

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



องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ  
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก
๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ประกาศใช้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพงศธร เมืองชุมพร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ และเป็นการควบคุมภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

สารบัญ

| เรื่อง                                                                            | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                               | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                                   | ๒    |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                    | ๓    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ อบต.ปากน้ำ                         | ๖    |
| ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต.ปากน้ำ                                              | ๗    |
| ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่ อบต.ปากน้ำจะดำเนินการ                              | ๑๑   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง               | ๑๑   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                                    | ๑๒   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                          | ๑๗   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                        | ๑๙   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ                | ๒๕   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต.ปากน้ำ            | ๓๕   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต.ปากน้ำ | ๓๖   |
| ภาคผนวก                                                                           |      |
| ❖ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                            | ๓๘   |
| ❖ สำเนาการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                 | ๓๙   |
| ❖ สำเนามติ ก.อบต.จ.ชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔                               | ๕๑   |

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วน ราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ปากน้ำ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลของให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีการกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องการทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ 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 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการ วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการ ที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ใน เรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ว่ามี ปัญหาอะไรบ้าง ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่ง สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### สภาพปัญหาของพื้นที่

#### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝน
- ๑.๒ ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าบริเวณถนนสาธารณะชำรุด
- ๑.๔ สภาพถนนบางสายมีสภาพผิวจราจรชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ๑.๑ ขุดลอกวางระบบการระบายน้ำ
- ๑.๒ จัดให้มีระบบประปาหมู่บ้าน
- ๑.๓ จัดกำลังเจ้าหน้าที่ออกตรวจตราจุดที่ชำรุด เพื่อซ่อมแซมอย่างสม่ำเสมอ
- ๑.๔ จัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซมถนน

#### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอในการดำรงชีพ
- ๒.๒ ขาดงบประมาณในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ไม่มีตลาดกลางในการรองรับผลผลิตทางการเกษตร

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ๒.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพเสริม
- ๒.๒ สนับสนุนการจัดตั้ง
- ๓.๓ ส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

#### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ เยาวชนในพื้นที่ประสบปัญหาติดยาเสพติด
- ๓.๒ มีแรงงานต่างด้าวจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาต่างๆ เช่น โรคระบาด อาชญากรรม ฯลฯ
- ๓.๓ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุและคนพิการยังไม่ทั่วถึง

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ๓.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับปัญหายาเสพติด
- ๓.๒ สนับสนุนและให้ความรู้ในการป้องกันโรคระบาด และอาชญากรรม
- ๓.๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการทางด้านสุขภาพแก่ผู้สูงอายุและคนพิการ

#### ๔. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ๔.๒ ปัญหาโรงงานอุตสาหกรรมส่งกลิ่นเหม็น

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ๔.๑ จัดให้มีแหล่งกำจัดขยะให้เพียงพอ
- ๔.๒ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมกลิ่นเหม็นจากโรงงานอุตสาหกรรม

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของของการบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาพร้อมกันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่ามีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

| จุดแข็ง (Strengths : S)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | จุดอ่อน (Weaknesses : W)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ มีพื้นที่ของตำบลที่ติดอ่าวไทย เอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างมาก</li> <li>◆ มีสถานที่ที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญภายในตำบลหลายแห่ง</li> <li>◆ มีสภาพพื้นที่เอื้อแก่การประกอบอาชีพทางทะเลและการเกษตร</li> <li>◆ ไม่มีความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมและประเพณี</li> <li>◆ มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์และหลากหลายทั้งทางบกและทางทะเล</li> <li>◆ มีเกาะในพื้นที่ ๓ เกาะ คือ เกาะเสม็ด เกาะง่ามน้อย และเกาะง่ามใหญ่</li> <li>◆ มีถนนสายหลัก คมนาคมไปสู่ตัวจังหวัดได้โดยสะดวก</li> <li>◆ องค์กร และหน่วยงานต่างๆ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการพัฒนาท้องถิ่น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้</li> <li>◆ งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด ทำให้ไม่สามารถพัฒนาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มที่</li> <li>◆ ระเบียบกฎหมายยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัวเท่าที่ควร</li> </ul> |

| โอกาส (Opportunities : O)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | อุปสรรค (Treats : T)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ การปฏิรูประบบราชการใหม่ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและผู้รับบริการเป็นหลัก โดยปรับปรุงระบบการจัดการบุคลากร เทคโนโลยี ระบบบริหารและงบประมาณทำให้การบริหารภาครัฐมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น</li> <li>◆ รัฐบาลสนับสนุนให้ทุกชุมชนในท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง สามารถจัดการตนเองเกี่ยวกับความเป็นอยู่ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การปกครอง และการจัดทรัพยากรธรรมชาติได้ ส่งผลดีต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมระดับรากหญ้าให้มีความเข้มแข็ง</li> <li>◆ รัฐบาลมีนโยบายพัฒนาการท่องเที่ยวให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานการบริการระดับสากลควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และวัฒนธรรมไทย</li> <li>◆ เป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจและธุรกิจทางทะเลของจังหวัด สามารถสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่</li> <li>◆ มีระบบการติดต่อสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยมีเว็บไซต์เป็นของตนเอง และใช้ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ เกิดปัญหาและภัยธรรมชาติ โดยเฉพาะช่วงหน้ามรสุม ทำให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง การประกอบอาชีพทางทะเลต้องหยุดชะงัก</li> <li>◆ การแก้ไขปัญหาเรื่องน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน เป็นไปอย่างยากลำบาก เนื่องจากการหนุนของน้ำทะเล</li> <li>◆ รัฐบาลไม่สามารถรับประกันราคาผลผลิตทางการเกษตรและทางทะเล ตามความต้องการของประชาชนผู้ประกอบการอาชีพได้</li> <li>◆ ภาวะราคาน้ำมันแพงและไม่คงที่ ทำให้ต้นทุนการขนส่งสินค้าทางทะเลมีราคาสูงและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</li> <li>◆ มีปัญหาด้านยาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาแรงงานต่างด้าว และปัญหาโรคเอดส์</li> </ul> |

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

## ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ดังนี้

## ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

เกี่ยวข้อง ดังนี้

## ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

## ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ

สิ่งปฏิบูล

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

## ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนด ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ในการแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**ยุทธศาสตร์การพัฒน่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ**

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาตามโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ แนวทางพัฒนา ดังนี้

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และทำเทียบเรือ

๑.๒ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้ครอบคลุมทั่วถึง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการน้ำ แนวทางพัฒนา ดังนี้

๒.๑ พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำ และภาชนะกักเก็บน้ำให้มีคุณภาพและเพียงพอ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน แนวทางพัฒนา ดังนี้

๓.๑ ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต แนวทางการพัฒนา

๔.๑ ส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

๔.๒ จัดบริการด้านสาธารณสุข และบริการด้านสาธารณะ

๔.๓ ส่งเสริมกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม งานประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ ส่งเสริมการจัดการศึกษา และพัฒนาศักยภาพของคนในท้องถิ่น

๔.๕ พัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ส่งเสริมและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว

๕.๒ สร้างจิตสำนึกและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ พัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมในตำบล

๕.๔ การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและมลภาวะเป็นพิษ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ แนวทางการพัฒนา
  - ๖.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
  - ๖.๒ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
  - ๖.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ อบต.
  - ๖.๔ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
  - ๖.๕ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพขององค์กร

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมอาชีพการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๘ อัตรา ดังนี้

|                            |       |    |       |
|----------------------------|-------|----|-------|
| ๑) พนักงานส่วนตำบล         | จำนวน | ๑๙ | อัตรา |
| ๒) ลูกจ้างประจำ            | จำนวน | ๓  | อัตรา |
| ๓) พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ) | จำนวน | ๒๖ | อัตรา |
| ๔) พนักงานจ้าง (ทั่วไป)    | จำนวน | ๒๐ | อัตรา |
| รวมทั้งสิ้น                |       | ๖๘ | อัตรา |

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการสูงสุด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องบริหารจัดการบุคลากรเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำจึงมีความจำเป็นจะต้องกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ โดยระยะแรกการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานของแต่ละส่วนและจะกำหนดเป็นส่วนในระยะต่อไป เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามภารกิจและได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณมากพอ ทั้งนี้ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ จัดแบ่งงานภายในดังนี้

| โครงสร้างแผนอัตรากำลัง<br>(ปัจจุบัน)                                                                                                                                                                           | โครงสร้างแผนอัตรากำลัง<br>(ใหม่)                                                                                                                                                                                                                            | หมายเหตุ                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. สำนักปลัด (๐๑)</b><br>๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>๑.๓ งานกฎหมายและคดี<br>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | <b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b><br>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๑.๓ งานนิติการ<br>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม<br>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ | เปลี่ยนชื่อ<br>เปลี่ยนชื่อ<br>เปลี่ยนชื่อ<br>เปลี่ยนชื่อ<br>-<br>-<br>เปลี่ยนชื่อ<br>กำหนดใหม่ |
| <b>๒. กองคลัง (๐๔)</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ                                                                                            | <b>๒. กองคลัง (๐๔)</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนารายได้<br>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                                                                          | -<br>เปลี่ยนชื่อ<br>เปลี่ยนชื่อ                                                                |
| <b>๓. กองช่าง (๐๕)</b><br>๓.๑ งานก่อสร้าง<br>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร<br>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค                                                                                                           | <b>๓. กองช่าง (๐๕)</b><br>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา<br>๓.๓ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                   | เปลี่ยนชื่อ<br>เปลี่ยนชื่อ<br>เปลี่ยนชื่อ<br>กำหนดใหม่                                         |
| <b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                                                                                                                                                                               | <b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                                                                                                                                                                                                                            | -                                                                                              |

