



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงานเน้นโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายโครงการ และแผนงานของหน่วยงานโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ การปรับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจากตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางและระดับต้น เป็นระดับกลาง/ต้น (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ระดับต้น) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้การปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบที่กำหนดไว้ก่อนประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามการปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรมิดา สืบสงวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๒๐
๗. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๒๑
๘. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๒๑
๙. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๒๑
๑๐. นโยบายด้านโครงสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๒๒
๑๑. การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบจะดำเนินการ	๒๒
๑๒. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๓
๑๓. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๑๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘๕
๑๕. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๓
๑๖. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๐๐
๑๗. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๗
๑๘. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำ	๑๐๘

ภาคผนวก

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘)

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเงินเดือน 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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (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

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒

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

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ 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) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้อง ปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

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 สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบเอง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าตอบแทนอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชนาการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนาการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชนาการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชนาการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนาการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- 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 ซึ่งบางแห่งมีการเสพยาและจำหน่ายยาเสพติด
- ๔.๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๓.๔ ปัญหาขาดสนามกีฬาสำหรับออกกำลังกาย

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 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม:กิจการสาธารณะที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่จัดทำสามารถจำแนกได้ ๒ ประเภทคือ

๑) กิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๕) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) จัดการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) ค้ำครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๙) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

๒) กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล 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) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (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 และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (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) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา 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 ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ 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 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบล ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลในปีที่ผ่านมา มีการนำแผนพัฒนาไปปฏิบัติเชิงปริมาณไม่เป็นไปตามแผนที่ควรอันเนื่องมาจากมีจำนวนโครงการและกิจกรรมในแผนพัฒนาตำบลจำนวนมาก ประกอบกับเงินรายได้ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเอง ภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมีจำกัดไม่เพียงพอแก่การบริหารให้เป็นไปตามแผนพัฒนา แต่ก็สามารถแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนให้ประชาชนได้พอสมควร

วิสัยทัศน์การพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

อบต. ตะขบนาอยู่ พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการปรับปรุงฟื้นฟูแหล่งน้ำและ โครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ตลอดจนการพัฒนา ด้าน การศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่กับ การพัฒนา ด้านสังคม 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. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพงานด้านสาธารณสุขให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและมีสุขภาพดีถ้วนหน้า
๖. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
๗. เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป
๘. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพที่แข็งแรง
๙. เพื่อบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล
๑๐. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๑. เพื่อพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่ความยั่งยืน
๑๒. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้สู่ประชาคมอาเซียน
๑๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

แนวทางการพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนา

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๑	กลยุทธ์ ๑ ประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ	ด้านการสานต่อแนวทางพระราชดำริ
	กลยุทธ์ ๒ พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมและน้ำแล้ง	
	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 ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม เกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพสูงขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	ด้านการพัฒนาการเกษตร
	กลยุทธ์ ๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุง ผลผลิตให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานสากลโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	
	กลยุทธ์ ๓ สนับสนุนการจัดตั้งกองทุนเพื่อการเกษตรในหมู่บ้าน (อกม.) หารูปแบบใหม่ๆ 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 องค์การปกครอง 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 ให้สอดคล้องกับความเป็นและความต้องการของประชาชนในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง	ด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน
	กลยุทธ์ ๒ ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยเฉพาะเส้นทางขนส่งผลผลิตทางการเกษตร แหล่งท่องเที่ยว และพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของประชาชน	
	กลยุทธ์ ๓ ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	
	กลยุทธ์ ๔ ประสานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ในด้านสาธารณสุขและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในการใช้และรักษาสาธารณสุขอย่างคุ้มค่า	
	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 กีฬาสู่อีกีฬาอาชีพ	
๘	กลยุทธ์ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลตะขบ เพื่อให้รองรับการปฏิบัติการกิจหน้าที่ 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	ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
	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 ลุ่มน้ำลำคลอง 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 ทั้งนี้เพื่อให้ทราบจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายแล้ว 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

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีสายการบังคับบัญชาที่สั้น ทำให้ง่ายต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้รวดเร็วขึ้น

๒. ฝ่ายบริหารสามารถออกกฎหมายตามอำนาจหน้าที่โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาฯ ทำให้บังคับใช้ในพื้นที่ได้ตามความเหมาะสมตามสภาพเศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่น

๓. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนการกระจายอำนาจ

๔. ผู้บริหารมีอิสระในการบริหารงานภายใต้ระเบียบกฎหมาย

๕. มีแหล่งท่องเที่ยวที่ทางธรรมชาติในพื้นที่

๖. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม

๗. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

๘. มีอัตลักษณ์เฉพาะด้าน ประเพณี วัฒนธรรมและแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ สามารถพัฒนาเพื่อสร้างรายได้ด้านการท่องเที่ยว

๙. มีแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ชัดเจน

๑๐. มีภูมิโนทัศน์ที่เหมาะสมที่จะเป็นเมืองน่าอยู่ น่าอาศัย และน่าท่องเที่ยว

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวให้ประชาชนทั่วไปได้รู้จัก

๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่มีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ บางสายงานยังขาดแคลน สรรหาแล้วแต่ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งจึงทำให้ขาดผู้มีความรู้เฉพาะด้านมาปฏิบัติงาน

๔. งบประมาณมีจำนวนจำกัด และขาดการสนับสนุนงบประมาณ ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๕. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น

๖. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๗. ช่วงฤดูฝนจะมีฝนตกหนักและในช่วงฤดูแล้งจะมีสภาวะอากาศที่แล้งยาวนาน

๘. มีแหล่งน้ำแต่ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างเต็มที่

๙. ชุมชนไม่สนใจเข้าร่วมในการบริหารจัดการของท้องถิ่น

๑๐. ความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างกลุ่มการเมืองท้องถิ่นทำให้ขาดเสถียรภาพในการบริหารงานและตัดสินใจ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity = O)

๑.นโยบายการกระจายอำนาจเป็นสาเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับบทบาท การกิจ 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.เกิดปัญหาภัยแล้งยาวนาน 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.ปัญหาเรื่องรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายได้น้อยกว่ารายจ่ายซึ่งส่งผลกระทบกับภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากร มาตรา ๓๕ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ที่กำหนดไว้จะสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ทำให้มีผลกระทบกับการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังคนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลละซอบได้รับเงินจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามประมาณการที่ตั้งไว้

๓.มีโรคอุบัติใหม่เกิดขึ้นมีผลกระทบกับงบประมาณในการดูแลประชาชน

การวิเคราะห์สถานภาพและสภาพแวดล้อม ด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)

จากวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ นำมาสู่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis ภายในและภายนอก ในด้านทรัพยากรบุคคลได้ข้อสรุป ดังนี้

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	ปัจจัยภายในองค์กร ๑.ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.โครงสร้างขององค์กรมีขนาดเหมาะสมกับโครงสร้างของบุคลากร ๓.มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ๔.บุคลากรมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานให้สำเร็จ ๕.บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม	๑.บุคลากรยังไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ ๒.ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานส่วนนั้นยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ๓.บุคลากรขาดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายใหม่ๆ ๔.การเปลี่ยนแปลง โอน ย้ายของพนักงานทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง
	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
	ปัจจัยภายนอกองค์กร ๑.มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทั้งมีการจัดประชุมสัมมนาอบรม มากขึ้น ๒.ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๓.ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถทำงานได้รวดเร็วเพราะเป็นนิติบุคคล ๔.หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศทำให้มีเครือข่ายในการทำงาน	๑.การกำหนดกรอบอัตรากำลังอยู่ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด ๒.การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบางภารกิจองค์กรยังขาดปฏิบัติงานในงานนี้ ๓.ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมาย นโยบายของรัฐบาล

๖. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

เป้าประสงค์

มอบอำนาจ ในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในด้านการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด

๗. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของ องค์การ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบต.

๒. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๘. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน การกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

๒. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์การ

๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๙. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๑๐. นโยบายด้านโครงสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้จากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ของ องค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. การกิจหลัก และการกิจรอง 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. ส่งเสริมและสนับสนุนปราชญ์ชาวบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๑. ส่งเสริมเรื่องการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. ทำนุบำรุงศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๑๓. ส่งเสริมและสนับสนุน เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๔. ส่งเสริม สนับสนุน องค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
๑๕. ส่งเสริม สนับสนุนการปกครองในระบบประชาธิปไตย

๑๒. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่ผ่านมา กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนทั้งสิ้น ๘๕ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่สูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป และในขณะเดียวกันองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบมีมาตรการลดค่าใช้จ่ายประจำลงและเพิ่มงบประมาณพัฒนาท้องถิ่นให้มากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กล่าวมาข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ สามารถปรับอัตรากำลังคนและเกลี้ยกล่อมให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มีอยู่ อย่างไรก็ดี เมื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนมาวิเคราะห์ ประกอบกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ

๑๓. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

๑๓.๑ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ แบ่งส่วนราชการ
ออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน คือ

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

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 ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในอบต.เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการงานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานสิ่งแวดล้อม - งานราชการอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในอบต.เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	
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	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	

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 สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ 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 สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ 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 - งานฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น(ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ)	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น(ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ)	
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 ๒.๑ งานบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานงบแสดงฐานะการเงิน - งานสรุปผลทางบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลองประจำปีและประจำปี - 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 พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม งานจำหน่าย พัสดุ 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 ๓.๑ 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 ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานจัดทำราคากลาง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานด้านแหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓. กองช่าง 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 ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานจัดทำราคากลาง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายและป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานประสานสาธารณูปโภค - 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 วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - 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. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและวิชาการ - งานศึกษานิเทศ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและวิชาการ - งานศึกษานิเทศ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่	
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกิจการเด็ก และเยาวชน - งานกีฬา และสันทนาการ	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกิจการเด็ก และเยาวชน - งานกีฬา และสันทนาการ	
๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี - งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐาน	๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย 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	

๑๓.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้นำข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรม ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมามาวิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนเท่าใดจึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(ช่วงระยะเวลาเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์	โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		โครงการตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ร้อยละ จำนวน โครงการ
	จำนวน โครงการ	จำนวนเงิน	จำนวน โครงการ	จำนวนเงิน	
๑.ยุทธศาสตร์การสานต่อ แนวทางพระราชดำริ	๑๔๕	๑๑๒,๙๒๓,๗๖๐.๐๐	-	-	-
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา	๙	๘,๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๒	๓,๗๘๕,๖๐๖.๐๐	๐.๒๒
๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเกษตรกรรม	๑๒	๒๑๐,๔๐๐.๐๐	-	-	-
๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาสวัสดิการสังคม	๒๒	๑๕,๘๓๕,๐๐๐.๐๐	๕	๑๗,๐๗๗,๑๓๖.๐๐	๐.๕๔
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	๓๔	๔,๐๗๕,๐๐๐.๐๐	๕	๑,๐๐๖,๓๗๐.๐๐	๐.๕๔
๖.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๖๔๘	๖๕๑,๗๒๓,๔๐๐.๐๐	๔	๑,๓๒๐,๒๖๑.๙๑	๐.๔๓
๗.ยุทธศาสตร์การพัฒนากองท่องเที่ยวและ บริการ ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา	๑๓	๑๑,๓๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	-
๘.ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๙	๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๒	๑,๐๐๔,๗๗๗.๐๐	๐.๒๒
๙.ยุทธศาสตร์ด้านรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน	๑๙	๖,๕๔๐,๐๐๐.๐๐	๔	๒๐๐,๐๗๓.๕๐	๐.๔๓
๑๐.ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙	๑๘,๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๑	๗๑,๗๗๕.๐๐	๐.๑๑
รวม	๙๒๐	๘๓๒,๑๑๗,๕๖๐.๐๐	๒๓	๒๔,๔๖๕,๙๕๙.๔๑	๒.๕๐

