

1.3

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๖)



สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ความต้องการของประชาชน	๓
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๕๐
ภาคผนวก	
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- รายงานการประชุม	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล ,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการต่อการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งซึ่งมีประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งเป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับการกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอดีตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

๓.๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๔.๑.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. ปัญหาผลผลิตจากการทำนาต่ำ
๒. ปัญหาผลผลิตจากการทำไร่ต่ำ
๓. ปัญหาไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูกาลทำไร่ทำนา
๔. ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ
๕. ปัญหาต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูง
๖. ปัญหาการขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์แปรรูปของกลุ่ม

เกษตรกร

๗. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในสัตว์เลี้ยงของผู้ประกอบอาชีพทางปศุสัตว์

๔.๑.๒ ปัญหาด้านสังคม

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

๔.๑.๓ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

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

๔.๑.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑. ปัญหาน้ำดื่มน้ำใช้ไม่พอเพียงต่อความต้องการ
๒. ปัญหาขาดน้ำเพื่อการเกษตรเนื่องจากภัยแล้ง

๔.๑.๕ ปัญหาด้านสาธารณสุข

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

๔.๑.๖ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ปัญหาเรื่องอาหารเสริม (นม)
๒. ปัญหาเรื่องอาหารกลางวัน
๓. ปัญหาการพัฒนาคุณภาพของเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน
๔. ปัญหาการขาดความรู้รักสามัคคีตามหลักศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของชุมชน
๕. ปัญหาขาดศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน

๔.๑.๗ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

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

๔.๑.๘ กลุ่มปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๔.๒ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็น ๔ ด้านดังนี้

๔.๒.๑ ด้านเศรษฐกิจ

การเกษตร

๑. ส่งเสริมสนับสนุนเทคโนโลยีทางการเกษตรเพื่อลดต้นทุนและพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน

๔.๒.๒ ด้านสังคม

๑. แก้ปัญหายาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิต
๒. สร้างชุมชนให้เข้มแข็งโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. แก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหาครอบครัวแตกแยก
๔. แก้ไขปัญหาการว่างงานและอพยพเคลื่อนย้ายแรงงาน
๕. พัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๔.๒.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

หมู่บ้านและระหว่างตำบล

๑. ก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนลูกรัง หรือถนนลาดยางภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านและระหว่างตำบล
๒. ก่อสร้างระบบประปาและจัดหาน้ำประปาบริการให้กับประชาชน
๓. ติดตั้งโทรศัพท์บ้านและโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอกับความต้องการของ

ประชาชน

๔. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
๕. ขยายไฟฟ้าแรงต่ำ

๔.๒.๔ ด้านแหล่งน้ำ

๑. จัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำเดิมให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒.๕ ด้านสาธารณสุข

๑. ป้องกันโรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคฉี่หนู และโรคติดต่อ
๒. ป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษของยาเสพติด
๓. ส่งเสริมให้บริการด้านสาธารณสุขและอนามัยให้ทั่วถึง
๔. ส่งเสริมการให้ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัยให้กับประชาชน
๕. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนโดยการออกกำลังกาย

๔.๒.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. สอบถามคุณภาพชีวิตเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน
๒. ส่งเสริมให้เด็กได้ทานอาหารกลางวันและนมวัน ทุกคน ทุกวัน
๓. ส่งเสริมบำรุงรักษา จาริต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดชุมชน

๔.๒.๗ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่เพื่อการพัฒนาตำบลในทุกๆ ด้าน
๒. เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดหาพาหนะ อุปกรณ์เครื่องมือให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๔. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๕. รัฐควรกระจายอำนาจและจัดสรรรายได้ให้มากกว่านี้

๔.๒.๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. คุ่มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๒. แก้ไขปัญหาบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
๓. แก้ไขปัญหาขยะและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งมีภารกิจอำนาจหน้าที่แยกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๖๘ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
๕. การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๖. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))
๘. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๖๘ (๕))
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๓. การคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๗ (๗))
๔. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
๖. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๗. รักษาความสะอาด และควบคุมเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๘. จัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
๙. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๑๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนป้องกัน และรักษาความปลอดภัยและทรัพยากร (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
๗. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
๘. การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
๙. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

เมื่อดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้านแล้วสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง และสามารถตอบสนองความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนตำบลบ้านผาตั้งข้อ ๔ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้การดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จะคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นที่ตั้ง โดยประสานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

- หมายเหตุ**
- มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒
 - มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง แบบ องค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

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

จุดอ่อน (Weak=W)

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

โอกาส (Opportunity = O)

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

อุปสรรค (Threat = T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วิกฤติบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. การแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งเป็น

รายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

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

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี หน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคม และสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับ ที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบล อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหาร ส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการ ทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของ ประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรค ไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาล ส่งเสริม

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้ โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๓. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล โรงพยาบาลสังคม

๔. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาหนองคาย มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์แล้วตามข้อ ๕ นำมากำหนดเป็นภารกิจหลักภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๔. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การบริหารจัดการ และการสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง ดังนั้น จึงมีความจำกำหนดส่วนราชการเพิ่มเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและยุบเลิกบางตำแหน่งให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งต่อไป