## **๘.๒ ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

### **๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประสานสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

### **๒. กองคลัง (๐๔)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็น ๓ งาน

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

### **๓. กองช่าง (๐๕)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป

### **๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**

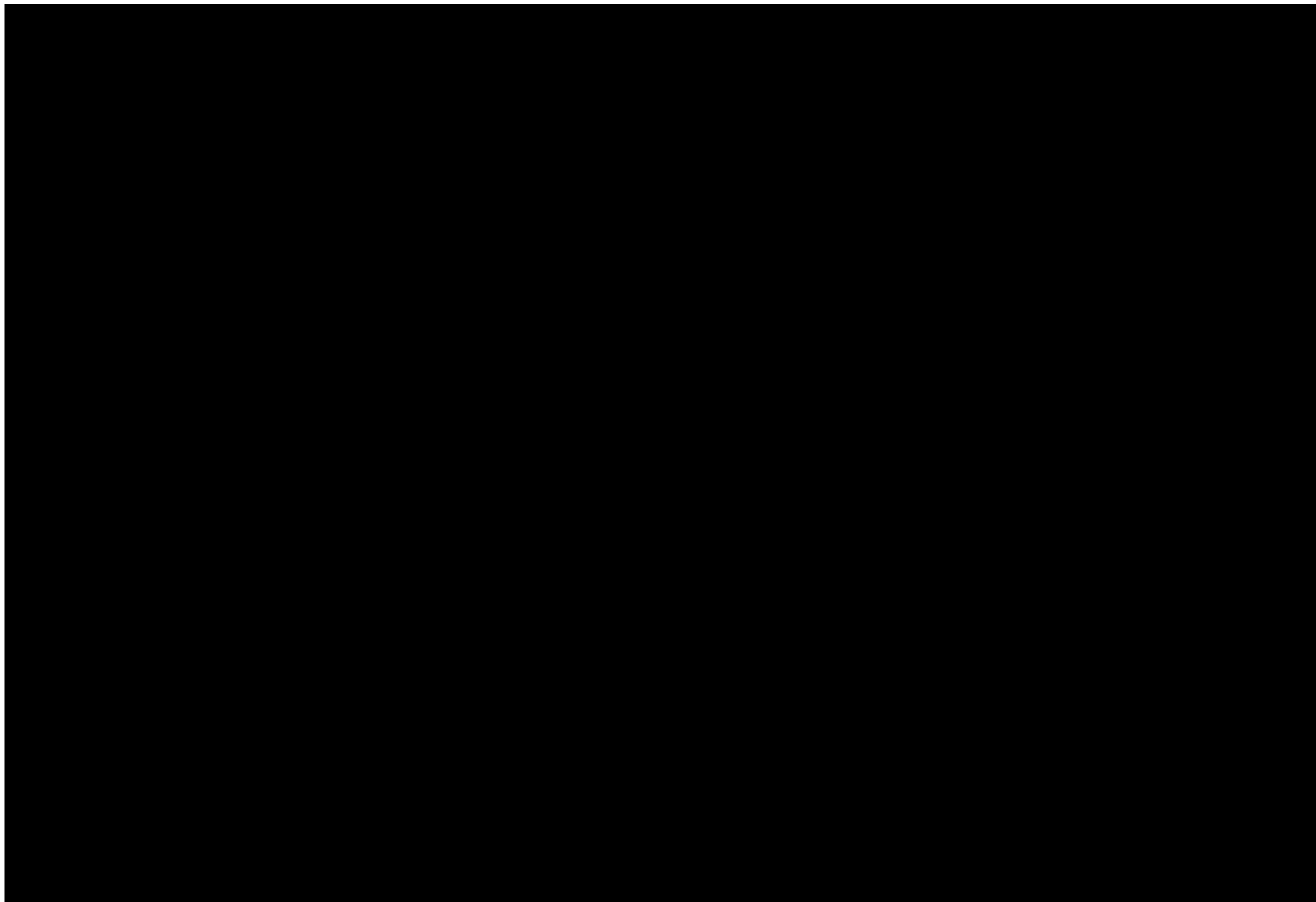
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

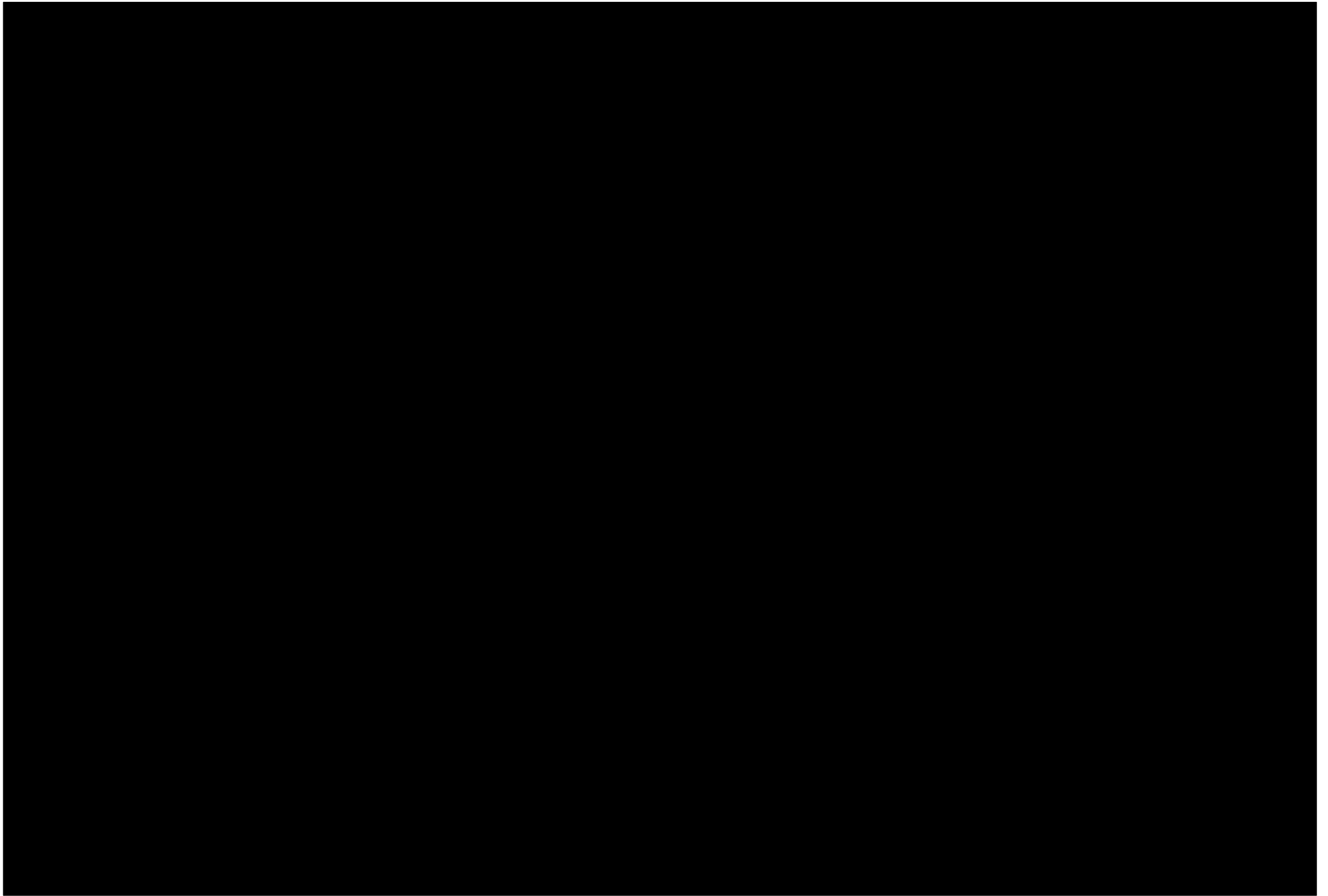
### ๘.๓ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|              |                                                              |                            | ๒๕๖๔                                                       | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
|              | <b>ปลัด (๐๐)</b>                                             |                            |                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ๑            | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น<br>(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
|              | <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>                                   |                            |                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ๒            | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าสำนักปลัด)            | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๓            | นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)                                       | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๔            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)                               | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๕            | นิติกร (ปก.)                                                 | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๖            | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                      | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๗            | นักวิชาการศึกษา (ชก.)                                        | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๘            | เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)                                      | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๙            | ครู (คศ.๑)                                                   | ๒                          | ๒                                                          | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๐           | ครู (คศ.๒)                                                   | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
|              | <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                          |                            |                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ๑๑           | นักจัดการงานทั่วไป                                           | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
|              | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                  |                            |                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ๑๒           | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                              | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๓           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                     | ๓                          | ๓                                                          | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๔           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                              | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๕           | ผู้ดูแลเด็ก                                                  | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๖           | คนสวน                                                        | ๑                          | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๗           | พนักงานขับรถยนต์                                             | ๒                          | ๒                                                          | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๘           | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               | ๔                          | ๔                                                          | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |          |
| ๑๙           | พนักงานดับเพลิง                                              | ๕                          | ๕                                                          | ๕    | ๕    | -                        | -    | -    |          |