๑๓.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้นำข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรม มาวิเคราะห์ว่าการจัดตั้งกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ 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	ปลัดอบต. ระดับ กลาง	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัดอบต. ระดับ กลาง/ต้น	๑
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ต้น	๑	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ต้น	๑
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑
๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป			๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป		
- งานธุรการงานสารบรรณ	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก/ชก	๑	- งานธุรการงานสารบรรณ	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก/ชก	๑
- งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง	๑	- งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง	๑
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	ยาม	๑	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	ยาม	๑
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	คนสวน (ทักษะ)	๑	- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	คนสวน (ทักษะ)	๑
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	คนงาน	๖	- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	คนงาน	๖
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว			- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว		
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ			- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ		
- งานสิ่งแวดล้อม			- งานสิ่งแวดล้อม		
- งานราชการอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ			- งานราชการอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ		
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	จำนวนที่ ต้องการ
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ โครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข - บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก/ชก	๑	๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ โครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข - บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก/ชก	๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของอบต.	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปก/ชก - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ๑	- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของอบต.	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปก/ชก - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ๑

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
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 - งานฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ)	นักวิชาการเกษตร ระดับ ปก/ชก	๑	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ)	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	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ - งานกู้ภัย - งานจราจร	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง./ชง. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) คนงาน พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักชะ)	๑ ๑ ๑ ๑	๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ - งานกู้ภัย - งานจราจร	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง./ชง. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) คนงาน พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักชะ)	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	ผู้ช่วยจพ.การเงินและบัญชี	๑	- งานการจัดทำบัญชี	ผู้ช่วยจพ.การเงินและบัญชี	๑
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย			- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย		
- งานการเงินและงบทดลองประจำปีและประจำปี			- งานการเงินและงบทดลองประจำปีและประจำปี		
- งานงบแสดงฐานะการเงิน			- งานงบแสดงฐานะการเงิน		
- งานสรุปผลทางบัญชี			- งานสรุปผลทางบัญชี		
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท			- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท		
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง			- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง		
๒.๒ งานการเงิน	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๒.๒ งานการเงิน	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑
- งานการรับเงิน	พนักงานชั้นบรรณารักษ์ (ทั่วไป)	๑	- งานการรับเงิน	พนักงานชั้นบรรณารักษ์ (ทั่วไป)	๑
- งานการจ่ายเงิน		๑	- งานการจ่ายเงิน		๑
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท		๑	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท		๑
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน			- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน		
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ			- งานการตรวจสอบใบสำคัญ		
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน			- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน		
เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ			เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ		
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ			- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		
- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ			- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ		
งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ			งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ		
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน			- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน		
- รดยนต์ส่วนกลาง (กองคลัง)			- รดยนต์ส่วนกลาง (กองคลัง)		

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

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
๓. กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น	๑	๓. กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น	๑
๓.๑ งานธุรการ			๓.๑ งานธุรการ		
- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปก./ชก.	๑	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปก./ชก.	๑
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	คนงาน	๑	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	คนงาน	๑
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์กองช่าง			- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์กองช่าง		
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา			- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา		
การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง			การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง		
- งานบริการข้อมูล สถิติ			- งานบริการข้อมูล สถิติ		
๓.๒ งานก่อสร้าง	นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๓.๒ งานก่อสร้าง	นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง			- งานตรวจสอบการก่อสร้าง		
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน			- งานก่อสร้างและบูรณะถนน		
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ			- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ		
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม			- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม		
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร			- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร		
สะพาน คลอง แหล่งน้ำ			สะพาน คลอง แหล่งน้ำ		
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง			- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง		
ประจำปี			ประจำปี		
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง			- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง		
๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑
- งานสำรวจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	- งานสำรวจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
- งานออกแบบและเขียนแบบ	คนงาน	๑	- งานออกแบบและเขียนแบบ	คนงาน	๑
- งานจัดทำราคากลาง			- งานจัดทำราคากลาง		

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายและป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ - งานสถาปัตย์ยกรรมและมณฑป - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและเขียนแบบ			- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายและป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ - งานสถาปัตย์ยกรรมและมณฑป - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและเขียนแบบ		
๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง - งานประสานสาธารณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานด้านแหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	คนงาน ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	๒ ๑ ๑	๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง - งานประสานสาธารณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานด้านแหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	คนงาน ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	๒ ๑ ๑
๓.๕ งานผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี - งานการวางแผนผังพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและพื้นที่นุเมือง		-	๓.๕ งานผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี - งานการวางแผนผังพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและพื้นที่นุเมือง		-

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ต้องการ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขระดับ ต้น	๑	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการสาธารณสุขระดับ ต้น	๑
๔.๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑	๔.๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑
๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานขีปรณณณณ (รณณณณ)	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. คนงาน (กู้ชีพ) พนักงานขีปรณณณ (รณณณณ) (ทัวไป) คนงาน ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑ ๕ ๑ ๑ ๑	๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานขีปรณณณ (รณณณณ)	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. คนงาน (กู้ชีพ) พนักงานขีปรณณณ (รณณณณ) (ทัวไป) คนงาน ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑ ๕ ๑ 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	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปง./ชง.	๑	๔.๔ งานควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปง./ชง.	๑
๔.๕ งานธุรการ -งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานชั้นรายนต์ส่วนกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คนงาน พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑ ๒ ๑	๔.๕ งานธุรการ -งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานชั้นรายนต์ส่วนกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คนงาน พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑ ๒ 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	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับ ต้น	๑	๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับ ต้น	๑
- งานบริหารงานทั่วไป	นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก./ชก.	๑	๕.๒ งานบริหารการศึกษา	นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก./ชก.	๑
- งานแผนและวิชาการ	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง./ชง.	๑	- งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง./ชง.	๑
- งานศึกษานิเทศ	คนงาน	๑	- งานแผนและวิชาการ	คนงาน	๑
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา			- งานศึกษานิเทศ		
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา		
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา			๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
- งานการศึกษา			- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา		
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น			- งานการศึกษา		
- งานกิจการเด็ก และเยาวชน			- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น		
- งานกีฬา และสันทนาการ			- งานกิจการเด็ก และเยาวชน		
๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย			- งานกีฬา และสันทนาการ		
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๕.๔ งานการศึกษาปฐมวัย		
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
- งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์	- ผู้ดูแลเด็ก - คนงาน	๖ ๑	- งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์	- ผู้ดูแลเด็ก - คนงาน	๖ ๑
จำนวน เด็ก:ครู ๑๐:๑			จำนวน เด็ก:ครู ๑๐:๑		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเขาพญาปราบ (เด็ก ๑๐ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเขาพญาปราบ (เด็ก ๑๐ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านยางกระทุง (เด็ก ๙ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านยางกระทุง (เด็ก ๙ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ป่าไม้อุทิศ ๒ (เด็ก ๑๕ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ป่าไม้อุทิศ ๒ (เด็ก ๑๕ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกลำราญ (เด็ก ๑๖ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกลำราญ (เด็ก ๑๖ คน)		
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านคลองสาริกา (เด็ก ๑๔ คน)			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านคลองสาริกา (เด็ก ๑๔ คน)		

งานปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ	งานใหม่	ตำแหน่งที่ต้องการ/ระดับ	จำนวนที่ ต้องการ
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) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

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
๑๔,๓๒๒	๑๔,๒๙๗	๑๕,๕๑๗	๒๒๙,๕๙๕	๑๕,๕๑๗	๒,๔๘๘,๒๓๕	๓๐.๐๕	๒๔	๒๑	จำนวนว่าง ๓ นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก./ชก. นักวิชาการเกษตร ระดับ ปก./ชก. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง./ชง.
รวมทั้งสิ้น									

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
๑	บริหารงานทั่วไป									
	งานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ควบคุม กำกับดูแลบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและกำกับดูแลงานของทุก ส่วนราชการ ให้เป็นไปตามนโยบายผู้บริหาร และเปรียบเทียบหนังสือสั่งการต่างๆ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑ ๑
	ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายก อบต. หรือ สภา อบต. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งาน ประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งาน ควบคุมและส่งเสริม การท่องเที่ยว งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งาน พัฒนางานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร 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		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ต้องมีการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	การทำงานเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ	๕๐	๖๐	๘๐	๘๐	๘๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘		
	การติดตามผลการปฏิบัติงานคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๙๐	๒๓๐	๒๐,๗๐๐	๐.๒๕		
	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๐๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗		
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐	๖๐	๖๐	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗		
	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๕๐	๖๐	๖๐	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗		
	รวม	๑๒๕๕	๑,๓๗๐	๑,๔๐๒	๑,๒๖๐	๑,๔๐๒	๒๐๘,๑๔๐	๒.๕๑		๒
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 ปง./	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