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภา อบต.และคณะผู้บริหารเป็นผู้กำหนด	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
- ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะผู้บริหารหรือผู้ว่าราชการจังหวัด	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
- ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดทั้งหมด	๒๓๐	๔๒๐	๙๖,๖๐๐	
- รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ อบต.	๗๖	๔๒๐	๓๑,๙๒๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็น อำนาจหน้าที่	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	
- การส่งเสริมอาชีพ	๓๓	๑,๒๖๐	๔๑,๕๘๐	
- งานเลขานุการสภา อบต.	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
รวม	๕๙๑	๒,๙๗๐	๑๔๗,๒๒๐	
๑. สำนักปลัด อบต.				
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป				
- งานธุรการ	๔,๒๐๐	๔๐	๑๖๘,๐๐๐	
- งานควบคุมภายใน	๑	๒๕,๒๐๐	๒๕,๒๐๐	
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	
- งานประชาสัมพันธ์	๖๐๐	๑๒๐	๗๒,๐๐๐	
- งานรัฐพิธี	๓	๑๐๐	๓๐๐	
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน	๔๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	
- งานกิจการสภา	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
- งานกฎหมายและคดี	๗	๗๒๐	๕,๐๔๐	
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ	๖๕	๖๐	๓,๙๐๐	
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๐	๓๐	๓๐๐	
- งานจัดตั้งและสถานที่	๒๓๐	๔๒๐	๙๖,๖๐๐	
- งานดูแลความสะอาดสำนักงาน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
- งานส่งเอกสารและเดินทางไปราชการ	๔๐๐	๑๘๐	๗๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๑๘๐	๗๒,๐๐๐	
๑.๒ งานนโยบายและแผน				
- งานนโยบายและแผน	๑	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	
- งานวิชาการ	๑๐	๙๐	๙๐๐	
- งานข้อมูลสถิติและงบประมาณ	๑	๓๗,๘๐๐	๓๗,๘๐๐	
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๒๕๐	๑๘๐	๔๕,๐๐๐	
- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๔	๕๐,๔๐๐	๒๐๑,๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๙๐	๓๖,๐๐๐	
๑.๓ งานบริหารงานบุคคล				
- งานสรรหา	๓	๑๒,๖๐๐	๓๗,๘๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานเลื่อนระดับ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานโอน ย้าย - งานพัฒนาบุคคล - งานทะเบียนประวัติ - งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖ ๔ ๒ ๕ ๒ ๒ ๕ ๒๐๐	๖๐ ๘,๔๐๐ ๖,๓๐๐ ๘,๔๐๐ ๑,๖๘๐ ๑๘๐ ๑๒,๖๐๐ ๑๐๐	๓๖๐ ๓๓,๖๐๐ ๑๒,๖๐๐ ๔๒,๐๐๐ ๓,๓๖๐ ๓๖๐ ๖๓,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
- งานอำนวยการ - งานป้องกันสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๒ ๒๓๐ ๑๒ ๕๕ ๒๓๐ ๑๐๐	๓๐ ๓๖๐ ๑๘๐ ๑,๔๗๐ ๓๖๐ ๑๐๐	๓๖๐ ๘๒,๘๐๐ ๔,๓๒๐ ๘๐,๘๕๐ ๘๒,๘๐๐ ๑๐,๐๐๐	
๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานทำความสะอาดชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐ ๑๐๐ ๖๐๐ ๒๕ ๘๕	๒๕๐ ๖๐๐ ๔๒๐ ๔๐๐ ๑๒๐	๑๒,๕๐๐ ๖๐,๐๐๐ ๒๕๒,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๒๐๐	
๑.๖ งานการเกษตร				
- งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ ๑๐ ๕๐	๖๐ ๖๐ ๖๐	๙๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐๐	
รวม	๙,๐๘๙	๑๘๓,๘๕๐	๑,๘๐๐,๐๙๐	
๒. กองคลัง				
๒.๑ งานการเงินและบัญชี				
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑,๐๒๐ ๑,๐๒๐ ๓๐๐ ๑,๐๒๐ ๑๖ ๑๖ ๘๐	๙๐ ๙๐ ๑๐ ๖๐ ๘๔๐ ๘๔๐ ๑๐๐	๙๑,๘๐๐ ๙๑,๘๐๐ ๓,๐๐๐ ๖๑,๒๐๐ ๑๓,๔๔๐ ๑๓,๔๔๐ ๘,๐๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทิต)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑ ๒๓๐ ๕๐ ๒๐๐ ๕๐	๕๐,๔๐๐ ๔๒๐ ๑๒๐ ๑๘๐ ๙๐	๕๐,๔๐๐ ๑๓๔,๕๐๐ ๖,๐๐๐ ๓๖,๐๐๐ ๔,๕๐๐	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑ ๕๐๐ ๓๐๐ ๖๐	๗๕,๖๐๐ ๓๖๐ ๖๐ ๖๐	๗๕,๖๐๐ ๑๘๐,๐๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๓๖๐๐	
รวม	๔,๘๖๔	๑๒๙,๓๒๐	๗๙๑,๑๘๐	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝ่าย - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ ๑ ๓๐ ๕๐	๑๘,๙๐๐ ๑๒,๖๐๐ ๓๐ ๖๐	๒๘๓,๕๐๐ ๑๒,๖๐๐ ๙๐๐ ๓,๐๐๐	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕ ๕ ๑๐ ๔๐	๑๘๐ ๑๒,๖๐๐ ๔๒๐ ๓๐	๙๐๐ ๖๓,๐๐๐ ๔,๒๐๐ ๑,๒๐๐	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐ ๒๐๐ ๑๐๐ ๘๐	๓๐๐ ๒๐๐ ๑๒๐ ๖๐	๑๒๐,๐๐๐ ๔๐,๐๐๐ ๑๒,๐๐๐ ๔,๘๐๐	
๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒ ๑ ๓ ๑๐	๑๘๐ ๔๒๐ ๒๐๐ ๓๐	๓๖๐ ๔๒๐ ๖๐๐ ๓๐๐	
รวม	๙๕๒	๔๖,๓๓๐	๕๔๗,๗๘๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทิต)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔.๑ งานบริหารการศึกษา				
- งานส่งเสริมการศึกษา	๒๓๐	๒,๑๐๐	๔๘๓,๐๐๐	
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก	๒๓๐	๒,๑๐๐	๔๘๓,๐๐๐	
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๔	๒,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	๓	๑,๒๖๐	๓,๗๘๐	
- งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน	๑๗	๘๔๐	๑๔,๒๘๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	
๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม				
- งานกิจการศาสนา	๒๐	๒,๙๔๐	๕๘,๘๐๐	
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี	๓๐	๒,๑๐๐	๖๓,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	
๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา				
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว	๘๐	๔๒๐	๓๓,๖๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ	๑๐	๒,๙๔๐	๒๙,๔๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	
รวม	๘๙๔	๑๗,๓๗๐	๑,๒๒๙,๑๖๐	
๕. กองสวัสดิการสังคม				
๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
- งานสวัสดิการสังคม	๕๐	๑,๖๘๐	๘๔,๐๐๐	
- งานพัฒนาชุมชน	๑๕๐	๘๔๐	๑๒๖,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	
๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์				
- งานสังคมสงเคราะห์	๓๖	๑,๒๖๐	๔๕,๓๖๐	
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี	๑๐	๔๒๐	๔,๒๐๐	
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๒๕	๘๔๐	๒๑,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	
๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน				
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน	๓๓	๑,๒๖๐	๔๑,๕๘๐	
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน	๑๔	๔๒๐	๕,๘๘๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว	๒๑	๘๔๐	๑๗,๖๔๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	
รวม	๔๙๔	๗,๖๘๐	๓๕๑,๙๖๐	