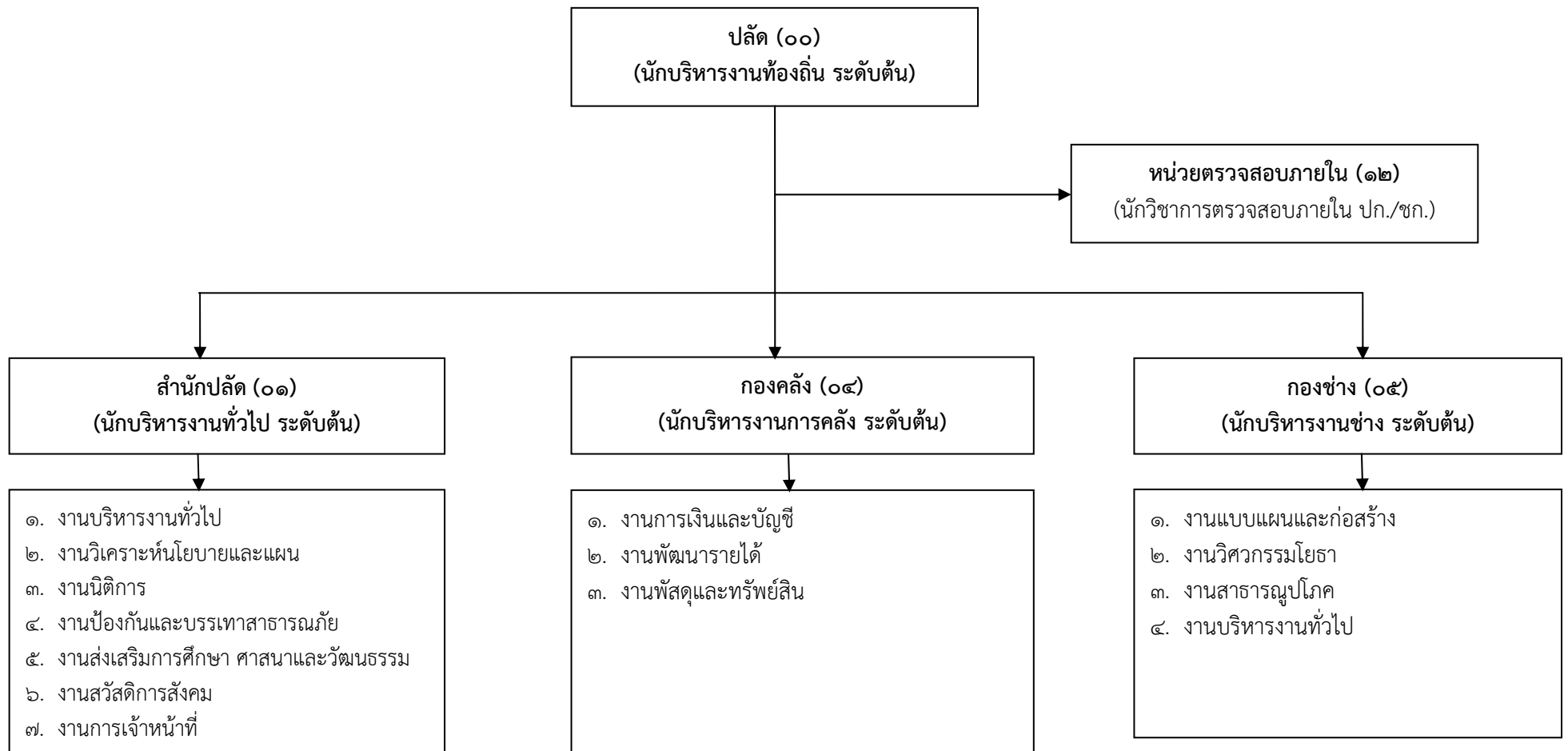
| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                           | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|--------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|              |                                                      |                                | ๒๕๖๔                                                                   | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |          |
|              | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                             |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๒๐           | คนงาน                                                | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๑           | คนสวน                                                | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๒           | คนงานประจำรถขยะ                                      | ๖                              | ๖                                                                      | ๖         | ๖         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๓           | ยาม                                                  | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
|              | <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                  |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๒๔           | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๕           | นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)                         | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๖           | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)                        | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๗           | นักวิชาการพัสดุ (ชก.)                                | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๘           | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                           | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม |
|              | <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                  |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๒๙           | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                           | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
|              | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                          |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๓๐           | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                                 | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๓๑           | ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                        | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๓๒           | ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                          | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
|              | <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                  |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๓๓           | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>ผู้อำนวยการกองช่าง      | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๓๔           | นายช่างโยธา (อาวุโส)                                 | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
|              | <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                  |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๓๕           | เจ้าพนักงานธุรการ                                    | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
|              | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                          |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๓๖           | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                                 | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๓๗           | ผช.นายช่างโยธา                                       | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๓๘           | ผช.นายช่างไฟฟ้า                                      | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๓๙           | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                       | ๒                              | ๒                                                                      | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |          |
| ๔๐           | คนงาน                                                | ๑๑                             | ๑๑                                                                     | ๑๑        | ๑๑        | -                        | -        | -        |          |
|              | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                        |                                |                                                                        |           |           |                          |          |          |          |
| ๔๑           | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                     | ๑                              | ๑                                                                      | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม |
|              | <b>รวม</b>                                           | <b>๖๘</b>                      | <b>๖๘</b>                                                              | <b>๖๘</b> | <b>๖๘</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |