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปัวจชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	งานกิจการสภา	๔๐	๕๐	๖๐	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗	คนงาน	๖
	งานความปลอดภัยอาคารสถานที่	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานเตรียมการประชุม	๑๒	๑๒	๑๒	๔๐	๑๒	๔๘๐	๐.๐๑		
	งานจัดทำรายงานการประชุม	๑๒	๑๒	๑๒	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑		
	งานควบคุมการใช้รถสำนักงาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖		
	งานรัฐพิธีต่างๆ	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	๓๓๓,๒๐๐	๔.๐๐		
	รถยนต์ส่วนกลาง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานสืบค้นหนังสือราชการต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔		
	การจัดทำคำสั่งกระทรวงการกลางวัน เวรพักเที่ยง และกลางคืน	๓๖	๓๖	๓๖	๙๐	๓๖	๓,๒๔๐	๐.๐๔		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	การต้อนรับและให้บริการผู้มาติดต่อราชการ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔		
	งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑,๔๔๐	๒๓๐	๓๓๑,๒๐๐	๔.๐๐		
	รวม	๔,๕๘๖	๔,๑๖๓	๔,๗๙๒	๕,๒๐๐	๔,๗๙๒	๙,๒๓,๘๕๕	๑๑.๑๖		๑๑
๓	งานกาชาดเจ้าหน้าที่									
	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		
	งานพัฒนาบุคลากร	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		
	จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 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		
	การตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานการด้วย 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		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานฯ	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการฝึกอบรมพัฒนาองค์กร (OD)	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบฯ	๑	๑	๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓		
	โครงการเชิญเกียรติบุคคลากรฯ	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./ชก.	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		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	บันทึกข้อมูลและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศ e-plan	๑	๑	๑	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑		
	รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่องานนำมาใช้ในการวางแผนการประเมินติดตามแผน	๑๒	๑๒	๑๒	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕		
	จัดทำแผนดำเนินงาน	๑	๑	๑	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑		
๕	รวม	๑๙๐	๑๒๘	๑๘๕	๓๓๓,๓๒๐	๑๘๕	๒๐๒,๕๔๐	๒.๕๕		๒
	งานนิติการ									
	งานกฎหมายและนิติกรรม	๓	๓	๓	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔	นิติกร ระดับ ปก./ชก.	๑
	งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	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		
	งานการประเมิน ITA	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	การรายงานตามพร.บ.อำนาจความสะอาดก	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		
	การดำเนินการทางวินัย	๐	๒	๑	๔๓,๒๐๐	๑	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปัวถชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ต้องมีการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
	งานแผนป้องกันกาจรทุจริต	๓	๓	๓	๒,๕๒๐	๓	๗,๕๖๐	๐.๐๙		
	รวม	๑๐๒	๑๗๙	๒๑๐	๖๒,๕๖๐	๒๑๐	๘๒,๕๖๐	๑.๐๐		๑
๖	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง./ชง.	๑
	งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกยกของ)	๑
	งานป้องกันสาธารณภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ)	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		
	ให้บริการนำอุบิโรคบริโภค ๒๒ หมู่บ้าน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานรถนำเอนกประสงค์	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	๖,๑๐,๒๐๐	๗.๓๗		๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สถิติ ปริมาณงาน ของส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง ปัจจุบัน (อัตรา)
๗	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน									
	งานพัฒนาชุมชน	๕๐	๖๐	๗๐	๓๖๐	๗๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐	นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปก./ชก.	๑
	งานสวัสดิการและการสงเคราะห์	๑,๓๘๒	๑,๔๓๕	๑,๕๘๘	๘๕	๑,๕๘๘	๑๓๔,๙๘๐	๑.๖๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑
	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		
๘	รวม	๑,๕๑๕	๑,๖๓๑	๑,๘๒๐	๑,๙๒๕	๑,๘๒๐	๑๘๒,๖๖๐	๒.๒๑		๒
	งานส่งเสริมการเกษตร									
	งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี	๓	๑	๒	๓๒๐	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		
	งานฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น(ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ)	๑	๑	๑	๘๒,๘๐๐	๑	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	๖	๕	๒	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒		
รวมทั้งสิ้น	รวม	๒๐	๒๐	๑๘	๘๖,๐๔๐	๑๘	๙๓,๒๔๐	๑.๑๓		๑
	รวมทั้งสิ้น สำนักปลัดอบต.	๑๔,๓๒๒	๑๔,๒๙๗	๑๕,๔๑๗	๒๒๙,๕๙๕	๑๕,๔๑๗	๒,๔๘๘,๒๓๕	๓๐.๐๕		๒๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องจ้างทั้งหมดภายในส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งที่มีปัจจุบันและจะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มีคนครองปัจจุบัน(อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่างปัจจุบันและอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๗,๕๐๗	๘,๔๗๑	๑๑๑,๙๒๓	๑๔,๘๔๓	๑,๐๕๕,๑๔๖	๑๒,๗๔	๘	๖	จำนวนว่าง ๒ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง./ชง.

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวนตำแหน่ง (อัตรา)
๑	บริหารงานการคลัง									
	การกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผล	๗๐	๘๐	๘๕	๑๒๐	๘๕	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	๑
	กำกับรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลัง เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	กำกับงานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง	๕	๗	๑๐	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑		
	เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของ อบต.	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔		
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓		
	รวม	๑,๒๒๕	๑,๒๓๗	๑,๒๔๕	๖๑๕	๑,๒๔๕	๑๑๐,๘๕๐	๑.๓๔		๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๒	งานบัญชี									
	งานการบัญชี	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๗๒	๑๐	๑,๑๗๒	๑๑,๗๒๐	๐.๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก./ชก.	๑
	งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย(ตัดการ)	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๗๒	๓	๑,๑๗๒	๓,๕๑๖	๐.๐๔	ผ.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี	๑
	งานงบประมาณรายเดือน	๙๖	๘๔	๘๔	๒๕	๘๔	๒,๑๐๐	๐.๐๓		
	งานงบประมาณรายปี	๒๓	๒๓	๒๓	๑๐,๘๐๐	๒๓	๒๔๘,๔๐๐	๓.๐๐		
	งานงบประมาณฐานะทางการเงิน	๑๒	๑๖	๑๖	๕,๔๐๐	๑๖	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔		
๓	รวม	๒,๒๘๑	๒,๔๗๙	๒,๔๐๗	๑๖,๒๓๘	๒,๔๐๗	๓๕๒,๓๕๖	๔.๒๖		๒
	งานการเงิน									
	งานรับ-เบิกจ่ายเงิน	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๗๒	๖๕	๑,๑๗๒	๗๗,๔๘๐	๐.๙๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	กำหนดเพิ่ม ๑
	งานทำรายการงานจัดทำเช็ค	๑,๐๘๐	๑,๑๗๘	๑,๑๗๒	๕	๑,๑๗๒	๕,๙๖๐	๐.๐๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑
	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๐๒	๓๔๙	๒๒๗	๑๕	๒๒๗	๓,๔๐๕	๐.๐๔		
	งานขึ้นปรกณฑ์ส่วนกลาง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
๔	รวม	๒,๕๙๒	๒,๙๓๕	๒,๘๔๑	๔๕๕	๒,๘๔๑	๑๖๙,๖๔๕	๒.๐๕		๒
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้									
	งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๔๔	๒๒๕	๒๔๑	๑๕	๒๔๑	๓,๖๑๕	๐.๐๔	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ระดับ ปก./ชก.	๑
	งานพัฒนารายได้	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๖๐	๑๗๐	๖๑,๒๐๐	๐.๗๕		
	งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๔	๔๒	๖๓	๒๐	๖๓	๑,๒๖๐	๐.๐๒		
	งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๑๑๐	๙๐	๗๑	๒๐	๗๑	๑,๔๒๐	๐.๐๒		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการจัดทำแผนอัตราภาษี ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
 สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราภาษีทั้งหมด

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	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		
	รวม	๔๗๕	๘๔๔	๗,๑๒๗	๘๓,๒๕๐	๗,๑๒๗	๒๑๗,๑๑๐	๒.๖๒		๑
๕	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ									
	งานทะเบียนทรัพย์สิน								เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง/ขง.	๑
	งานทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๐,๘๐๐	๑๒	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
	ลงทะเบียนคุณครุภัณฑ์ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	๑๕	๕๑	๕๕	๒๐	๕๕	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	๕,๗๖๐	๐.๐๗		
	งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑๕	๕๑	๕๕	๒๐	๕๕	๑,๐๘๐	๐.๐๑		
	งานทะเบียนคุมการใช้เงินเชื่อเพeling	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	๗,๔๐๗	๘,๔๗๑	๑๔,๘๔๓	๑๑๑,๙๒๓	๑๔,๘๔๓	๑,๐๕๕,๑๕๖	๑๒.๗๔		๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตรากำลังทั้งหมด