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

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

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑๙๗,๒๒๐ นาที

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

ปริมาณงาน x เวลา
เวลาทั้งหมดต่อคนต่อปี

๒. สำนักปลัด อบต. มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๘๐๐,๐๙๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๑,๘๐๐,๐๙๐}{๘๒,๘๐๐} = ๒๑ \text{ อัตรา}$$

๓. กองคลัง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๗๙๑,๑๘๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๗๙๑,๑๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๙ \text{ อัตรา}$$

๔. กองช่าง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๕๔๗,๑๘๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๕๔๗,๑๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๖ \text{ อัตรา}$$

๕. กองการศึกษา มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๒๒๙,๑๖๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๑,๒๒๙,๑๖๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๔ \text{ อัตรา}$$

๖. กองสวัสดิการสังคม มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๓๕๑,๙๖๐ นาที

$$\text{ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ } \frac{๓๕๑,๙๖๐}{๘๒,๘๐๐} = ๔ \text{ อัตรา}$$

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

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๒๑ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒๐ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

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

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยบุคลากร	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. พนักงานขับรถขยะ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. พนักงานเก็บขยะ	จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๗. คนงานทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา
-----------------	---------------

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลอง มีจำนวนตำแหน่ง อัตรากำลัง ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๘ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
--

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตาม

ระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๖ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๓. พนักงานสูบน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๕. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการ ศึกษาเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ การศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการ การศึกษา การเผยแพร่การศึกษา มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๔ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๓ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๒. ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๓. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๕. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๙ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและ เยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมอาชีพ การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีการ สนับสนุนกิจกรรมเยาวชน และงานกิจกรรมชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาชุมชน มีจำนวน ตำแหน่งอัตรากำลัง ๔ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๓. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

จำนวน ๑ อัตรา

เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	คงเดิม	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักพัฒนาชุมชน	๑		ตัดโอนไปกองสวัสดิการฯ	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑		ตัดโอนไปกองสวัสดิการฯ	
นักการภารโรง	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานเก็บขยะ	๔	๓	ยุบเลิก ๑ อัตรา	
พนักงานจ้างทั่วไป				
คนงานทั่วไป	๔	๓	ยุบเลิก ๑ อัตรา	
รวม	๒๕	๒๑	คงเดิม	

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองคลัง				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๙	๙	คงเดิม	
กองช่าง				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
ลูกจ้างประจำ				
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๖	๖	คงเดิม	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานส่วนตำบล				
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	คงเดิม	
ลูกจ้างประจำ				
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	คงเดิม	
รวม	๑๔	๑๔	คงเดิม	

เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นในพื้นที่เดียวกันที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