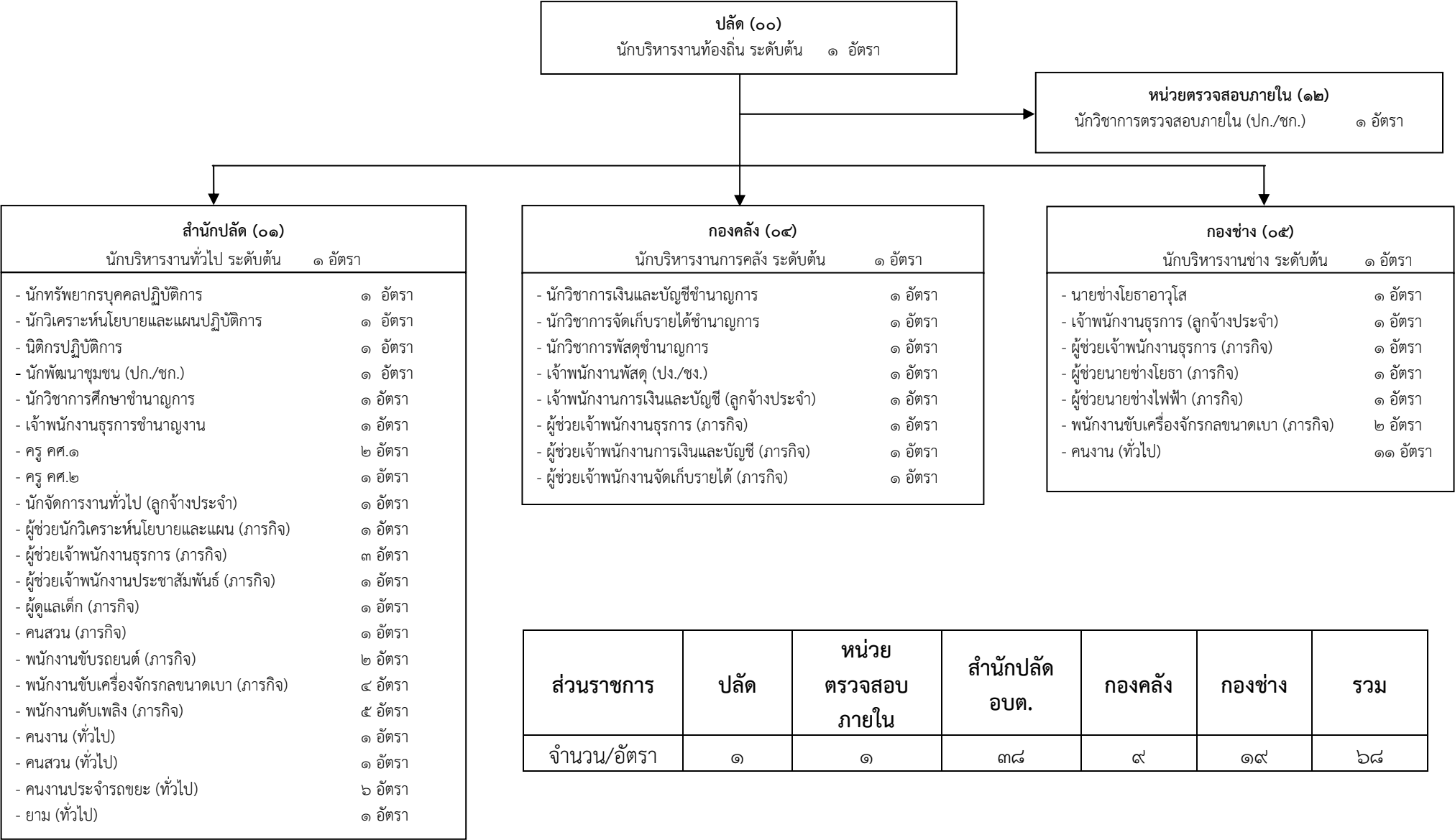


## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

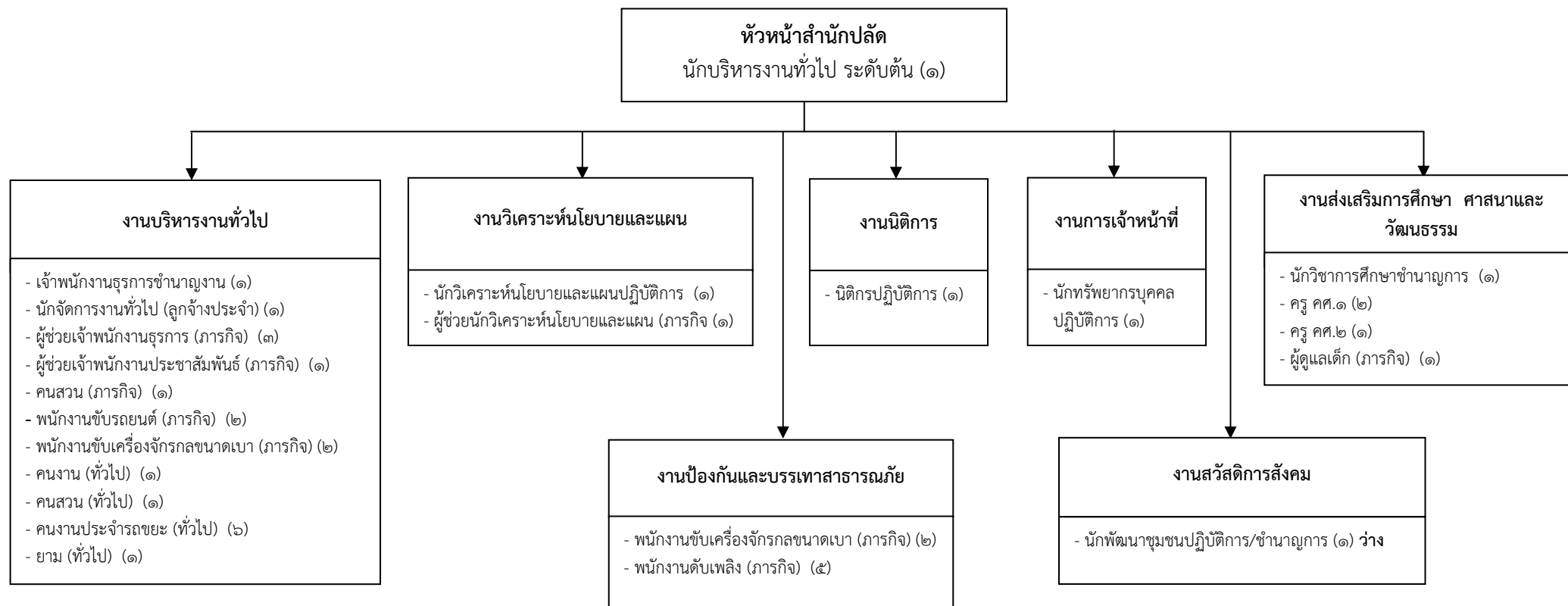
### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ



โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

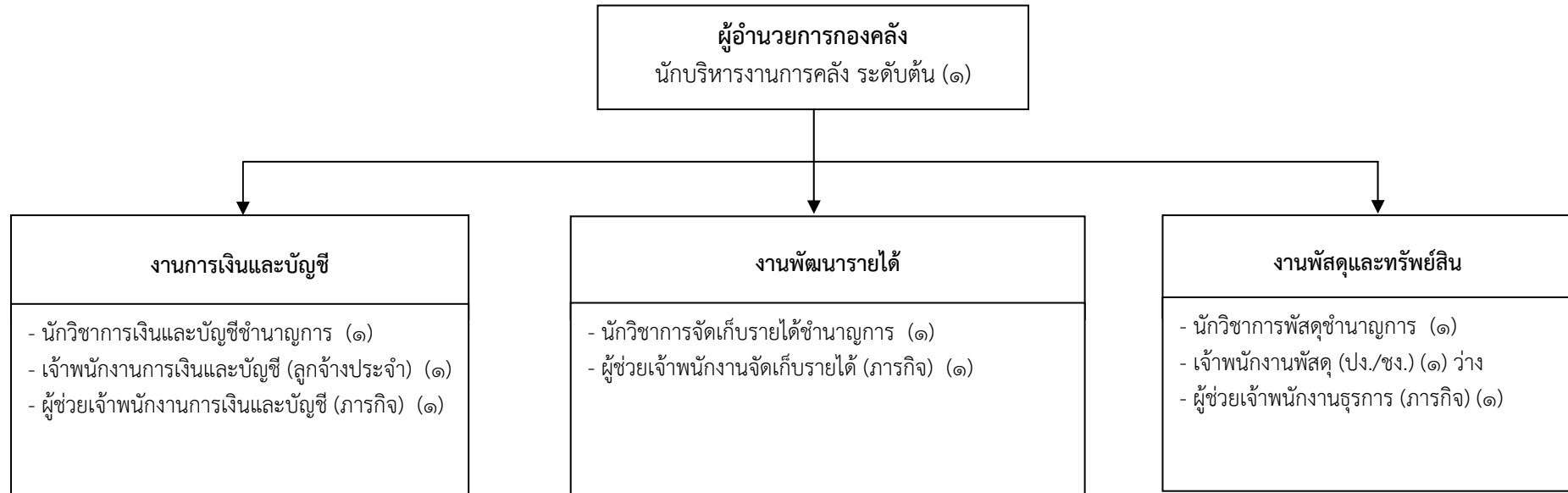


**โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ**



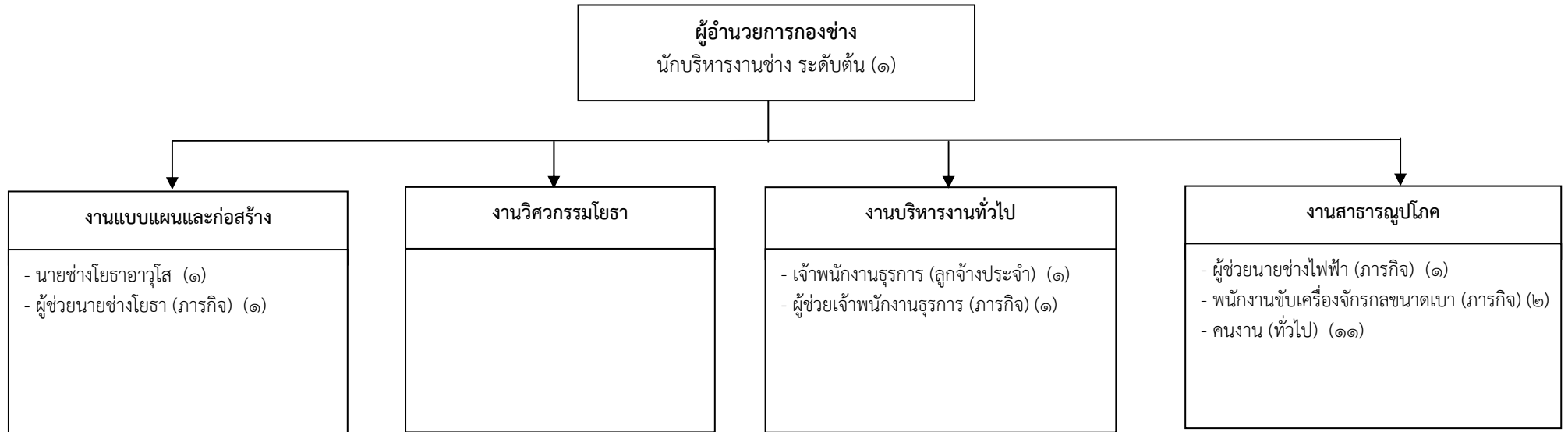
| ระดับ       | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     |     | ทั่วไป |     |        | ลูกจ้างประจำ | ครู<br>คศ.๑/<br>คศ.๒ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|--------|--------------|----------------------|-------------|--------|-----|
|             | ต้น              | กลาง | สูง | ปก.     | ชก. | ชพ. | ชช. | ปง.    | ชง. | อาวุโส |              |                      | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน/อัตรา | ๑                | -    | -   | ๔       | ๑   | -   | -   | -      | ๑   | -      | ๑            | ๓                    | ๑๘          | ๙      | ๓๘  |

โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ



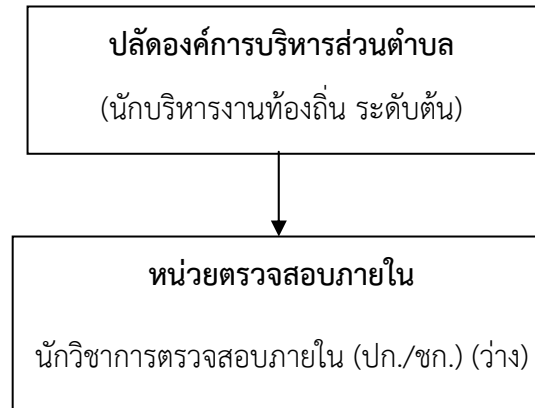
| ระดับ       | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     |     | ทั่วไป |     |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|             | ต้น              | กลาง | สูง | ปก.     | ชก. | ชพ. | ชช. | ปง.    | ชง. | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน/อัตรา | ๑                | -    | -   | -       | ๓   | -   | -   | ๑      | -   | -      | ๑            | ๓           | -      | ๙   |

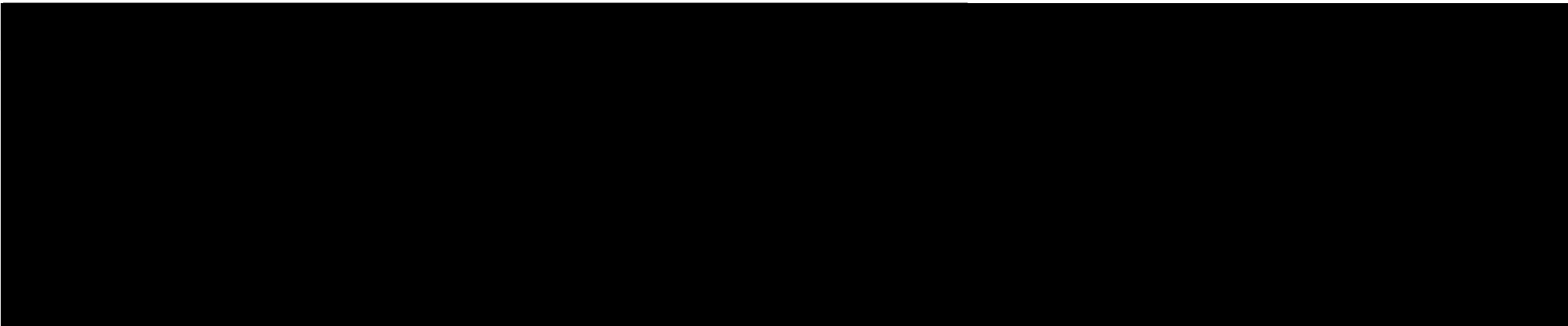
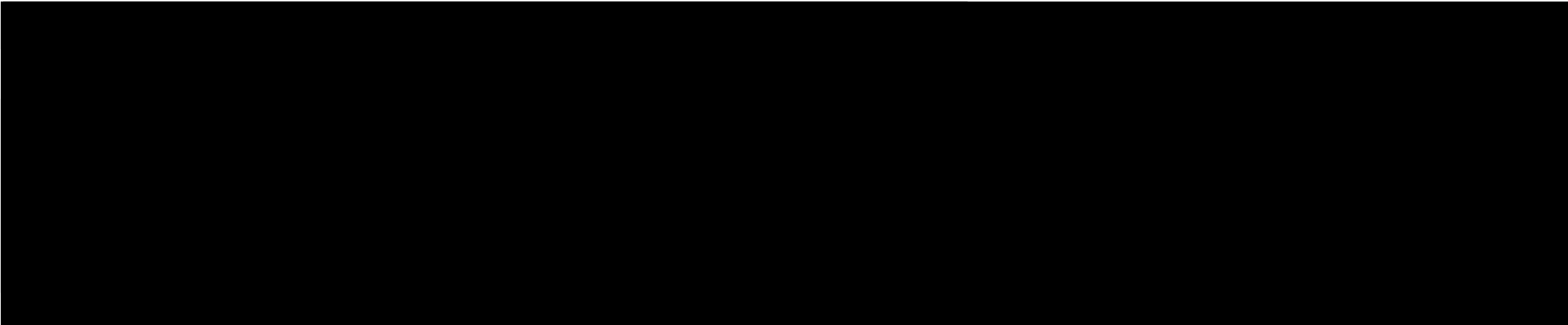
**โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ**