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ 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	๔,๐๓๘	๘,๕๔๘	๔,๘๗๘	๑๓,๗๒๐	๔,๘๗๘	๑,๓๕๖,๔๐๐	๑๖.๓๘	๑๒	๗	จำนวนว่าง ๕ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) วิศวกรโยธา ปก./ชก. นายช่างโยธา ปก./ชก. คนงาน (๒)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักษ์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวนตำแหน่ง (อัตรา)
๑	บริหารงานช่าง									
	ควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการ ออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์	๑๐๐	๑๒๔	๑๒๖	๑๘๐	๑๒๖	๒๒,๖๘๐	๐.๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	๑
	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตั้งผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	๘๐	๘๙	๘๙	๑๘๐	๘๙	๑๖,๐๒๐	๐.๑๙		
	ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา	๑๐๐	๑๑๔	๑๓๐	๑๒๐	๑๓๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙		
	ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน	๘๐	๘๙	๘๙	๖๐	๘๙	๕,๓๔๐	๐.๐๖		
	งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี	๘	๑๐	๑๐	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑		
	ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	๕๐	๕๕	๕๕	๓๐	๕๕	๑,๖๕๐	๐.๐๒		
	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานในถูกต้องตามหลักวิชา	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 เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย	๕๕	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	การปฏิบัติงานพิจารณาอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๘	๑๐	๑๐	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/ พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ	๖๐	๗๐	๗๐	๖๐	๗๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕		
	ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓		
	รวม	๘๘๖	๑,๑๐๐	๑,๑๒๐	๑๑๔๐	๑,๑๒๐	๑๑๖,๓๗๐	๑.๔๑		๑
๒	งานธุรการ									
	-งานหนังสือรับ	๔๙๔	๕๑๙	๕๑๖	๕	๕๑๖	๒,๕๘๐	๐.๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ป.๖/ขง.	๑
	-งานหนังสือส่ง	๘๑	๑๕๔	๑๔๒	๕	๑๔๒	๗๑๐	๐.๐๑	คนงาน	๑
	-งานจัดพิมพ์หนังสือ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑
	-งานทะเบียนวีสดุ ครุภัณฑ์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓		
	-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๑๓๐	๑๖๑	๑๔๔	๑๕	๑๔๔	๒,๑๖๐	๐.๐๓		
	-งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๒๖๐	๓๒๒	๒๘๘	๒๐	๒๘๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗		
	-งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๗๒	๖๒	๒๗	๖๐	๒๗	๑,๖๒๐	๐.๐๒		
	-งานเรื่องราวจ้องทุกข์กองช่าง	๗๒	๙๓	๑๕๐	๓๖๐	๑๕๐	๕๕,๐๐๐	๐.๖๕		
	-งานรถยนต์ส่วนบุคคล	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	-งานประสานงาน	๒๕๐	๓๐๐	๓๘๐	๓๖๐	๓๘๐	๑๓๖,๘๐๐	๑.๖๕		
	รวม	๒,๐๔๙	๒,๓๐๑	๒,๓๓๗	๑,๒๑๐	๒,๓๓๗	๒๘,๒,๑๘๐	๓.๕๓		๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
 สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท.)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/ พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๓	งานก่อสร้าง									
	งานก่อสร้างและซ่อมแซม	๔๑	๓,๙๔๐	๕๖	๑,๘๐๐	๕๖	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒	นายช่างโยธา ระดับ ป.ง./ขง.	๑
	งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๓๐	๘๙	๘๙	๓๖๐	๘๙	๓๒,๐๔๐	๐.๓๙		
	รวม	๗๑	๔,๐๒๙	๑๔๕	๒,๑๖๐	๑๔๕	๑๓๒,๘๔๐	๑.๖๐		๑
๔	งานออกแบบและควบคุมอาคาร									
	งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	วิศวกรโยธา ระดับ ป.ก./ขก.	๑
	งานวิศวกรรม	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
	งานประมาณราคา	๗๒	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	๓๒	๔๗	๖๗	๑,๐๘๐	๖๗	๗๒,๓๖๐	๐.๘๗		
	รวม	๑๘๒	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	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	๑
	งานด้านแหล่งน้ำ	๑๕	๓๕	๕๙	๑๘๐	๕๙	๑๐,๖๒๐	๐.๑๓	(รถกระเจ้าไฟฟ้า)	
	งานเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้รถกระเจ้าไฟฟ้า)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	รวม	๗๔๐	๘๘๐	๙๕๑	๑,๙๘๐	๙๕๑	๓๖๘,๑๘๐	๔.๔๖		๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
 สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/ พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๖	งานผังเมือง									
	งานสำรวจและแผนที่	๙๐	๑๐๔	๑๓๕	๓๖๐	๑๓๕	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙		
	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		
	รวมทั้งสิ้น กองช่าง	๔,๐๓๘	๘,๕๔๘	๔,๘๗๘	๑๓,๗๒๐	๔,๘๗๘	๑,๓๕๖,๔๐๐	๑๖.๓๘		๑๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องทำทั้งหมดภายในส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งที่มีปัจจุบันและจะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มีคนครองปัจจุบัน(อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๓,๔๖๖	๔,๕๐๑	๔,๗๘๕	๒๘,๐๗๐	๔,๗๘๕	๑,๖๒๑,๖๐๐	๑๙,๕๘	๑๖	๑๐	จำนวนว่าง ๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จพง.สาธารณสุข ระดับ ปง./ชง. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับ ปก./ชก. คนงาน (กู้ชีพ) คนงาน ๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวนตำแหน่ง (อัตรา)
๑	บริหารงานสาธารณสุข									
	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๕	๒๐	๒๐	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๑
	พิจารณาว่าอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑๕	๒๐	๒๐	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓		
	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗		
	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข คิดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๗๕	๘๐	๘๐	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖		
	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการ สาธารณสุขหลายด้าน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุ่มกักโรค และอื่น ๆ	๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔		
	การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุ่มกักโรค	๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔		
	การประสานงานและสนับสนุนการวางแผน การจัดรูปแบบการสาธารณสุข องค์การ การวางแผนกำลังคนและงบประมาณการสาธารณสุข และบริหารทรัพยากรด้านต่าง ๆ	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐	๒๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักษ์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี ก่อน	๒ ปี ก่อน	๑ ปี ก่อน	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวนตำแหน่ง (อัตรา)
	การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑		
	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานหน้าที่	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗		
	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของอบต.ที่สังกัด	๑๐	๑๕	๑๕	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑		
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕๐	๓๐๐	๓๐๐	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕		
	รวม	๔๘๕	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 ระดับ ปก./ชก.	๑
	การจัดการขยะมูลฝอย	๓๖	๑๑๔	๒๒๘	๑๒๐	๒๒๘	๒๗,๓๖๐	๐.๓๓		
	การปลูกต้นไม้ การดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙		
	โครงการ ๑ อบท. ๑ ถนนท้องถิ่น ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	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		
	การจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย	๕	๙	๑๒	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖		
	รวม	๒๓๐	๓๒๖	๕๐๓	๙,๗๘๐	๕๐๓	๙๑,๓๒๐	๑.๑๐		๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี ก่อน	๒ ปี ก่อน	๑ ปี ก่อน	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวนตำแหน่ง (อัตรา)
๓	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข									
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๓๖	๔๘	๑๒๐	๑,๒๐๐	๑๒๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔	นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปก./ชก.	๑
	งาน EMS	๕๖๔	๗๒๕	๗๔๐	๗๒๐	๗๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๖.๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑
	งานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ EMS)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๗๒๐	๒๓๐	๑๖๕,๖๐๐	๒.๐๐	คนงาน (กู้ชีพ)	๕
	โครงการรณรงค์ขึ้นทะเบียนรถเพื่อป้องกันเด็กจมน้ำ	๒๘	๒๘	๒๘	๓,๖๐๐	๒๘	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) (ทั่วไป)	๑
	โครงการคัดกรองและผ่าตัดต่อกระจุกในผู้สูงอายุ	๒๒	๒๒	๒๒	๓๖๐	๒๒	๗,๙๒๐	๐.๑๐	คนงาน	๑
	โครงการเด็กและเยาวชนรุ่นใหม่ ภูมิปัญญาของบุรีรัมย์	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		๙
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									
	โครงการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก	๒๒	๒๒	๑๐๔	๓๖๐	๑๐๔	๓๗,๔๔๐	๐.๔๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปก./ชก.	๑
	โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า	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		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวนตำแหน่ง (อัตรา)
	รณรงค์โรคมือ เท้าปาก	๖	๒๑๒	๓๔	๑,๘๐๐	๓๔	๖๑,๒๐๐	๐.๗๔		
	รวม	๘๖	๒๙๒	๑๙๙	๖,๑๒๐	๑๙๙	๑๕๙,๔๘๐	๑.๙๓		๑
๖	งานธุรการ									
	จัดทำฎีกา	๑๑๔	๑๕๙	๑๔๘	๑๕	๑๔๘	๒,๒๒๐	๐.๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
	ลงทะเบียนรับหนังสือ	๔๒๗	๔๘๕	๕๒๗	๕	๕๒๗	๒,๖๓๕	๐.๐๓	คนงาน	๒
	พิมพ์หนังสือส่ง/หนังสือประชาสัมพันธ์	๔๙	๗๑	๘๐	๑๕	๘๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑
	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		
	รถยนต์ส่วนบุคคล	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพอปท.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		๔
	รวมทั้งสิ้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓,๔๖๖	๔,๕๐๑	๔,๗๘๕	๒๘,๐๗๐	๔,๗๘๕	๑,๖๒๑,๖๐๐	๑๙.๕๘		๑๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะชัย อำเภอปัวจังหวัดนครราชสีมา

	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการทั้งหมด ภายในส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่ง ที่มีปัจจุบันและ จะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มี คนครอง ปัจจุบัน (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๑๑,๘๗๐	๙,๘๕๓	๙,๘๕๐	๗๙,๓๔๖	๙,๘๕๐	๒,๑๐๐,๖๐๖	๒๕.๓๗	๒๓	๑๐	จำนวนว่าง ๑๓ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๕) นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก./ชก. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ ๑) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ ผู้ดูแลเด็ก (๔)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ระดับ	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๑	บริหารงานการศึกษา									
	กำหนดจุดมุ่งหมายการทำ งานติดต่อดำเนินงาน	๔๐	๕๐	๕๐	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔	ผู้ช่วยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับ ต้น	๑
	การพิจารณาแผนอัตราค่าจ้างหน้าที่และจบ ประมวลมติงานการศึกษา	๒๐	๒๔	๒๔	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับ ต้น	๑
	การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓		
	ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมินผล และแก้ไขปัญหาดัง ในการปฏิบัติงานของ ฝ่ายการศึกษาท้องถิ่น	๒๐	๓๐	๓๐	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒		
	งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นรวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามกฎหมาย	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		
	ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔		
	รวม	๗๓๐	๙๗๔	๙๗๔	๘๔๐	๙๗๔	๑๑๐,๒๘๐	๑.๓๓		๒
	งานบริหารการศึกษา									
	งานธุรการลงรับหนังสือ	๑๙๑	๒๘๐	๒๖๔	๕	๒๖๔	๑,๓๒๐	๐.๐๒	นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก/ชก	๑
	งานธุรการพิมพ์หนังสือ-ส่งหนังสือ	๒๐๐	๒๕๐	๒๙๐	๒๐	๒๙๐	๕,๘๐๐	๐.๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปก/ชก	๑
	งานกิจการศาสนา	๑	๑	๑	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒	คนงาน	๑
	จัดทำฎีกา	๒๖๙	๒๙๑	๒๙๖	๑๕	๒๙๖	๔,๔๔๐	๐.๐๕		
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๒๙๖	๒๙๑	๒๙๖	๑๓๖	๒๙๖	๔๐,๒๕๖	๐.๔๙		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตรากำลังทั้งหมด

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขุ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	งานเบิกจ่ายการเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๗๕	๓๘	๓๐	๓๘	๑,๑๔๐	๐.๐๑		
	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		
	งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน	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	๒,๕๒๘	๑๑,๐๖๖	๒,๕๒๘	๓๓๐,๘๔๖	๔.๐๐		๓
๓	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
	ติดต่อประสานงานด้านกิจกรรม สันทนาการกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	๑๒	๑๒	๑๒	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑		
	งานส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	๓๓	๓๓	๓๓	๓๖๐	๓๓	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔		
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	๑	๖	๖	๒,๑๖๐	๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตรากำลังทั้งหมด

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขุ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
	งานกิจการเด็ก และเยาวชน	๑	๓	๓	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔		
	งานกีฬา และสันทนาการ	๒	๒	๒	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการกีฬาต้านยาเสพติด "ตะขุบศัพ"	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน "แหล่งเรียนรู้สู่โลกกว้าง"	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖		
	โครงการกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสัมพันธ์	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	๒๔๐	๒๔๗	๒๔๗	๖๑,๖๕๐	๒๔๗	๙๖,๑๘๐	๑.๑๖		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองการศึกษาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๔	งานการศึกษาปฐมวัย									
	งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕
	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
	จัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	ผู้ดูแลเด็ก	๖
	อบรมส่งเสริมการเรียนรู้	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	คณงาน	๑
	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓		
	พัฒนาเด็กปฐมวัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	รับเด็กตอนเช้าจากผู้ปกครอง คัดกรองสุขภาพเบื้องต้น	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	จัดกิจกรรมหน้าเสาธงเคารพธงชาติ สวดมนต์ นั่งสมาธิ กิจกรรมเคลื่อนไหว	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่าน ๖ กิจกรรมตามแผนจัดประสบการณ์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ดูแลงานด้านภาวะโภชนาการอาหารและนมสำหรับเด็กระดับสูง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		
	ดูแลด้านป้องกันโรคสุขภาพอนามัยการแพร่พันธุ์ วักцин	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	ดูแลงานด้านพัฒนาการปฐมวัย/ต่อเดือน/๓เดือน/ต่อภาคเรียน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ส่งเด็กกลับบ้านถึงมีผู้ปกครองอย่างปลอดภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘		
	ทำความสะอาดห้องเรียนห้องน้ำ อาคารสถานที่ ของใช้ส่วนตัวเด็กประจำวัน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗		

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
 สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

กองการศึกษาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง	จำนวน ตำแหน่ง อัตรา (อัตรา)
	บันทึกพฤติกรรมเด็กรายบุคคลประจำวัน/ประจำเดือน/ทุก ๓ เดือน/ภาคเรียน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖		
	จัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านเด็กสื่อสารกับผู้ปกครอง	๑๐	๑๐	๑๐	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่บ้านเขาพญาปราบ (จำนวนเด็ก ๖ คน)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่บ้านยางกระทุง (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		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองสาริกา (จำนวนเด็ก ๑๔ คน)	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	งานแรงงานทั่วไป ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐		
	รวม	๒,๐๕๐	๒,๐๕๐	๒,๐๕๐	๕,๗๘๐	๒,๐๕๐	๑,๕๖๓,๓๐๐	๑๘๘.๘๘		๑๘๘
	รวมทั้งสิ้น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๑,๘๗๐	๙,๘๕๓	๙,๘๕๐	๗,๙๔๖	๙,๘๕๐	๒,๑๐๐,๖๐๖	๒๕.๓๗		๒๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ จังหวัดนครราชสีมา

ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาดำเนินการ (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องทำทั้งหมดภายในส่วนราชการ (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งที่มีปัจจุบันและจะกำหนดเพิ่ม (อัตรา)	จำนวนที่มีคนครองปัจจุบัน (อัตรา)	จำนวนตำแหน่งว่าง และอัตราที่ขอกำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓	๑	๐	จำนวนว่าง ๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก.