ประเด็น	อบต.ผาตั้ง	อบต.บ้านม่วง	หมายเหตุ
ขนาด	กลาง	กลาง	
งบประมาณปี ๒๕๖๐	๔๕,๖๐๐,๐๐๐ บาท	๒๘,๘๑๔,๑๒๔ บาท	
โครงสร้างอัตรากำลัง	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๗ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๔ อัตรา	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา	
	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๕ อัตรา	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา	
	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา	
	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	
	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตรา	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง - อัตรา	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง ได้กำหนดโครงสร้างเพื่อดำเนินการตามภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย - งานธุรการ - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานกิจการสภา - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล - งานประสานโครงการฝึกอบรม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย - งานธุรการ - งานควบคุมภายใน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานกิจการสภา - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล - งานประสานโครงการฝึกอบรม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย - งานดำเนินการสรรหา - งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอน ย้าย การให้ออกจากราชการ - งานพัฒนาบุคคล - งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานพิทักษ์เด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย - งานดำเนินการสรรหา - งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอน ย้าย การให้ออกจากราชการ - งานพัฒนาบุคคล - งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๗ งานการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๖ งานการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝาย - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานศึกษา ประกอบด้วย - งานบริหารวิชาการ - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ประกอบด้วย - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานศึกษา ประกอบด้วย - งานบริหารวิชาการ - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ประกอบด้วย - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองสวัสดิการสังคม ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน หน.ฝ่ายสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ประกอบด้วย - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ปรับปรุงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม (๒๕๕๗)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ตัดโอนไป กอง สวัสดิการฯ
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.บุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ตัดโอนไป กอง สวัสดิการฯ
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ	๔	๔	๔	๓	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๓	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม (๒๕๕๓)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กองคลัง (๐๔)								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑				
ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	พนักงาน ถ่ายโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ข้าราชการครู								
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๒	๒	-	+๒	-	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑๐	๑๐	๘	๘	-	-๒	-	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ ท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ฉบับเดิม)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม (๒๕๕๗)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
หน.สำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.บุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม (๒๕๕๗)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	พนักงาน ถ่ายโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.ช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก			๒	๒		+๒		
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-		-	งบ ท้องถิ่น
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑๐	๑๐	๘	๘	-	-๒	-	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน (ว่าง ๒ อัตรา)
รวม	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม (๒๕๕๗)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	-	-	-	๑	-	-	+๑	รับโอน จาก สำนัก ปลัด
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	๑	-	-	+๑	รับโอน จาก สำนัก ปลัด
รวม	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	-	-	-	

๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างตามวงเงิน			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๐๗,๑๒๐	-	-	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๔๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔๓,๓๒๐	-	-	
๓	สำนักงานปลัด (๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๐๓,๕๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐๓,๕๔๐	-	-	๓๐๓,๕๔๐
๔			๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๕			๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖			๑	๑	๒๒๔,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๔,๒๐๐	-	-	๒๒๔,๒๐๐
๗			๑	๑	๒๒๔,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๔,๒๐๐	-	-	๒๒๔,๒๐๐
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๒๔,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๔,๒๐๐	-	-	๒๒๔,๒๐๐
๙	ช่างเชื่อมและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑	๒๐๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐๐,๕๒๐	-	-	๒๐๐,๕๒๐
๑๑			๑	๑	๒๐๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐๕,๕๒๐	-	-	๒๐๕,๕๒๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๖๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๕,๖๒๐	-	-	๑๕๕,๖๒๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเก็บขยะมูล		๑	๑	๑๒๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๔,๕๐๐	-	-	๑๒๔,๕๐๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๑,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๑,๕๒๐	-	-	๑๕๑,๕๒๐
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑	๑๕๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๔,๕๒๐	-	-	๑๕๔,๕๒๐
๑๖	พนักงานขับรถขยะ		๑	๑	๑๕๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๔,๕๒๐	-	-	๑๕๔,๕๒๐
๑๗	นักการภารโรง		๑	๑	๑๕๐,๐๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๐,๐๒๐	-	-	๑๕๐,๐๒๐
๑๘	พนักงานเก็บขยะ		๑	๑	๑๗๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗๔,๕๒๐	-	-	๑๗๔,๕๒๐
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๒๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๔,๐๐๐	-	-	๒๒๔,๐๐๐
๒๐			๑	๑	๕๐๓,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๐๓,๕๐๐	-	-	๕๐๓,๕๐๐
๒๑	กองคลัง (๑๔)	ต้น	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๒๒			๑	๑	๒๗๑,๕๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗๑,๕๔๐	-	-	๒๗๑,๕๔๐
๒๓			๑	๑	๒๐๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐๗,๕๐๐	-	-	๒๐๗,๕๐๐

คำชี้แจง

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ ๔๐	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	ค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวม	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๕๘	๒๗,๕๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐,๐๐๐	๘,๒๑๐,๑๖๐	๑,๖๔๒,๐๓๒	๙,๘๕๒,๑๙๒	๓๕.๘๓
๒๕๕๙	๒๘,๘๗๕,๐๐๐	๑๑,๕๕๐,๐๐๐	๙,๑๗๐,๓๗๐	๑,๘๓๔,๐๗๔	๑๑,๐๐๔,๔๔๔	๓๘.๑๑
๒๕๖๐	๔๕,๖๐๐,๐๐๐	๑๘,๒๔๐,๐๐๐	๑๐,๑๐๙,๕๔๔	๒,๐๒๑,๙๐๙	๑๒,๑๓๑,๔๕๓	๒๖.๒๔

หมายเหตุ

ปี ๒๕๖๐ รายได้ไม่รวมเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ อาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน

เงินเดือนครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก และสาธารณสุขมูลฐาน = ๓๐,๕๘๓,๐๐๐