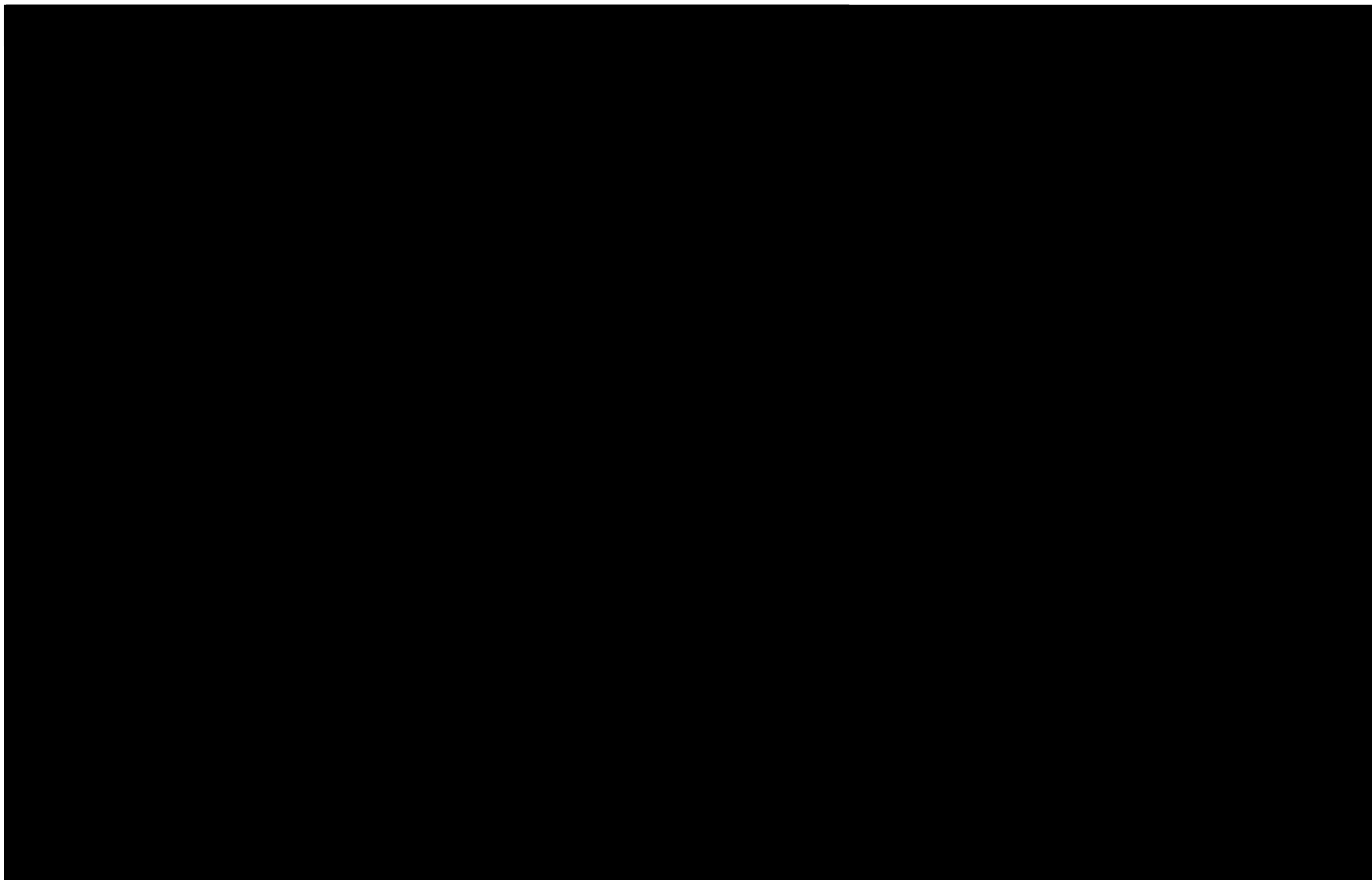


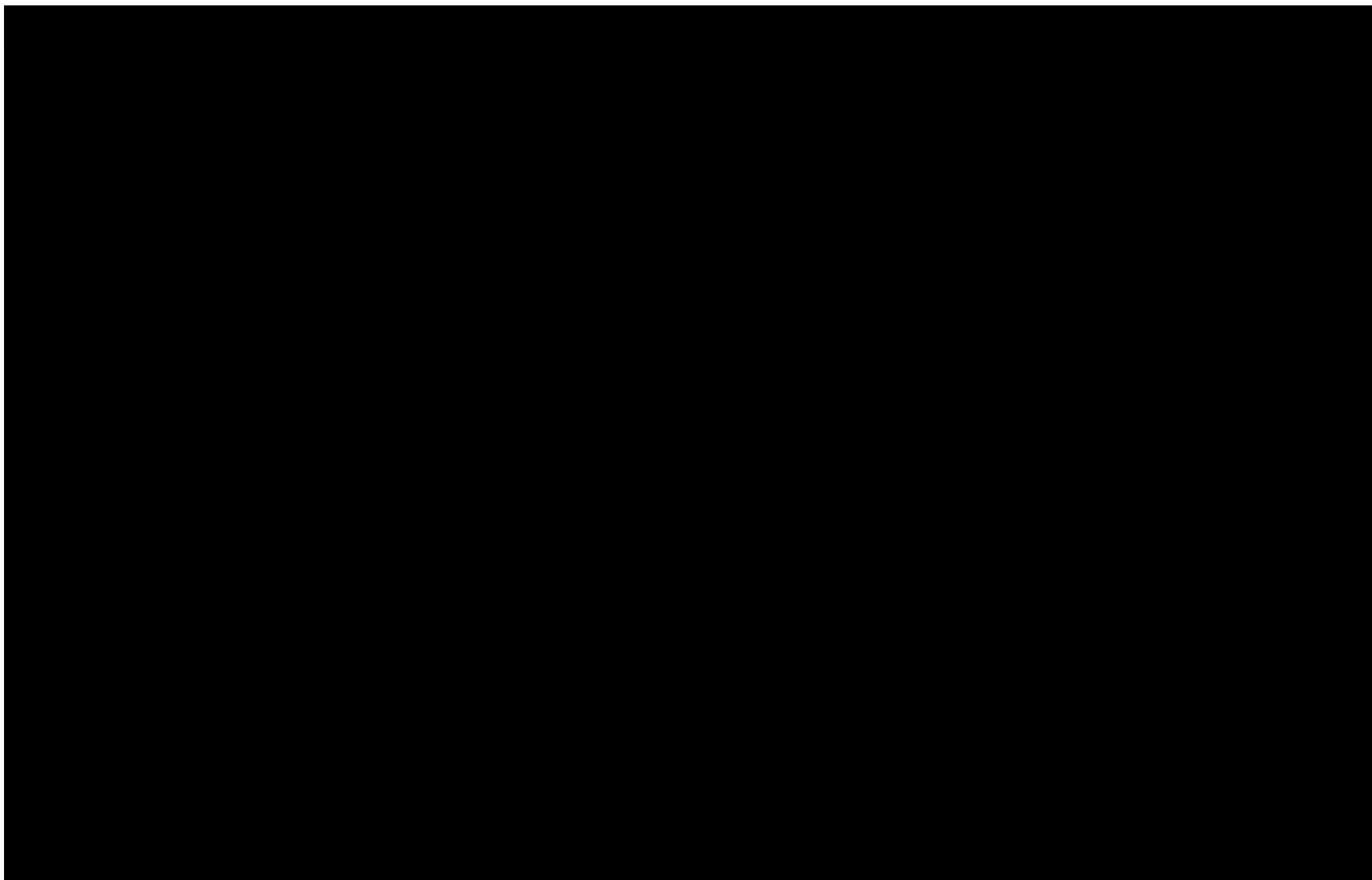
| ระดับ       | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     |     | ทั่วไป |     |        | ลูกจ้าง<br>ประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|--------|------------------|-------------|--------|-----|
|             | ต้น              | กลาง | สูง | ปก.     | ชก. | ชพ. | ชช. | ปง.    | ชง. | อาวุโส |                  | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน/อัตรา | ๑                | -    | -   | -       | -   | -   | -   | -      | -   | ๑      | ๑                | ๕           | ๑๑     | ๑๙  |

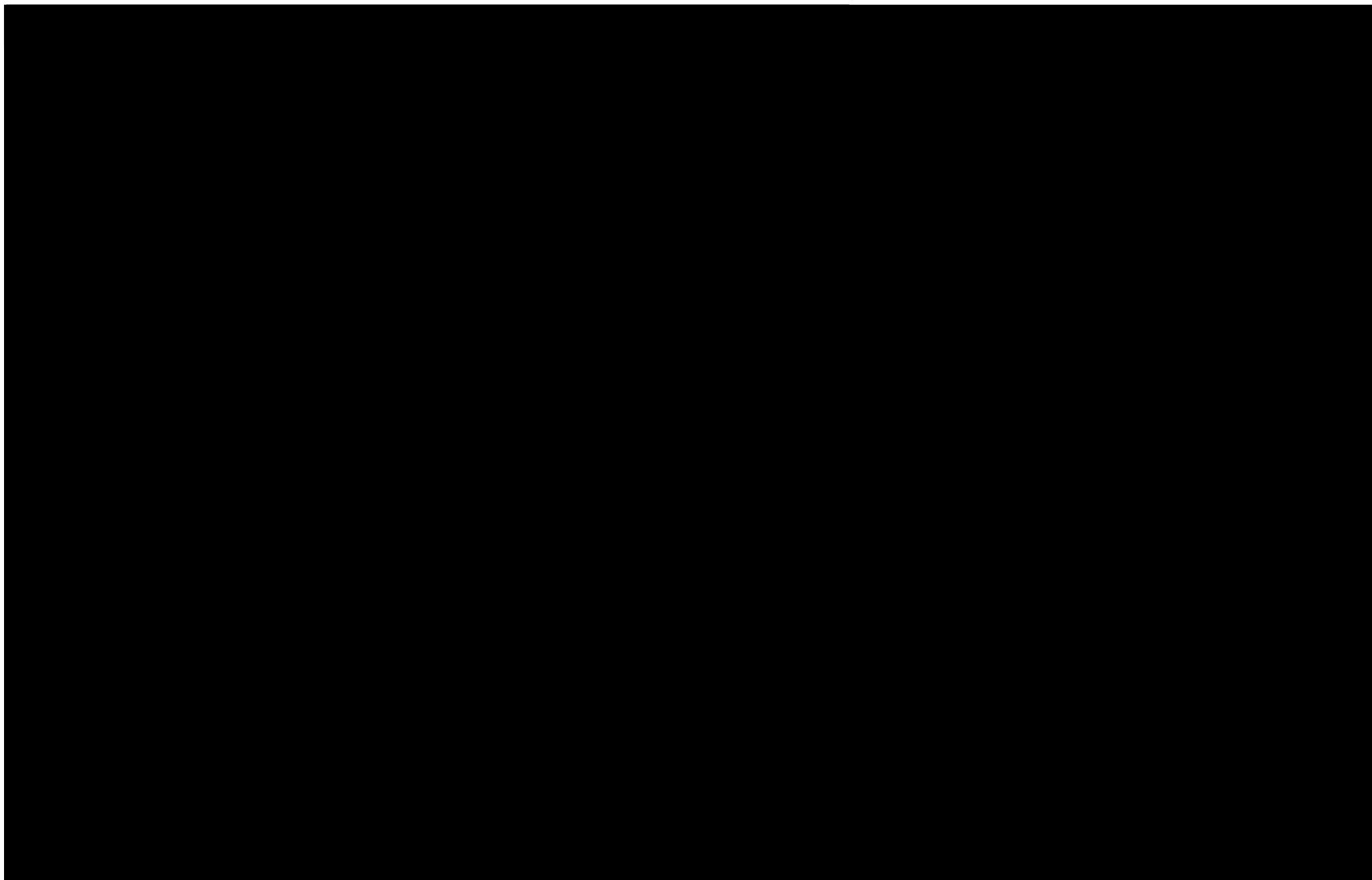
โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