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

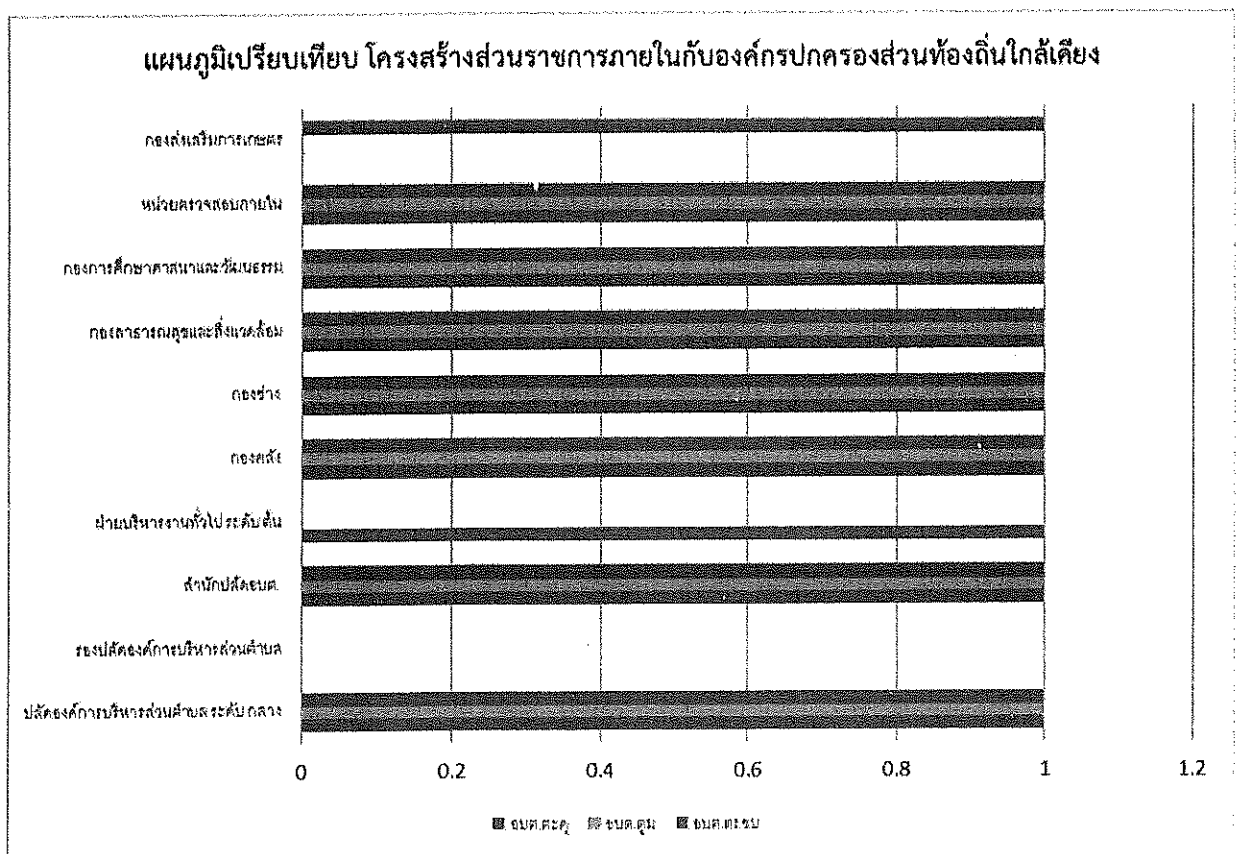
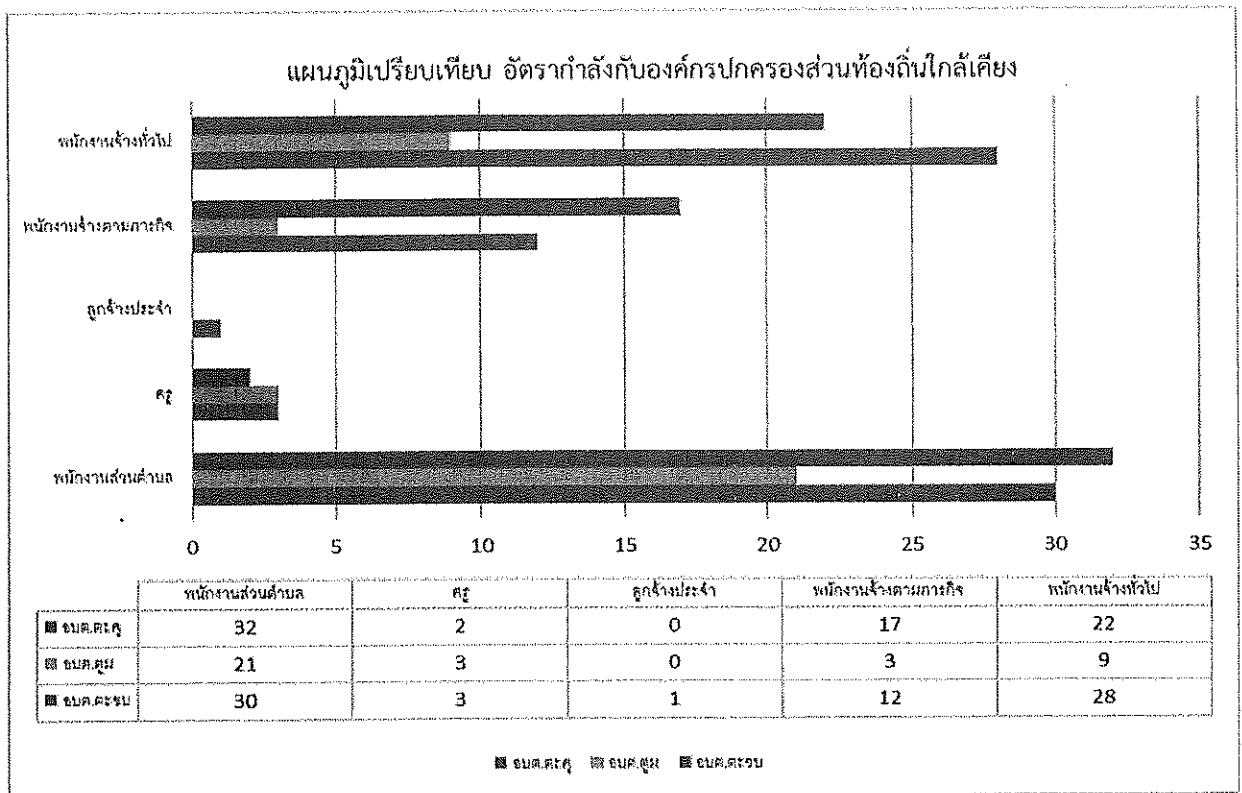
สรุปการวิเคราะห์การเก็บสถิติปริมาณงานอัตราค่าจ้างทั้งหมด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักษ์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	งาน	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	เวลาต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (อัตรา)	ตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)
๑	งานตรวจสอบบัญชี								นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑
	งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง									
	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		
๒	รวม	๘	๘	๘	๑๔,๔๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕		๐
	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		
๓	รวม	๖	๖	๖	๑๐,๘๐๐	๖	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖		๐
	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		
๔	รวม	๘	๘	๘	๑๔,๔๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕		๐
	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	๐.๑๓		๐
รวมทั้งสิ้น หน่วยตรวจสอบภายใน		๒๖	๒๖	๒๖	๔๖,๘๐๐	๒๖	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓		๑

๑๓.๓ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

แผนภูมิการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเปรียบเทียบอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการภายใน
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง



หมายเหตุ

๑.อบต.ตะคุ

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

๒.อบต.ตุ้ม

- 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 ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ (ใน Excel)

สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัดอบต. (๑๑)								
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๗	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๒	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
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	พนักงานขับรถ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)								
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ตน.
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวม	๗	๔	๔	๔	+๒/-๑	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นายช่างโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	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	-	-	-	ว่าง ๒
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	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	-	-	ว่างเดิม
๔๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๓	คนงาน (กู้ชีพ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
๔๔	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
๔๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวม	๑๑	๑๔	๑๖	๑๖	+๓	+๒	-	

สรุปการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
๔๙	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	ว่าง ๕
๕๒	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางกระทุง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพญาปราบ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศพด.บ้านโคกสำราญ ๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๗	คนงาน	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก ศพด.ป่าไม้อุทิศ ๒ ศพด.บ้านยางกระทุง ศพด.บ้านคลองสำราญ ศพด.บ้านโคกสำราญ ศพด.บ้านเขาพญาปราบ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๔
	รวม	๑๖	๒๒	๒๓	๒๓	+๖	+๑	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งหมด	๗๑	๘๒	๘๕	๘๕	+๑๒/-๑	+๓	-	

๑๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลชะบะน้ากรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา 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 ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ข้อกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ข้อกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (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

การกระจายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
การขออัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคนที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำ	อัตราค่าจ้างคนที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)						
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
๑	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑) - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน - นิติกร - เจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กลาง/ต้น	1	1	680,760	168,000	1	1	1	-	-	-	21,960	22,680	24,240	870,720	893,400	917,640	ว่าง
๒		ต้น	1	1	442,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120	
๓		ต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	
๔		ปล/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
๕		ปล/ชก	1	1	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	
๖		ปล/ชก	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	
๗		ปล/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
๘		ปล/ชก	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
๙		ปล/ชก	1	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	
๑๐		ปล/ชก	1	-	174,840	-	1	1	1	-	-	-	6,840	6,960	7,440	181,680	188,640	196,080	ว่าง
๑๑	ปล/ชก	1	1	297,900	-	1	1	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060		
๑๒	ลูกจ้างประจำ																		เดิมชั้นสูง 1
	- ยาม		1	1	248,160	-	1	1	1	-	-	-	9,120	10,200	-	257,280	267,480	267,480	
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๑๓	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	278,160	-	1	1	1	-	-	-	11,160	11,640	12,120	289,320	300,960	313,080	
๑๔	- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		1	1	269,160	-	1	1	1	-	-	-	10,800	11,280	11,760	279,960	291,240	303,000	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)																		
๑๕	- พนักงานขับรถยนต์		1	1	160,560	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720	
๑๖	- พนักงานขับรถยนต์		1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
๑๗	- คนสวน		1	1	159,000	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,720	6,960	165,360	172,080	179,040	

การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569						
พนักงานจ้างทั่วไป				1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
๑๘	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
๑๙	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
๒๐	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
๒๑	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
๒๒	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
๒๓	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
๒๔	- คนงาน		1	-	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
๒๕	- พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำหนักประจกั		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
กองคลัง (๑๔)																					
๒๖	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	557,880	42,000	1	1	1	1	-	-	-	-	18,000	17,880	24,480	617,880	635,760	660,240	ว่างเดิม
๒๗	- นักวิชาการเงินและบัญชี	ปอ/ชก	1	1	185,040	-	1	1	1	1	-	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	
๒๘	- เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	1	-	297,900	-	1	1	1	1	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
๒๙	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชง	1	1	146,640	-	1	1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	
พนักงานจ้าง																					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																					
๓๐	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
๓๑	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	155,280	-	1	1	1	1	-	-	-	-	6,240	6,480	6,720	161,520	168,000	174,720	
๓๒	- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		1	-	180,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๓๓	- พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดใหม่

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องโอนเข้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องโอนเข้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	กองช่าง (๑๕)																		
๓๔	- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	409,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640	477,720	490,920	ว่าง
๓๕	- เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	1	1	313,440	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	324,360	335,520	346,560	ว่างเดิม
๓๖	- วิศวกรโยธา	ปค/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
๓๗	- นายช่างโยธา	ปค/ชก	1	-	329,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๓๘	- ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	155,280	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	161,520	168,000	174,720	
๓๙	- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	1	143,520	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๐	- พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
๔๑	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
๔๒	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
๔๓	- คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
๔๔	- คนงาน		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดใหม่
๔๕	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)		1	1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๔๖	- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
๔๗	- นักวิชาการสาธารณสุข	ปค/ชก	1	1	237,600	-	1	1	1	-	-	-	7,680	8,400	8,880	245,280	253,680	262,560	
๔๘	- นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปค/ชก	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดใหม่
๔๙	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม

การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ จังหวัดนครราชสีมา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๕๐	- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		1	-	180,000	-	-	1	1	-	+1	-	-	7,200	7,560	-	187,200	194,760	
๕๑	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	-	138,000	-	-	1	1	-	+1	-	-	5,520	5,760	-	143,520	149,280	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๒	- คนงาน (กู้ชีพ)		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๓	- คนงาน (กู้ชีพ)		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๔	- คนงาน (กู้ชีพ)		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๕	- คนงาน (กู้ชีพ)		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๖	- คนงาน (กู้ชีพ)		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๗	- คนงาน (กู้ชีพ)		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๘	- คนงาน		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๘	- คนงาน		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๕๘	- คนงาน		1	1	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	ว่างเดิม
๖๐	- พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)		1	-	108,000	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
๖๑	- พนักงานขับรถยนต์		1	-	-	-	-	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘๘)																		
๖๒	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	-	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
๖๓	- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	-	-	-	-	-	1	1	-	+1	-	-	411,600	13,620	-	411,600	425,220	กำหนดใหม่
๖๔	- นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ชป	1	1	356,160	-	-	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	
๖๕	- เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	1	1	230,400	-	-	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440	
๖๖	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเขาพญาปราบ)		1	-	-	-	-	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน

การกระจายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

การขออัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)						
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)								
อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะได้รับ / ลด																
ระยะ ๓ ปีข้างหน้า																
2567 2568 2569 2567 2568 2569 2567 2568 2569																
๖๗	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านยางกระทุง)	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเงินอุดหนุน		
๖๘	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.ป่าไม้อุทิศ ๒)	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเงินอุดหนุน		
๖๙	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านโลกสำราญ)	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเงินอุดหนุน		
๗๐	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านคลองสาริกา)	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเงินอุดหนุน		
๗๑	- ครู (๒๐๓๐๘๖๖๐๐๔๖๔) (ศพด.บ้านยางกระทุง)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๗๒	- ครู (๒๐๓๐๘๖๖๐๐๔๖๕) (ศพด.บ้านเขาพญาปราบ)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๗๓	- ครู (๒๐๓๐๘๖๖๐๐๔๖๖) (ศพด.ป่าไม้อุทิศ ๒)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
พนักงานจ้าง																
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																
๗๔	- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	-	189,600	-	1	1	1	-	-	7,680	7,920	8,280	205,200	213,480	จ่ายจากเงินรายได้
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)																
๗๕	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	52,560	-	1	1	1	-	-	6,720	6,960	7,200	66,240	73,440	เงินอุดหนุน+สมทบ
๗๖	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป																
๗๗	- คนงาน	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	
๗๘	- คนงาน	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	108,000	-	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
๗๙	- ผู้ดูแลเด็ก	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๐	- ผู้ดูแลเด็ก	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้

การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
๘๑	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้			
๘๒	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้			
๘๓	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้ ว่างเต็ม			
๘๔	- ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้ ว่างเต็ม			
๘๕	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปค/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
(๔)	รวม		84	52	14,755,980		82	85	85	+12/-1	+3	-	974,400	844,200	448,620	15,700,380	16,862,580	17,311,200	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,355,057	2,529,387	2,596,880	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															18,055,437	19,391,967	19,907,880	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															28.66	30.30	29.62	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 58,000,000

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน 63,000,000 บาท
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 เป็นเงิน 64,000,000 บาท
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน 67,200,000 บาท

หมายเหตุ: การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแผนทางการเงินการคลังทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือปีถัดไปเพิ่ม ๕ % เช่นเดียวกับการประมาณการในการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น

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. ๒๕๕๒

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาถบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ใน

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๖๖,๑๕๐,๐๐๐ บาท = (๖๓,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๓,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๖,๑๕๐,๐๐๐)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๖๙,๔๕๗,๕๐๐ บาท = (๖๖,๑๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๖,๑๕๐,๐๐๐ = ๖๙,๔๕๗,๕๐๐)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็น

เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผน อัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (ตำแหน่ง ที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ตำแหน่ง

เพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน ตามหนังสือกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ของข้าราชการในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากร ถ่ายโอน ก่อนได้รับการ จัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น)ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

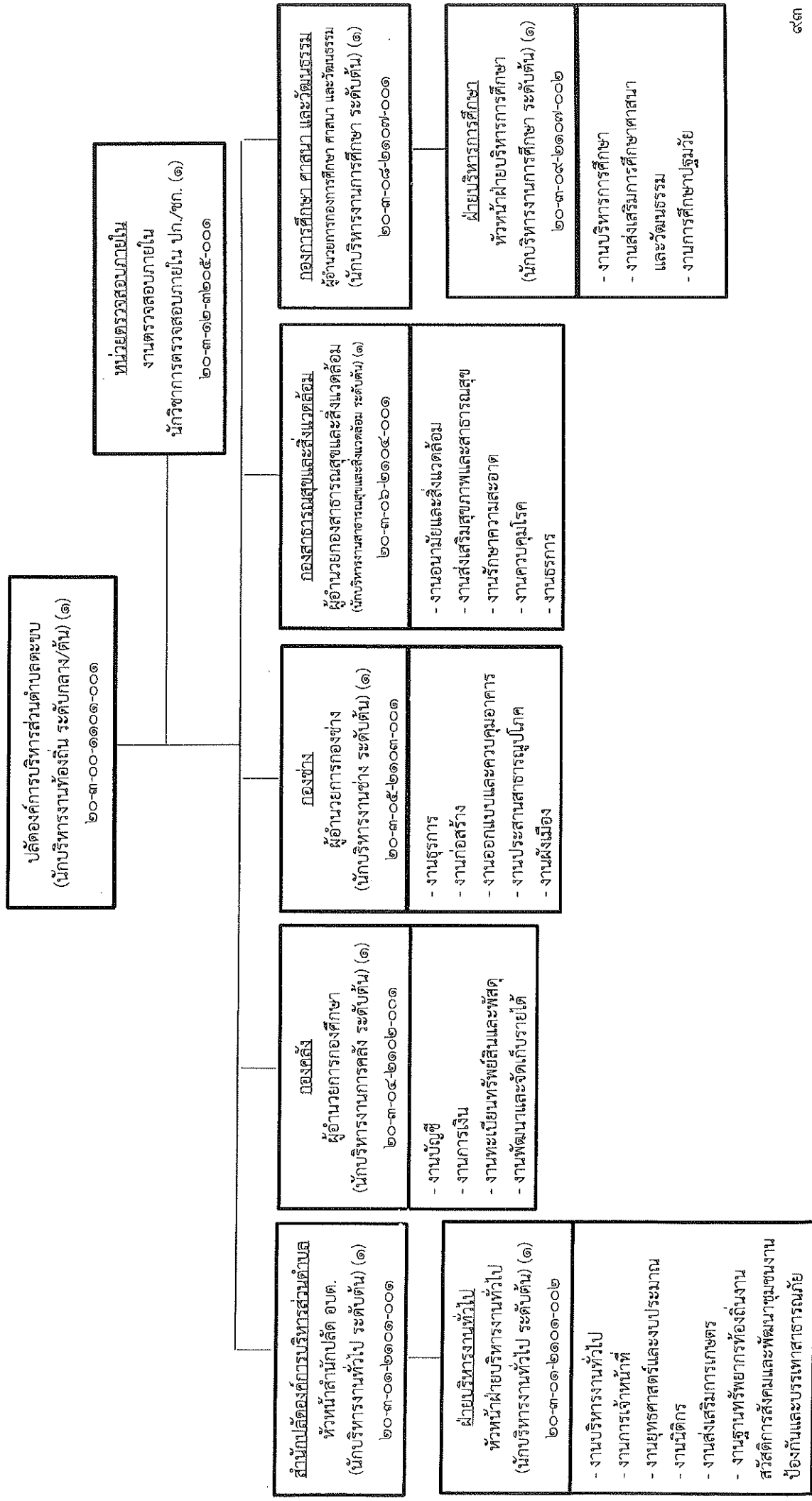
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
๒๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
๒๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปม./ชง. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) (ว่าง)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนสวน) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์) (๑)
- ลูกจ้างประจำ ยาม (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) (๖)

งานกมรแล้วนี้ที่

- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน) (๑)

งานนิติกร

- นิติกร ปก. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑)

งานส่งเสริมการเกษตร-งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) (ว่าง)

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนามนุษชน

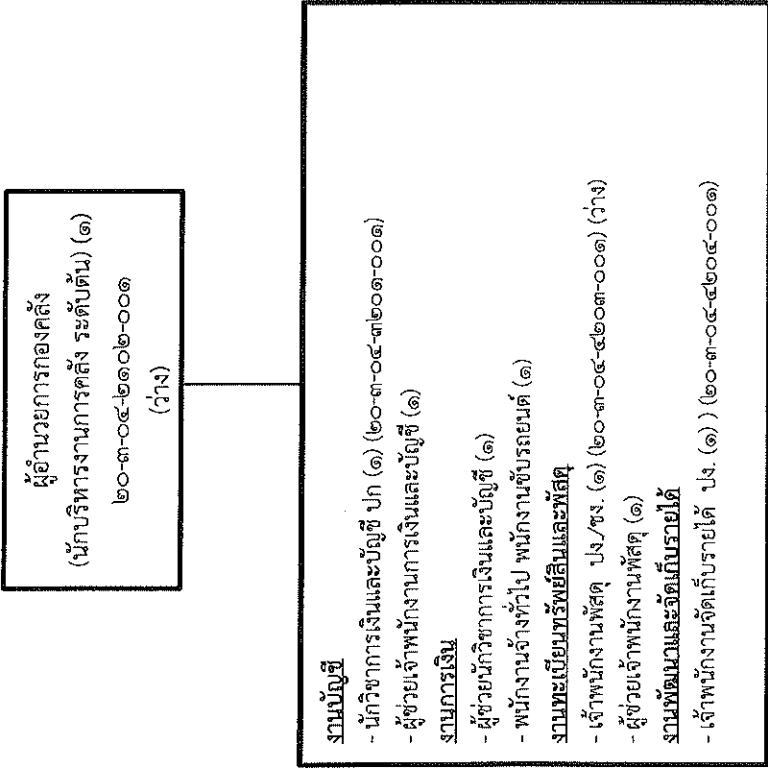
- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปม. (๑) (๒๐-๓๐-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำมันเทศบาลตำบล) (๑)