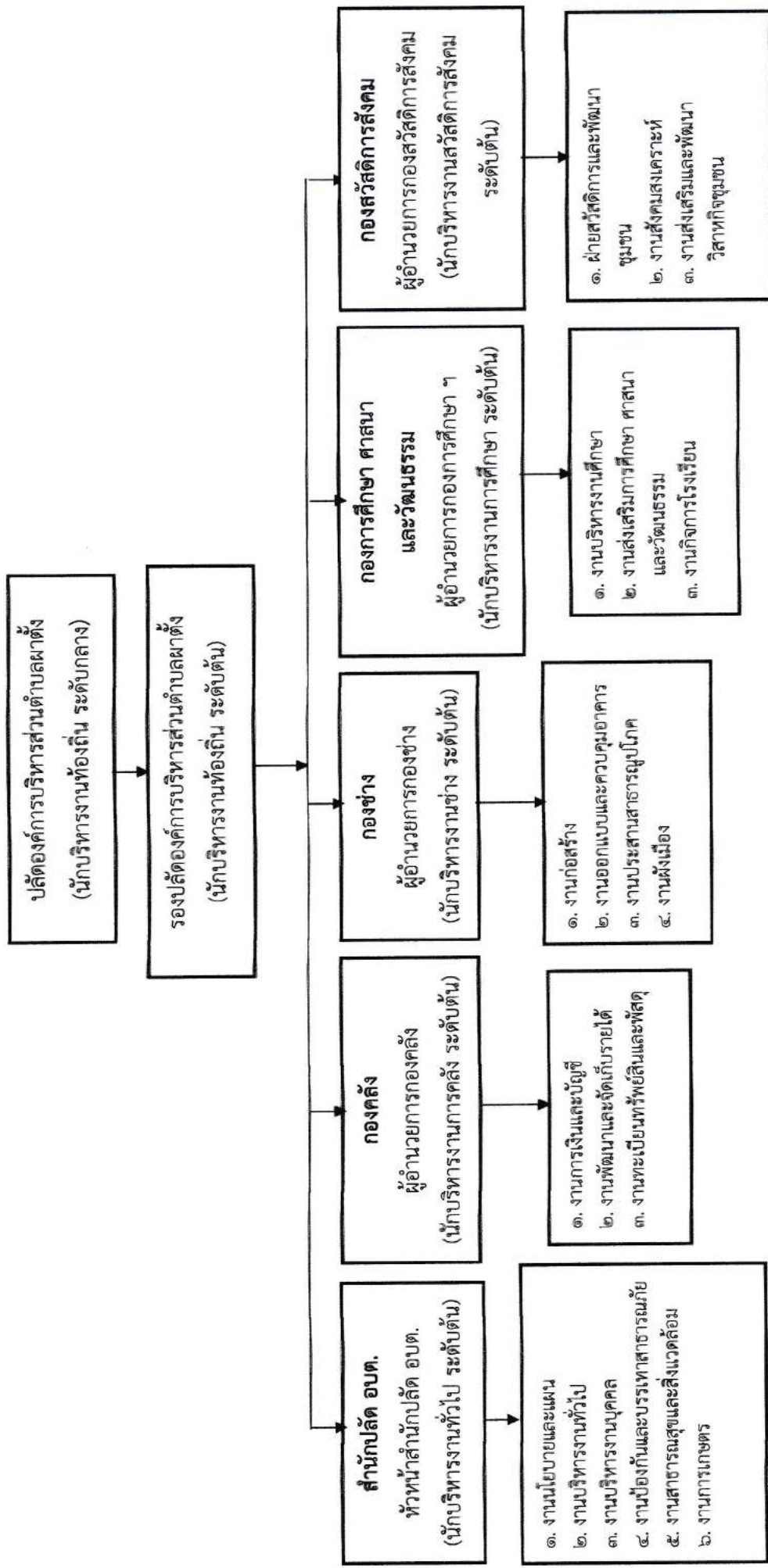
ภาระค่าใช้จ่าย หากไม่รวมเงินดังกล่าว

คิดเป็นร้อยละ = $\frac{๑๒,๑๓๑,๔๕๓}{๓๐,๕๘๓,๐๐๐} \times ๑๐๐$

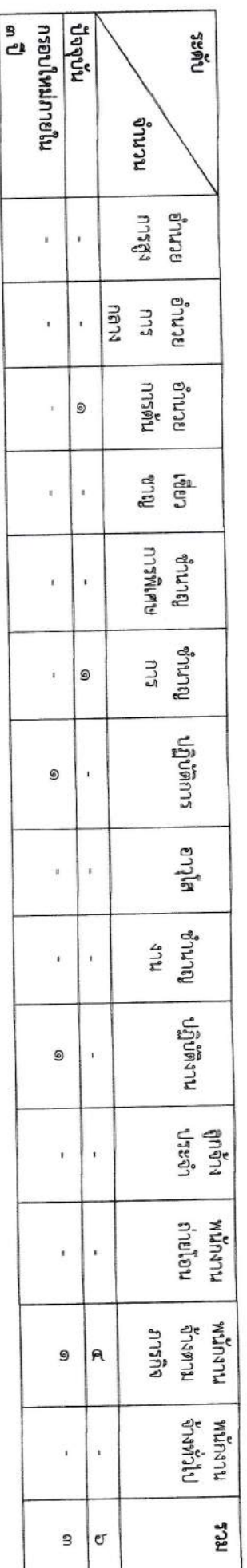
๓๐,๕๘๓,๐๐๐

= ๓๙.๖๗

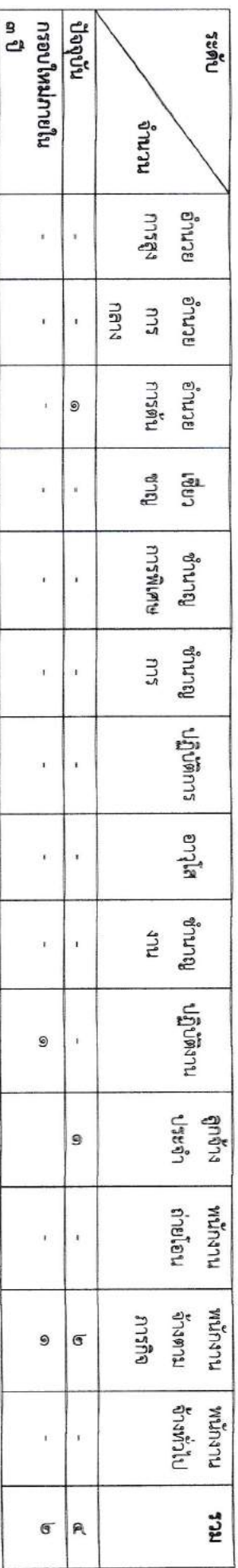
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐)
โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย



ผู้ชำนาญการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)



ผู้ดำเนินการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคณลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในการขออัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘- ๒๕๖๐)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	การขออัตราค่าจ้างเดิม			การขออัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๑	นายอิสระ พัดนะ	ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๘	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๒๙,๑๒๐ (๓๕,๗๖๐x๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๙๗,๑๒๐
๒	นายศศิพล เกษร	ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๗	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๔๘,๓๒๐ (๒๙,๑๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๐,๓๒๐

สำเนาปกติ

๓	นายวิฑูรย์ ลอยเมืองกลาง	ป.ตรี	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๑๓,๔๔๐
๔	น.ส.เบญจมาศ มาตเหล็ก	ป.โท	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๖	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชำนาญ การ	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๔๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๕	นายสุวิวัฒน์ ตีฬา	ป.ตรี	๐๑-๐๒๕๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๔	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทา สาธารณภัย	ปฏิบัติ การ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖	นายธนาชัย ดวงเกษ	ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๖	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗	น.ส.ปัทมา ประทุมแบน	ป.ตรี	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๒๒๙,๒๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๘	จ.อ. สุระชัย คำเที่ยงทอง	ปวท.	๐๑-๐๒๕๒-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๔	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปฏิบัติ งาน	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๓๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๙	จ.อ.ธีระวุฒิ ฝ่ายสงฆ์	ป.ตรี	๐๑-๐๕๕๒-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	๔	๖๙-๓-๐-๐๑๐๑๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปฏิบัติ งาน	๒๒๙,๒๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๒๐๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๐	น.ส.ปัทมา หองชุม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์	-	๒๐๐,๕๒๐ (๑๖,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๕๒๐
----	------------------	-------	---	-----------------------------	---	---	-----------------------------	---	------------------------	---	---	---------

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๑๑	น.ส.สุวรรณี ตีประเสริฐ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๒๑๔,๕๓๖ (๑๗,๔๗๔x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๓๖
๑๒	น.ส.บัวศรี ตีประเสริฐ	ป.วช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๖๓๒ (๑๒,๔๔๖x๑๒)	-	-	๑๕๔,๖๓๒
๑๓	นางปวีณา ฝ่ายสงฆ์	ป.วช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	-	๑๒๔,๕๐๐ (๑๐,๓๗๕x๑๒)	-	-	๑๒๔,๕๐๐
๑๔	นายกุศล ชาติบุญ	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๑,๔๗๖ (๑๒,๖๒๓x๑๒)	-	-	๑๕๑,๔๗๖
๑๕	นายเอกชัย จิระวัฒนาสมกุล	ทักษะ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๔๔,๑๔๔ (๑๒,๐๑๒x๑๒)	-	-	๑๔๔,๑๔๔
๑๖	นายสุวิมล สิมสวัสดิ์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๔๔,๑๔๒ (๑๒,๐๐๖x๑๒)	-	-	๑๔๔,๑๔๒
๑๗	นายบุญ ร้อยชิน	ทักษะ	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๕๐,๐๒๔ (๑๒,๕๐๒x๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๒๔