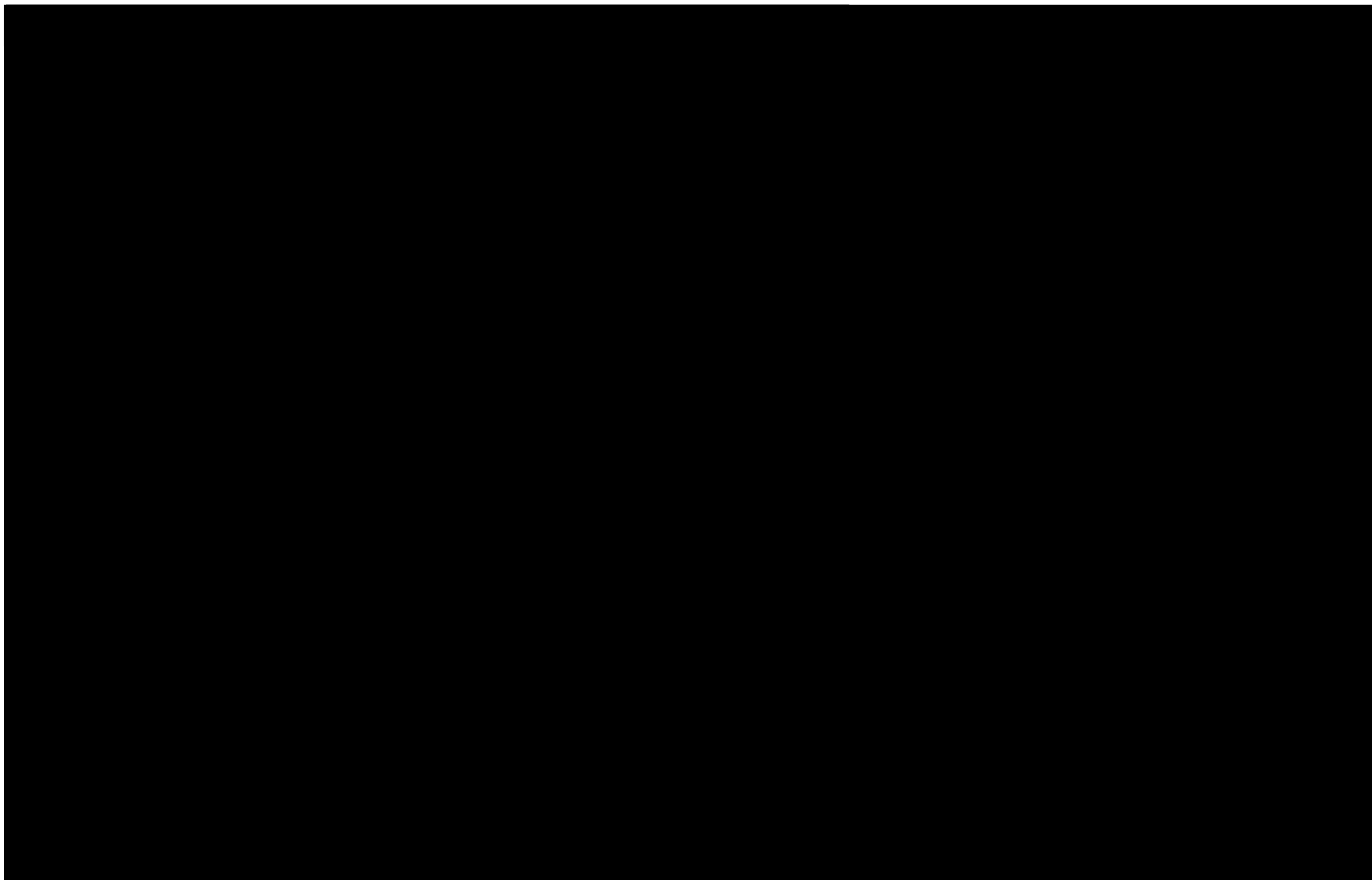
[illegible]