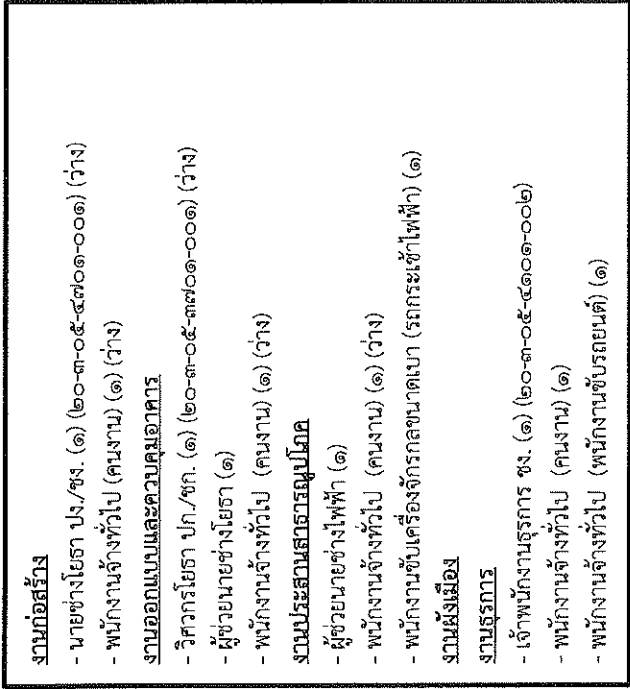
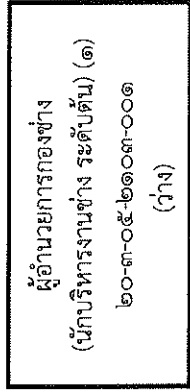
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๒	๒	-	-	๑	๑	๑	๕	๔	๒๔	

โครงสร้างองค์กร



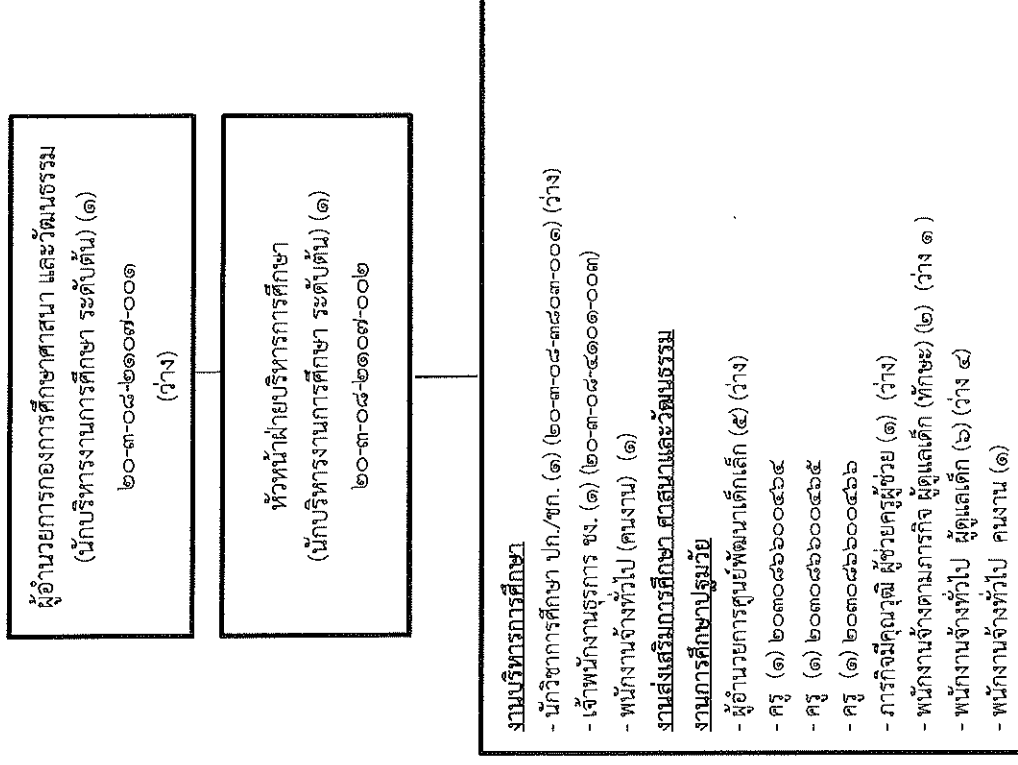
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	๓	๑	๔	

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	๑	-	-	-	๒	๖	๑๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ครู ผดด.	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	๗	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๓	๔	๒๓

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)
๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
(ว่าง)

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก. (๑) (๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑) (ว่าง)
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. (๑) (๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) (ผู้ชีพ) (๕) (ว่าง ๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) (๑)
งานธุรการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ว่าง)
งานรักษาความสะอาด
งานควบคุมโรค
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑) (๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑) (ว่าง)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	๒	๑๐	๑๖

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ				ทั่วไป				ผู้จ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๑

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๑	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๐๔๐ [(๒๒,๗๐๐ + ๖๘,๖๔๐) / ๒] X ๑๒	๗๑๖,๐๔๐ ว่าง
ลำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล										
๒	นางสาวรมิดา สืบสงวน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๒๐๑๑๐๑๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๐๑๑๐๑๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๐๐ X ๑๒)	๔๗๗,๗๒๐
๓	นางสาวลำพูน ปะเกษม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๒๐๑๑๐๑๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๐๑๑๐๑๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๘,๑๐๐ X ๑๒)	๔๕๑,๓๒๐
๔	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑๐๑๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑๐๑๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๙,๕๔๐) / ๒] X ๑๒	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๕	นางรัชยา บนเส่นน้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการ	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑๐๑๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑๐๑๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐
๖	จ.ส.อ.ขวัญชัย รัตนพันธุ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร)	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑๐๑๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑๐๑๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	๓๘๒,๒๔๐
๗	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑๐๑๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑๐๑๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๙,๕๔๐) / ๒] X ๑๒	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๘	นางจิราพร แสงสุบ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารงานบุคคล)	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑๐๑๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑๐๑๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕๙,๓๒๐ (๒๘,๑๐๐ X ๑๒)	๓๕๙,๓๒๐
๙	นางสาวสุรภา วรรณรัตน์	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑๐๑๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑๐๑๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๑๗๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)	๑๗๕,๐๔๐
๑๐	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๔๐๑๑๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง	๒๐-๓-๐๑-๔๐๑๑๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง	๒๗๗,๙๐๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๐,๕๐๐) / ๒] X ๑๒	๒๗๗,๙๐๐ ว่าง
๑๑	พ.อ.อัครศักดิ์ หงส์พิทักษ์ชน	ปวช.อุตสาหกรรม (ช่างอากาศยาน)	๒๐-๓-๐๑-๔๔๐๑๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง	๒๐-๓-๐๑-๔๔๐๑๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง	๒๙๗,๙๐๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๐,๕๐๐) / ๒] X ๑๒	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ										
๑๒	นายฉัตรชัย ศรีสูงเนิน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ยาน	ยาน	สจ.ประจำ	-	ยาน	สจ.ประจำ	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐ X ๑๒)	๒๔๘,๑๖๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน			
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๓	นางสาวปภาวดีกร เมินกระโทก	บริหารธุรกิจบัณฑิต(ระบบสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๒๗๘,๑๖๐ (๒๓,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๗๘,๑๖๐
๑๔	นางสาวลลิตา ระไพพรรษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การตลาด)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๖๙,๑๖๐ (๒๒,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๖๙,๑๖๐
๑๕	นายนิยม เนตรพรหมราช	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๖๐,๕๖๐ (๑๓,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๖๐,๕๖๐
๑๖	นายพิเชษฐ ราพิณพิลาโรง	อนุปริญญา ศิลปศาสตรการ บริหารธุรกิจ(บริหารงานทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗	นายคนสาร โพธิ์จันอัด	ปวส.สัตวศาสตร์(การจัดการผลิตสัตว์)	-	คนสวน	(ทักษะ)	-	คนสวน	(ทักษะ)	๑๕๙,๐๐๐ (๑๓,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๕๙,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๘	นางสาวณัชนันท์ พิตตะตะขบ	ปวส.การจัดการงานคหกรรม การโรงแรม (งานคหกรรมฯ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นางสาวกรรณิกา รวมตะขบ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวกวิณี แก่นสูงเนิน	-ปวส. บริหารธุรกิจ (ภาษาต่างประเทศธุรกิจ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายสืบศักดิ์ ทองดอน	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวอริณี นามแจ้งหรือ	ปวส. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวศิริมา ดังสำโกล	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางสาวอริรัตน์ บารมีพิทักษ์เพิ่ม	มัธยมศึกษาตอนปลาย ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายสายยัน ดีชุมทด	ประถมศึกษา -(ป.๕)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ใช้บรรพบุรุษก่อนจบประกาศ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ใช้บรรพบุรุษก่อนจบประกาศ)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
กองคลัง										
๒๖	ว่าง	-	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๕๔,๘๘๐
๒๗	นางสาวนารีรัตน์ ปะทะโน	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	-	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)
๒๘	ว่าง	-	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	-	๒๘๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒] X ๑๒
๒๙	นางสาวธิดารัตน์ ดุรงสูงเนิน	ปวส. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	-	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๐	นางจินตนา พงษ์พิทักษ์ชน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)
๓๑	นางสาวสุกัญญา สกณี	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)
๓๒	นางสาวรุ่งอรุณ เขียวขุนทด	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐ X ๑๒)
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๓	นายเอกธนรินทร์ เมืองเกตุ	มัธยมศึกษาตอนปลาย ม.๖-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
กองช่าง										
๓๔	ว่าง	-	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๕๔,๓๒๐
๓๕	นางสาววิไล นาคสระน้อย	บริหารธุรกิจ-การจัดการทั่วไป	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	-	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐ X ๑๒)
๓๖	ว่าง	-	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	-	๓๕๕,๓๒๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๘,๕๘๐) / ๒] X ๑๒
๓๗	ว่าง	-	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๒๐-๓๐-๔๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	-	๓๒๘,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ X ๑๒)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงาน (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่.	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน			
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๓๘	นายปรีดี ช้อยสระน้อย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๕๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๘๐	
๓๙	นายพิชัย เอ็นดู	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม)สาขา ช่าง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๕๓,๕๒๐ (๑๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๓,๕๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๐	นายธวัชชัย ฉาวกระโทก	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	ว่าง	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	นางสาวรุ่งนภา รอดสืบ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	นางสาวนาภาพร พลอยอิมพิล	ครูศาสตร์บัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	ว่าง	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๕	นายพิเชษฐ ชัยชนะ	ปวส.อุตสาหกรรม (สาขาไฟฟ้า)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
๔๖	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๕๐ + ๕๐,๕๐๐) / ๒ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	
๔๗	นางสาววิญญูรัตน์ ทรายบั้งศรี	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
๔๘	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๙๕๐ + ๔๙,๕๕๐) / ๒ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๔๙	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง/ชง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง/ชง.	๒๓๗,๕๐๐ (๙,๙๕๐ + ๔๐,๕๐๐) / ๒ X ๑๒)	-	-	๒๓๗,๕๐๐	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๐	นางสาวรัตติยา คำนนท์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีชีวภาพ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๕๑	นางสาววนิดา โทสูงเนิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๒	นายสมศักดิ์ เสมภักดี	ประถมศึกษา	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๕๓	นายธีรวัฒน์ ขอพรมราช	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๕๔	นายสำเริง วัฒนะณี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๕๕	นายอานนท์ ขาญพรมราช	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๕๖	ว่าง	-	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	คนงาน (ผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๕๗	ว่าง	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๕๘	ว่าง	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๕๙	นางสาวอัมพร โมกข์สง	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขา สาธารณสุขชุมชน	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๖๐	นายจักร์ หอดกระโทก	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถผู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)
๖๑	นายอดิศักดิ์ สุมาลัย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงาน (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๖๒	ว่าง	-	๒๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๒๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๔๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๗๐) / ๒ X ๑๒]	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๖๓	นางสาววิสนันท์ คานนิม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๒๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๔๐๔,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๒๒,๒๕๐
๖๔	ว่าง	-	๒๐-๓๐-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก	๒๐-๓๐-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	๓๕๖,๑๖๐ (๒๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐ ว่าง
๖๕	นายอภิรักษ์ อังอภิสิทธิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๐-๓๐-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๐-๓๐-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๓๐,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๐,๕๐๐
๖๖	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเขาหมอบัว			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเขาหมอบัว				กำหนดเพิ่ม รอกปรจัดสรร
๖๗	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านยางกระทุง			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านยางกระทุง				กำหนดเพิ่ม รอกปรจัดสรร
๖๘	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ป่าไผ่อุทิศ ๒			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ป่าไผ่อุทิศ ๒				กำหนดเพิ่ม รอกปรจัดสรร
๖๙	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกสำราญ			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกสำราญ				กำหนดเพิ่ม รอกปรจัดสรร
๗๐	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านคลองสำโรง			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านคลองสำโรง				กำหนดเพิ่ม รอกปรจัดสรร
๗๑	นางสาวประภา เปลี่ยนขุนทด	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๐๘๖๐๐๔๖๔	ครู	-	๒๐๓๐๐๘๖๐๐๔๖๔	ครู	๓๖๓,๕๕๐ (๓๐,๓๖๐ X ๑๒)	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๐๕,๕๕๐ เงินอุดหนุน
๗๒	นางสาวพัชร ลิทธิณภาพ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๐๘๖๐๐๔๖๕	ครู	-	๒๐๓๐๐๘๖๐๐๔๖๕	ครู	๓๕๘,๕๕๐ (๒๙,๘๗๐ X ๑๒)	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๐๐,๕๕๐ เงินอุดหนุน
๗๓	นางอารียา ยมพา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๐๘๖๐๐๔๖๖	ครู	-	๒๐๓๐๐๘๖๐๐๔๖๖	ครู	๓๑๖,๓๖๐ (๒๖,๓๖๐ X ๑๒)	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๕๘,๓๖๐ เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๔	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๘,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	๑๘๘,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๕	นางสาวณัฏฐา วิจิตร (คพด.โคกสำราญ)	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๕๒,๕๐๐ (๓๓,๓๕๐ - ๘,๘๐๐) (๘,๘๐๐ X ๑๒)	๕๒,๕๐๐ อุดหนุนหนังสือ
๓๖		-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๒๒,๘๐๐ (๘,๕๐๐ X ๑๒)	๑๒๒,๘๐๐ เงินอุดหนุนว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๗	นางสาวณัฐสุดา อัดตะขบ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางสาวอริรัตน์ สังข์ตะขุ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส.-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นางณัฏฐณิการ์ ผิวกิ่ง (คพด.บ้านอิฐ ๒)	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๔๐	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวสุภาภรณ์ อิ่มพรมราช (คพด.บ้านคลองเสรีกา)	ศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๔๒	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๔๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๔๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๔๕	ว่าง	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๘,๓๕๐ + ๔๘,๕๔๐) / ๒) X ๑๒)	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม

๑๗. 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 ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครูหรือพนักงานครู 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 ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า 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 ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

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

๑๘. 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 อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โทร. ๐๔๔๐๐๙๕๕๙

ที่ นม ๗๖๖๐๑/๑๒๑๓ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ที่ ๕๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการมีอำนาจ บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลความเคลื่อนไหว ของงานบุคลากร และการปรับลดเพิ่มเติม จำนวนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง บุคลากร ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ฝ่ายเลขานุการจึงเห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณา กำหนดวัน เวลาและ สถานที่ เพื่อดำเนินการประชุมต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางวัลยา บมสรน้อย)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- แจ้งคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน
- กำหนดประชุมวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
- สำเนาแจกจ่ายให้คณะกรรมการ

(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รับทราบ

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ..... - ผู้อำนวยการกองคลัง.....
- ผู้อำนวยการกองช่าง..... - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....
- ผู้อำนวยการกองศึกษา..... - หัวหน้าสำนักปลัด.....
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรชาติ ปีกสำโรง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ประธานกรรมการ	
๒	นายจิรพันธุ์ วิสูตรศักดิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ กรรมการ	
๓	นางสาวนารีรัตน์ ปะทะโน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔	นางสาววิไล นาคสระน้อย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕	นางสาวธัญญรัตน์ ทราบังหรีด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
๖	นายอภิรักษ์ อังอภิสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม กรรมการ	
๗	นางสาวมิตา สืบสงวน	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวลำพู ปะถานะ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ	
๙	นางวัลยา บมสระน้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ผู้มาประชุม

๑. นายสุรชาติ ปีกสำโรง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	ประธานกรรมการ
๒. นายจิรพันธุ์ วิสูตรศักดิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	กรรมการ
๓. นางสาวนารีรัตน์ ปะทะโน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาววิไล นาคสระน้อย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวธัญญารัตน์ ทราบังหิรต์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นายอภิรักษ์ อังอภิสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวมิตา สืบสงวน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวลำพู ปะถานะ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางวัลยา บมสระน้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุรชาติ ปีกสำโรง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ตะขบ ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุรชาติ ปีกสำโรง
ประธานกรรมการ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหลื่อม ที่ ๕๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕
มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและ
เลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ๒./โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนา หรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓./ที่ประชุม...

ที่ประชุม

- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

ติดตามการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายสุรชาติ ปักสำโรง
ประธานกรรมการ

ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีเรื่องที่จะเสนอเพื่อให้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ร่วมกัน ประชุมเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยให้คณะกรรมการร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิด พิจารณา เกี่ยวกับการลด และเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละ ส่วนงาน ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวน กับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้นๆ ด้วย ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้แจ้งว่า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง วางอยู่ก่อนประกาศฉบับนี้บังคับใช้ ให้สามารถกำหนดตำแหน่ง เป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ กลาง/ระดับต้น โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางหรือระดับต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง สำหรับที่ไปที่มาขอให้ เลขานุการชี้แจงครับ

นางสาวรมิตา สืบสงวน
เลขานุการ

ดิฉันขอเรียนคณะกรรมการทราบถึงเกี่ยวกับที่ไปที่มาของตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ระดับกลางที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลตะขบ มีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามโครงสร้าง ดังต่อไปนี้ค่ะ

อบต.ประเภท สามัญ	ตำแหน่งปลัด ของ อบต.ตะขบ ปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัด ให้เป็น บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง ว่างเมื่อวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๘ เนื่องจากโอน ไปสังกัดเทศบาลตำบล หมูสี อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป)

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางว่า อยู่ก่อนประกาศฉบับนี้บังคับใช้ ให้สามารถกำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางหรือระดับต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้น ให้สามารถดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการโอน รับโอน ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้รายงานตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ที่ว่างให้ ก.อบต. หรือ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การแต่งตั้งตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาให้แต่งตั้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางก่อน เมื่อใช้บัญชีหมดแล้ว จึงแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น ต่อไป กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้ปรับปรุงระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระดับกลางแล้ว ให้ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ตามเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด ในประกาศนี้

กรณีเป็นการสรรหาในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เมื่อผู้นั้นโอนมาดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ระดับกลาง/ระดับต้น แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมกำหนดระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างนั้น เป็นระดับกลาง ตามข้อ ๖

กรณีเป็นการสรรหาในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เมื่อผู้นั้นโอนมาดำรงตำแหน่ง ในองค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ระดับกลาง/ระดับต้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมกำหนดระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างนั้น เป็นระดับกลาง/ระดับต้น แทน

กรณีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น ภายหลังประกาศฉบับนี้บังคับใช้ เมื่อผู้นั้นมีคุณสมบัติที่จะคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เป็นระดับกลาง ภายใต้เงื่อนไขภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยไม่ต้องวิเคราะห์ค่างานอีกแต่อย่างไร

กรณีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง ระดับต้น ก่อนประกาศฉบับนี้บังคับใช้ ให้ดำรงตำแหน่งเดิมต่อไป หรือกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่หากประสงค์จะปรับปรุงตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เป็นระดับกลาง ภายใต้เงื่อนไขภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่นเดียวกัน”

นายสุรชาติ ปีกสำโรง
ประธานกรรมการ

ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการไตรภาคแล้ว มีท่านใดจะ
สอบถามเพิ่มเติม หรือมีข้อสงสัย ขอเชิญครับ

นายจิรพันธุ์ วิสูตรศักดิ์
กรรมการ

ด้านการค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เราต้องดำเนินการอย่างไร

นางวัลยา บมสรน้อย
ผู้ช่วยเลขานุการ

สำหรับภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การคิดภาระค่าใช้จ่าย คิดภาระ
ค่าใช้จ่ายในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ซึ่งค่ากลาง
ของเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และรวมถึงเงินค่าตอบแทน ของ
ระดับกลาง ดังนั้น แล้วหากเรากำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลเป็น ระดับกลาง /ระดับต้น และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ระดับต้น มาดำรงตำแหน่งในอนาคต ก็จะไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่าย
ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ ค่ะ รายละเอียดตามตารางดังนี้

ส่วนราชการ	ก่อนปรับปรุงตำแหน่ง	หลังปรับปรุงตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ดังนี้ค่ะ

ปีงบประมาณ	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๙	๗๑,๐๐๐,๐๐๐	๒๒,๔๙๐,๑๕๐	๓๑.๖๘

นายสุรชาติ ปีกสำโรง มีคณะกรรมการจะสอบถามอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ ขอเชิญครับ
ประธานกรรมการ หากไม่มี ผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบกำหนดตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เป็น
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ
กลาง/ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิม	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

นายสุรชาติ ปีกสำโรง ในขั้นตอนการดำเนินการต่อไป ต้องดำเนินการอย่างไรบ้างในส่วนของการ
ประธานกรรมการ การเจ้าหน้าที่

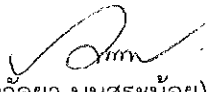
นางวัลยา บมสรน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จะต้องดำเนินการเสนอขอความ
ผู้ช่วยเลขานุการ เห็นชอบ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในเดือน
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ค่ะ และภายหลังจากได้รับแจ้งมติ ก.อบต.จ.นม.
มาแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ต้องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
ใหม่ หลังจากนั้น ก็สามารถดำเนินการรับโอนผู้ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรง
ตำแหน่ง หรือการบรรจุขอลับเข้ารับราชการ ภายในระยะ ๖๐ วัน
นับตั้งแต่วันที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง ได้ค่ะ

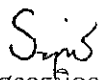
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

นายสุรชาติ ปีกสำโรง มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกไหมครับ ในวาระนี้
ประธานกรรมการ เมื่อไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องอีก ขอปิดประชุมครับ

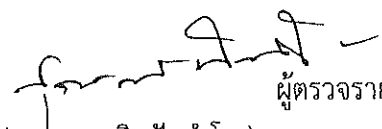
ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

๗./ผู้ช่วยเลขานุการ....

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางวิไลยา บมสรน้อย)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวรไมตา สืบสงวน)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายจิรพันธ์ วิสูตรศักดิ์)
กรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุรชาติ ปักสำโรง)
ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ที่ ๕๔๗ /๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

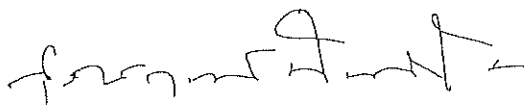
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