๑๘	นายพวง บุญเอก	ทักษะ	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๒๖,๔๒๔ (๑๐,๕๕๓x๑๒)	-	-	๑๒๖,๔๒๔
๑๙	นายเฉลียง ร้อยแก้ว	ทักษะ	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๒๖,๔๒๔ (๑๐,๕๕๓x๑๒)	-	-	๑๒๖,๔๒๔
๒๐	นายเกรียงศักดิ์ พลรักษา	ทักษะ	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๒๕,๗๑๒ (๑๐,๔๖๒x๑๒)	-	-	๑๒๕,๗๑๒
๒๑	-	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	-	-	ผู้บด
พนักงานจ้างทั่วไป			-	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้บด
๒๒	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	-	-	ผู้บด
๒๓	นายหัน มูลศรีแก้ว	ภาคบังคับ	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายอาวุธ กองทัพบก	ภาคบังคับ	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายวิเชียร ตีประเสริฐ	ภาคบังคับ	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๒๖	น.ส.ผกามาส สามวัง	ป.โท	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐ ว่าง
๒๗	-	-	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓-๕/๖ ๖	๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ ๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก. ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ ๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐ ว่าง
๒๘	นางผาโมญี สามีวัง	ป.ตรี	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๖	๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐ ว่าง
๒๙	-	-	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	- ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๐	น.ส. วรณฎา พลรักษา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้อื่น	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้อื่น	-	๑๕๕,๘๔๔ (๑๒,๙๘๘x๑๒)	-	-	๑๕๕,๘๔๔ ว่าง
๓๑	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	- ว่าง
๓๒	น.ส.จิราภรณ์ ชวธร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๕๑,๔๙๖ (๑๒,๖๒๓x๑๒)	-	-	๑๕๑,๔๙๖ ว่าง
๓๓	นายสุรพล กุณศลชัยพร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๔,๑๙๒ (๑๒,๐๑๖x๑๒)	-	-	๑๔๔,๑๙๒ ว่าง
๓๔	นางสมภาร อ่อนสา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๔๙๒ (๑๑,๒๙๕x๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๙๒ ว่าง
กองช่าง												
๓๕	นายสุภาพสิทธิ์ สุรสิทธิ์	ป.ตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๖	๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๒๔,๖๐๐ ว่าง
๓๖	-	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	ช่างโยธา	๒-๔/๕	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	- ว่าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ												
๓๗	นายอนุพงษ์ แสหนะหัวขาว	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	พนักงานถ่ายโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๘	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๓๙	นางจินตนา ตีประเสริฐ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๐	นายอภิสิทธิ์ จำสุเล็ค	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๔๕,๕๗๒ (๑๒,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๕๗๒
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๔๑	-	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	๗	๖๙-๓๐-๐๘-๒๐๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ												
๔๒	นางศศิธร สรสิทธิ์	ป.ตรี	-	นักวิชาการศึกษา	-	-	นักวิชาการศึกษา	-	๒๒๑,๙๖๐ (๑๘,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๙๖๐
ข้าราชการครู												
๔๓	นางวัชรพร แม่โธสง	ป.ตรี	๔๓-๒-๐๒๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๓-๒-๐๒๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	อุดหนุนจาก กทม
๔๔	นางรัตนาพร ดวงจันทร์	ป.ตรี	๔๓-๒-๐๒๕๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๓-๒-๐๒๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	อุดหนุนจาก กทม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๕	น.ส.พรพิมล ถาดภูเขียว	ปวช	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๗,๘๖๔ (๑๑,๔๘๗x๑๒)	-	-	๑๓๗,๘๖๔
๔๖	น.ส.พพิคุณ จักรไชย	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๗,๘๖๐ (๑๑,๔๗๕x๑๒)	-	-	๑๓๗,๘๖๐

แบบขออนุมัติขุมนเล็กและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลผาตง

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล					ตำแหน่งนี้ อัตราค่าจ้าง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงาน นี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	กองสวัสดิการสังคม บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๖๔-๓-๑๑-๒๐๕-๐๐๑	๑	เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้สามารถให้บริการด้านสวัสดิการ การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมสุขภาพ เด็กและเยาวชน การจัดระเบียบชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง และเพื่อเป็นการรองรับภารกิจถ่ายโอนด้านสวัสดิการสังคมจากหน่วยงานราชการส่วนกลางที่เพิ่มขึ้น	๑๗/๔	๑/-	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่	
๒	กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายสวัสดิการสังคม ระดับต้น และพัฒนาชุมชน	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๖๔-๓-๑๑-๒๐๕-๐๐๒	๑	เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นของงานด้านสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชนที่มากขึ้น เช่น การส่งเสริมสวัสดิการของเด็กและเยาวชน การสำรวจสภาพปัญหาสังคม การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมอาชีพเสริมสร้างรายได้แก่ประชาชน การจับคู่กับข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการทำแผนของ อบต.ผาตง การส่งเสริมสนับสนุนจัดทำแผนชุมชน	๑๗/๔	๑/-	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่	

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ/ งาน	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง	
					ของ อบต. (ที่มี/ ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้(ที่ มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้(ที่ มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
๓	สำนักปลัด/ งานบริหาร ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	เนื่องจากปัจจุบันการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ดังกล่าวทันกับปริมาณงานที่มีอยู่และเพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์กร	๑๗/๔	๑๐/-	๑/-	-/-	-/-
๔	สำนักปลัด/ งาน สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานเก็บขยะ	๑	เนื่องจากปัจจุบันได้จ้างพนักงานรายวันช่วยงานเก็บ ขยะ ๑ ราย การปฏิบัติงานทันกับปริมาณงานที่มีอยู่ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายขององค์กร	๑๗/๔	๑๐/-	๑/-	-/-	-/-

(ลงชื่อ).....


(นายอิสรระ พัวตะนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

(ลงชื่อ).....


(นายมงคล เพ็งสมภาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑	กองสวัสดิการ สังคม/-	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น) ๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	กำหนดใหม่	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น) ๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	กอง สวัสดิการ สังคม	เพื่อให้การทำงานเป็นเอกเทศ สามารถ ให้บริการด้านสวัสดิการ การพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและทั่วถึง และเพื่อเป็นการ รองรับภารกิจถ่ายโอนด้านสวัสดิการ สังคมจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ที่เพิ่มขึ้น	ไม่อยู่	
๒	กองสวัสดิการ สังคม/ ฝ่ายสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	กำหนดใหม่	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	กอง สวัสดิการ สังคม	เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นงานด้าน สวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชนและ จำเป็นต้องมีบุคลากรไว้กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องของงาน	ไม่อยู่	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๓	สำนักปลัด/ งานบริหารทั่วไป	คนงานทั่วไป	ยุบเลิก	-	สำนัก ปลัด	เนื่องจากการปฏิบัติงานหนักปริมาณ งานที่มีอยู่และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของ องค์กร	อยู่	
๔	สำนักปลัด งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานเก็บขยะ	ยุบเลิก	-	สำนัก ปลัด	เนื่องจากมีการจ้างพนักงานรายวัน ช่วยงานเก็บขยะ การปฏิบัติงานหนักกับ ปริมาณงานที่มีอยู่และเพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์กร	อยู่	

(ลงชื่อ).....


(นายอิสระ พัวตนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตง

(ลงชื่อ).....


(นายมงคล เพ็ญสมภาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาตง

[Handwritten signature]

ព្រះសង្ឃ ឯកភោគៈ បាទ... វត្តមាននេះបានជួយដល់ការអប់រំ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់យើង។

๓๖๒ จันทนาเสถียรบรรพ... ปุณฺณสิริสุตตปิฎก ๕๐๗ ปุณฺณสิริ... ๕๐๘ ปุณฺณสิริ... ๕๐๙

[illegible][illegible]

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลผาตง

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	
ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน(บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด เงินเดือน พนักงาน อปท. (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิด เป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทน อื่น(บาท)	รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างและ ประโยชน์ตอบแทน อื่น(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๒๗,๒๗๐,๐๐๐	๓๐,๕๘๓,๐๐๐	๓,๓๑๓,๐๐๐	๑๐.๘๓	๔,๙๕๕๒,๒๖๐	๑๖.๑๙	๒๒๙,๒๐๐	๐.๗๔	๔,๘๘๔,๒๔๐	๑๕.๙๗	๒,๑๓๖,๐๐	๑๓,๐๑๑,๓๒๐	๔๒.๕๔	


(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายอิสระ พัวตะนะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง - เป็นตำแหน่ง ผอ.กอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ (กำหนดเพิ่ม)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	
๒	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน	๔๐๐	๑๐๐	๔๐,๐๐๐	
๓	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม	๔๐๐	๘๐	๓๒,๐๐๐	
๔	งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนแนะแนวและแออด งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน				
	ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานและให้แนวทางงานวิจัยเกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์หรือการพัฒนาชุมชน	๓๕๐	๕๐	๑๗,๕๐๐	๑๙๘,๕๐๐
๕	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ	๒๕๐	๑๐๐	๒๕,๐๐๐	๑,๓๘๐x๖๐
๖	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	= ๒,๓๙
๗	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะให้ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ	๓๐๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	
๘	จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	
๙	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑๐๐	๓๐	๓,๐๐๐	
๑๐	ร่วมหรือวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน	๑๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	
๑๑	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ	๑๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	
รวม				๑๙๘,๕๐๐	๒,๓๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิสระ พัวตนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

บัญชีแสดงรายการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง - เป็นตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ (กำหนดเพิ่ม)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๘๖,๘๐๐ ๑,๓๘๐x๖๐ = ๒,๒๕
๒	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน	๓๕๐	๑๐๐	๓๕,๐๐๐	
๓	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม	๓๕๐	๖๐	๒๑,๐๐๐	
๔	ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานและให้แนวทางงานวิจัยเกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม หรือการพัฒนาชุมชน	๓๐๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	
๕	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินงานต่างๆ	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	
๖	ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๐๐	๕๐,๐๐๐	
๗	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ	๒๕๐	๕๐	๑๒,๕๐๐	
๘	จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ	๑๕๐	๑๐	๑,๕๐๐	
๙	ให้คำปรึกษาและแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๑๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	
๑๐	ร่วมหรือวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน	๕๐	๒๐	๑,๐๐๐	
๑๑	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ	๑๐๐	๑๐	๑,๐๐๐	
รวม				๑๘๖,๘๐๐	๒,๒๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิสรระ พัทธนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผดุง

၆၉၈၄၆၆၆

ឧកញ៉ាអៀនណន្យាណ្យា -
 ឧបេស្ថាបតិកនៃសមាគមសេវាសង្គម -
 ក្រុមសេវាសង្គមស្រី -
 ឧបេស្ថាបតិក -

[illegible][illegible]

ក្រសួងព័ត៌មាន រដ្ឋសភា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្រសួងស្ថាប័នប្រតិបត្តិការ និងក្រសួងស្ថាប័នប្រតិបត្តិការដទៃទៀត ត្រូវបានជំរុញឱ្យចូលរួមចំណែកក្នុងការងារនេះ។

ឧបសគ្គនៃការប្រឆាំងកំណែប្រែក្នុងសង្គមក្រុងភ្នំពេញ ឧបសគ្គនៃការប្រឆាំងកំណែប្រែក្នុងសង្គមក្រុងភ្នំពេញ ២០១១

ស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសស្រូវសីហម



(០៩៣៤- ២៣៣៤ របស់នគរបាល) ឬ ២ នៃមូលដ្ឋានឆ្លងឆ្លាំអោយនាំមកនូវកម្លាំងសមរម្យនៃកម្លាំងសមរម្យនៃ

(ELEMENTARY SUBJECTS)

[illegible][illegible]

(លេខពណ៌- អ.ប.ប.ពណ៌ កម្មវិធីសង្គម) ឬ ៣ ប្រសិនបើមានការផ្លាស់ប្តូរ ១០៩

[illegible]

