/ว่างเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป														
๗๔	นางสาวนัฐดา อัครชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๕	นางมีนัตถนิภาต์ สิงห์ (ภค.ป.ไม่อุทิศ ๒)	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐ เงินทดแทน	
๗๖		-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐ งบท้องถิ่น	
๗๗	นางสาวศุภรัตน์ อิ่มพรราช (ภค.บ้านคลองสาริกา)	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐ งบท้องถิ่น	
๗๘		-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐ งบท้องถิ่น	
๗๙		-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐ ว่างเดิม งบท้องถิ่น	
๘๐		-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐ ว่างเดิม งบท้องถิ่น	
หน่วยตรวจสอบภายใน														
๘๑	-	-	๒๐-๓-๑๒-๖๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๑๒-๖๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	-	๓๕๕,๖๒๐ (๔,๗๕๐ + ๔๔,๕๕๐) / ๖ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๖๒๐ ว่างเดิม	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๒ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

(ใน Excel)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(ใน Excel)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ใน Excel)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

(ใน Excel)