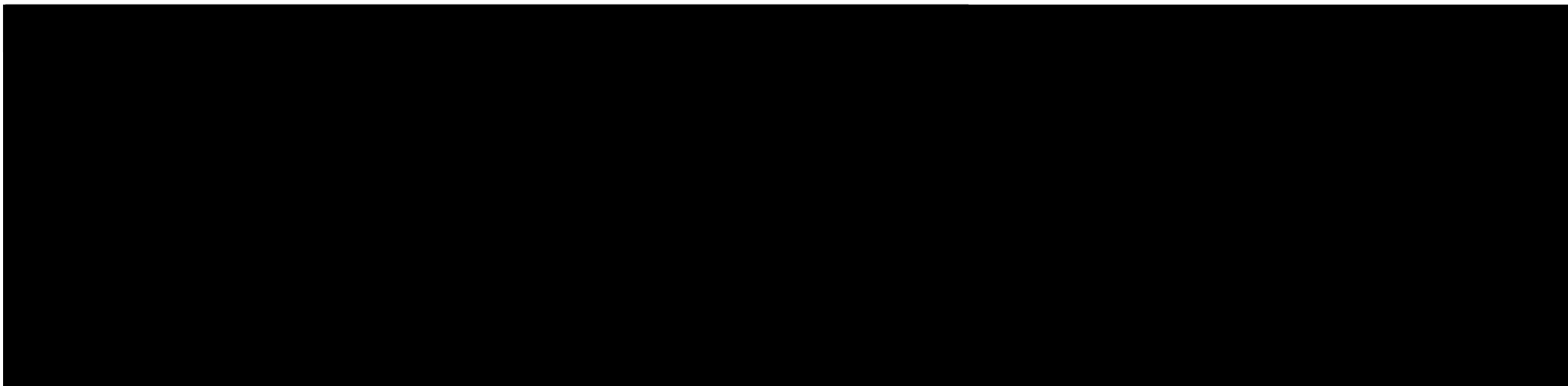


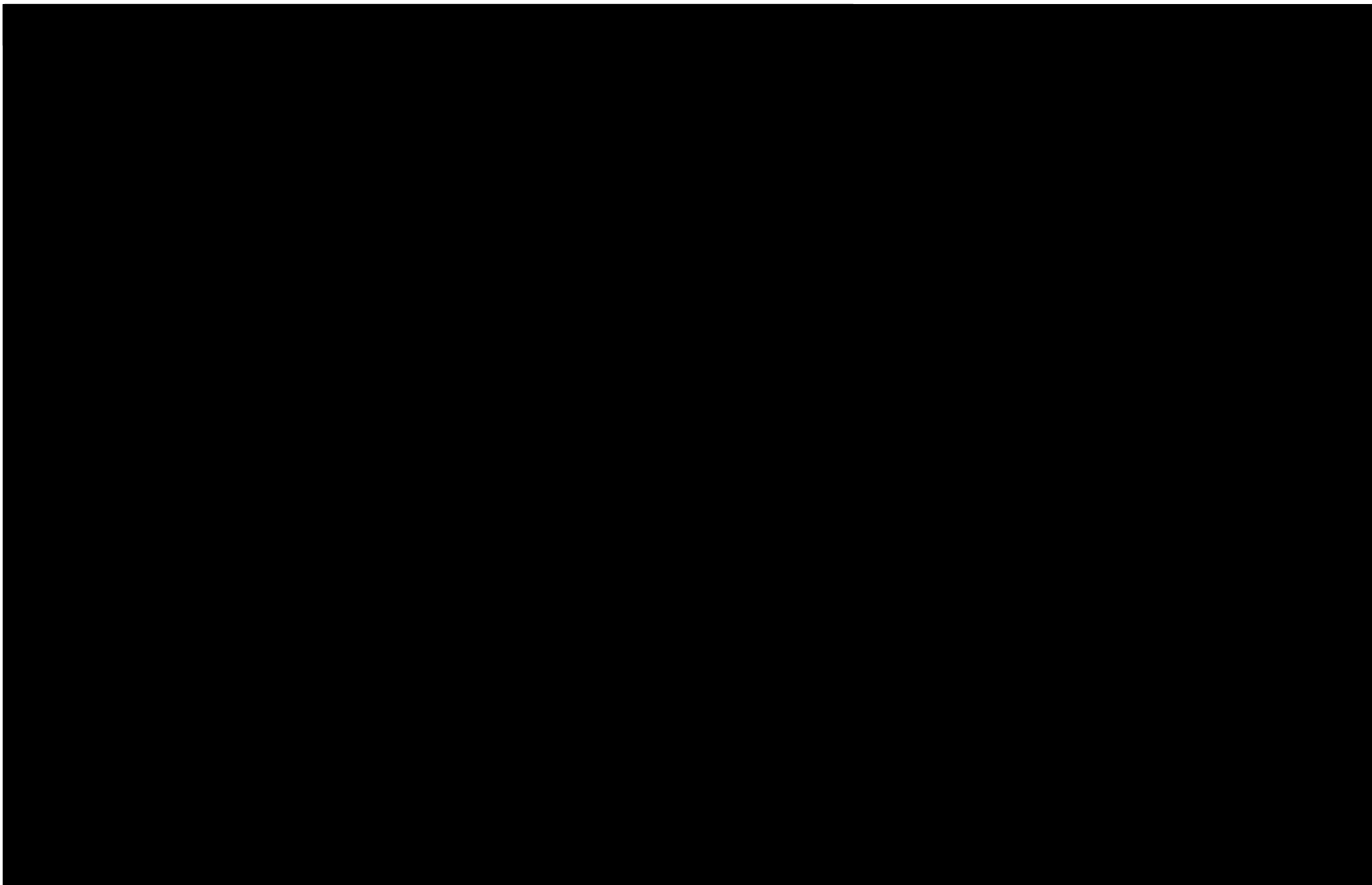


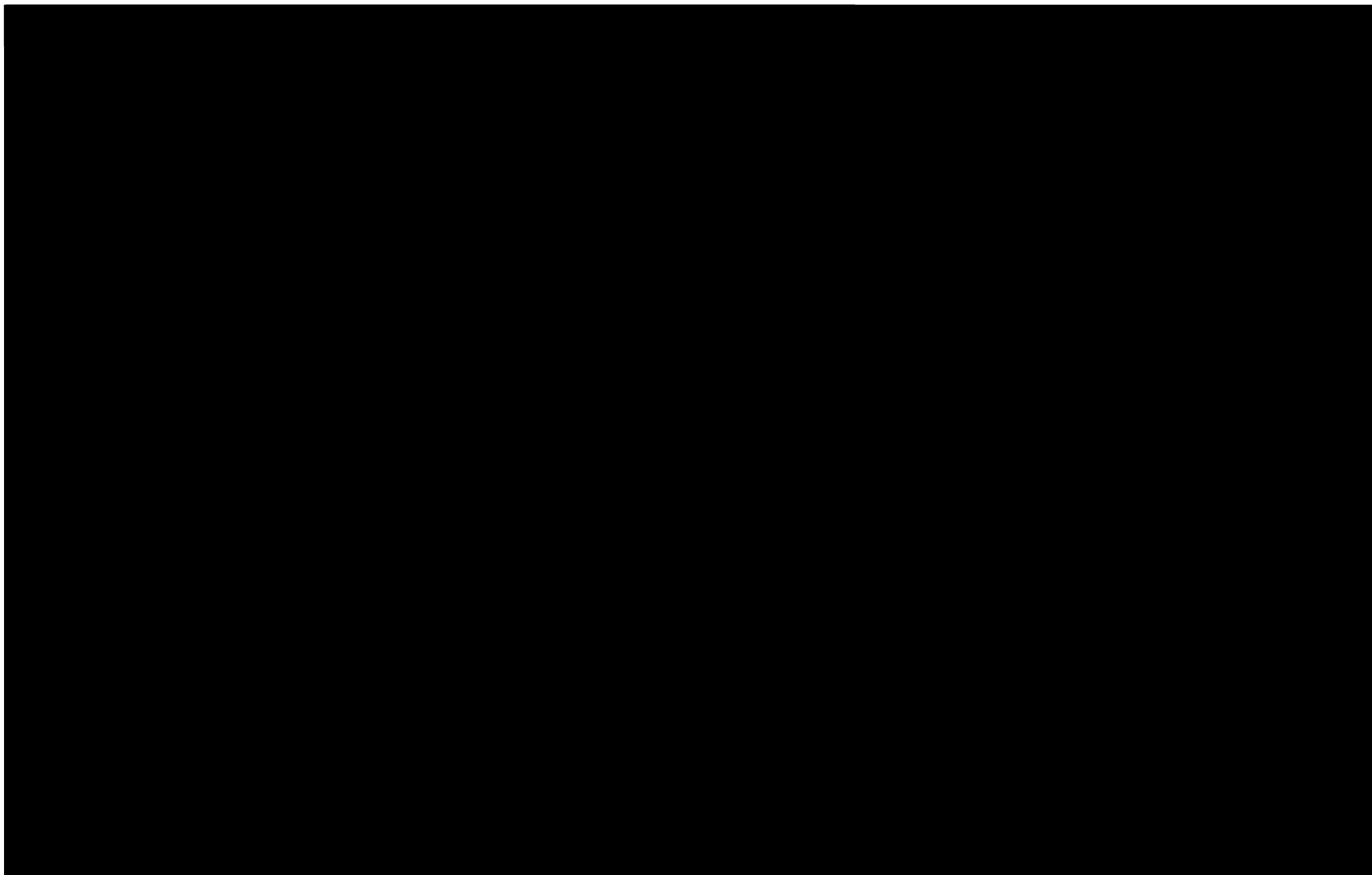


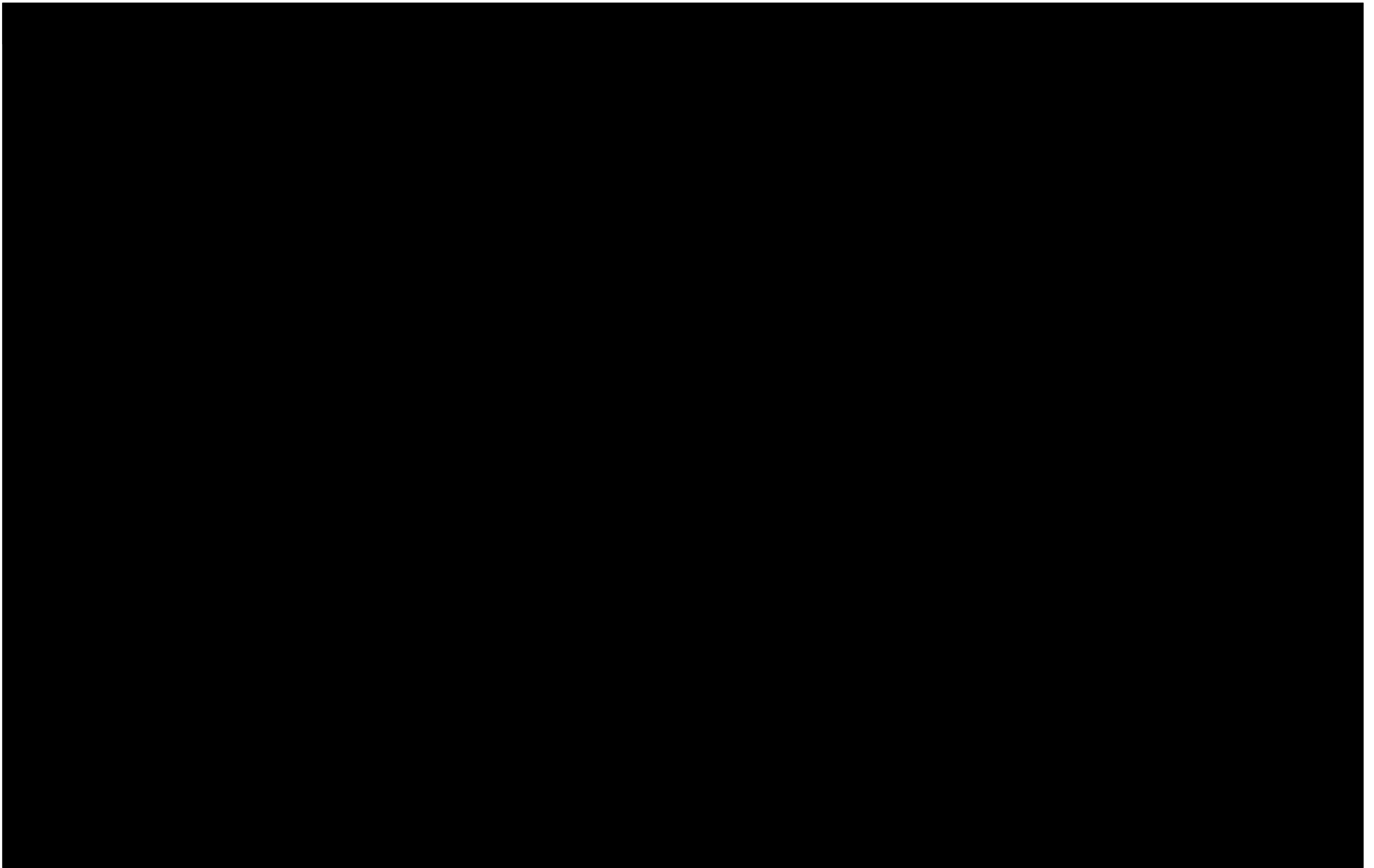


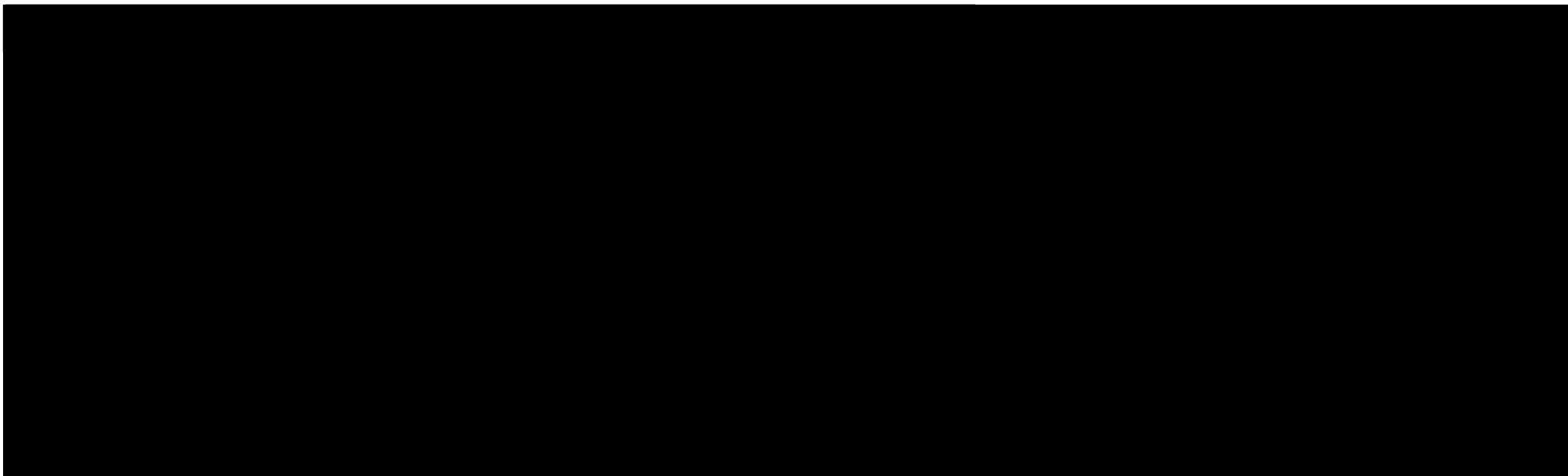












## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามามตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอาออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัล สมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นเข้ามาติดต่อด้วยตนเองหรือทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๓. องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการแล้วล่วงหน้า การวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก