**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร**

**อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563**

****

**ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 10/2562**

**ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)**

**ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น**

**คำนำ**

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก ได้นำเสนอขอความเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) ในคราวการประชุม ครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 เรื่องขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 2 อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยครู จำนวน 1 อัตรา และกำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน 4 อัตรา ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตากได้มีมติเห็นเห็นชอบไปเรียบร้อยแล้ว จึงส่งผลให้แผนอัตรากำลัง 3 ปีเดิม มีการเปลี่ยนแปลง ตามโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการต่างๆ เพื่อกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความเหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยคำนึงถึงภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (2560-2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ในมาตรา 35 ที่ว่าถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40

องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนสูงสุด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจต่างๆ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

**1. หลักการและเหตุผล 4**

**2. วัตถุประสงค์ 5**

**3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี 6**

**4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 7**

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 10**

**6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ 15**

**7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง 15**

**8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง 16**

**9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น 25**

**10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 27**

**11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ 33**

**12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 40**

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง 41**

**ภาคผนวก 42**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**แผนอัตรากำลัง 3 ปี** (**พ.ศ. 2561– 2563)**

**(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 10/2562)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก**

**………………………………..**

1. **หลักการและเหตุผล**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2558-2560) ที่ผ่านมา ได้มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสมตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังกล่าวฯ จะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2560 ทั้งนี้สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ได้แจ้งแนวทางปฎิบัติในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2561 – 2563 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 10/2562 ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 1 คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกรบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาจังหวัดตาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับ ชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.4 วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ให้มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

3.5 วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้

3.6 วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นแบบ 360 องศา โดยสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเช่น การบริหารงาน งบประมาณ และคน เป็นต้น

3.7 องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และองค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร ว่ามีปัญหาอะไร มีความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่อย่างไร สามารถสรุปได้ดังนี้

**สภาพปัญหา** ของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

**1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

1.1 การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

1.2 ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะและคู่สายโทรศัพท์ไม่เพียงพอ

1.3 ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

1.4 ถนนภายในหมู่บ้านชำรุด

**2. ด้านเศรษฐกิจ**

2.1 สินค้าพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ

2.2 ประชาชนยังขาดรายได้เสริม

**3. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย**

3.1 ปัญหาแหล่งให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

3.2 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

3.3 ปัญหาการให้บริการด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และผู้พิการ ไม่ทั่วถึง

3.4 ปัญหาการแพร่ระบาดโรคไข้เลือดออก และการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

3.5 ปัญหาโรคติดต่อที่มาพร้อมกับแรงงานต่างด้าว

3.6 ปัญหาการส่งเสริมการออกกำลังกายและรักษาสุขภาพ

**4. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**

4.1 ขาดน้ำดื่มที่สะอาดสำหรับกิน

4.2 การขาดแคลนแหล่งกักเก็บน้ำ

4.3 ระบบท่อประปาหมู่บ้านและประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

4.4 การขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และระบบชลประทานที่มีประสิทธิภาพ

**5. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

5.1 ปัญหาการขาดแหล่งให้บริการข้อมูลข่าวสาร

5.2 การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

**6. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ**

6.1 ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์และป่าสงวน

6.2 ปัญหาการมีจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**7. ปัญหาการให้บริการและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

7.1 ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน และการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนในพื้นที่มีน้อย

7.2 บุคลากรมีไม่เพียงพอในการบริหารงานมีการโอนย้ายเสมอทำให้ขาดความต่อเนื่อง

7.3 ผู้นำขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงาน การประสานงานกับภาครัฐ

**ความต้องการของประชาชน**

**1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

1.1 ต้องการถนนที่สามารถสัญจรได้อย่างสะดวก

1.2 ต้องการโทรศัพท์สาธารณะ และคู่สายให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

1.3 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติมให้เพียงพอ

1.4 ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

1.5 ปรับปรุงน้ำประปาให้ความสะอาด ได้ตามมาตรฐาน

**2. ความต้องการด้านการการมีงานทำการเพิ่มผลผลิตการตลาด และสร้างรายได้ที่มั่นคง**

2.1 จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและการส่งเสริมการสร้างรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน

2.3 สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

2.4 ให้ความรู้ด้านทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2.5 จัดตั้งศูนย์จำหน่ายสินค้าการเกษตร สินค้าพื้นบ้านของประชาชนในพื้นที่

**3. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย**

3.1 ข้อมูลการดูแลสุขภาพอนามัยผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการอย่างทั่วถึง

3.2 ให้ความรู้ด้านสาธารณสุข สุขภาพ อนามัย

3.3 อบรมให้ความรู้ สร้างเครือข่ายป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

3.4 ให้ความรู้การกำจัดลูกน้ำยุงลาย แมลงวัน และรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

3.5 จัดตั้งศูนย์ให้ความรู้การใช้ สมุนไพรภูมิปัญญาพื้นบ้าน และนวดแผนไทย

3.6 อุปกรณ์ และสถานที่ เพื่อเล่นกีฬาทุกหมู่บ้าน

**4. ความต้องการด้านน้ำกิน น้ำใช้ และน้ำสำหรับการเกษตร**

4.1 ให้มีการขุดลอก ห้วยหนอง คลอง บึงและสระน้ำเพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรให้เพียงพอ

4.2 ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

4.3 ปรับปรุงคุณภาพและความเพียงพอของระบบประปา

4.4 สร้างอ่างเก็บน้ำเพื่อกักเก็บน้ำ

4.5 ขยายเขตคลองส่งน้ำให้ทั่วถึง

**5. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

5.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล มีห้องสมุดชุมชน ศูนย์สมุนไพรและนวดแผนโบราณ

5.2 ให้ความรู้ด้านการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษาตาม อัธยาศัย และหอกระจายข่าว

5.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

5.4 ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**6. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ**

6.1 รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ เช่นป่าไม้ ที่สาธารณประโยชน์

6.2 ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**7. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

7.1 จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ

7.2 จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

7.3 จัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

7.4 จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานให้มีประสิทธิภาพ

7.5 พัฒนาบุคลากร และ ส.อบต. ผู้นำ ให้มีประสิทธิภาพ

7.6 ฝึกอบรม ศึกษาดูงานให้กับผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานและลูกจ้างให้มีคุณภาพ

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ในการพัฒนาตำบลโมโกร จะสมบูรณ์ได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร จึงได้เน้นคนให้เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและการสนับสนุนให้การศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดมาตรฐานการศึกษาให้ประชาชนให้มีความรู้ ด้านการพัฒนาอาชีพของประชาชนจะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่สามารถพึ่งพาตนเองในท้องถิ่นได้

การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร มีอำนาจหน้าที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก การ SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง สามารถสรุปการดำเนินการได้ดังนี้

**จุดแข็ง**

**1. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน**

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น 1 สำนัก 4 กอง แต่ละส่วนแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจ ที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจการตามลำดับขั้นจากหัวหน้าส่วน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง **2. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ**

ระเบียบ กฎหมายบางตัวเอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี

* + - 1. ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

**3. การบริหารงานบุคคล**

* 1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารบุคลากรเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้

กฎหมายที่กำหนดไว้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนั้นๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่

**จุดอ่อน**

**1. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ**

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ ที่จะต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.2560 เห็นได้ชัดว่าแหล่งที่มาของรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สิน น้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่นๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อ ต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่ค้างสะสมมานานตั้งแต่จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาด้านต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

**2. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา**

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวน การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนมากกว่างบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

**3. การบริหารงานบุคคล**

บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ขาดความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

**4. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร**

1) ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำ ไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็น ต้องใช้งาน

2) ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

**โอกาส**

**1. กฎหมาย พรบ. และระเบียบต่างๆ**

1) องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการและการพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงาน และกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและ สนับสนุนในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุมทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนเมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุก ภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาองค์การบริหารตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูประบบราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบลเป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพและยังคงอัตลักษณ์ ของท้องถิ่นทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม

**อุปสรรค**

**1. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี**

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์-การไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคส่วนราชการต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่จะเอางบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

**2. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน**

* + - * 1. รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

**3. นโยบายรัฐบาล**

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**4. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ**

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

**5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) การสร้างและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

(3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(5) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(6) การสาธารณูปการ

**5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
2. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
4. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
6. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
7. การส่งเสริมกีฬา
8. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(9) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(10) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

**5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
3. การผังเมือง
4. จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือท่าข้ามและที่จอดรถ
5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
6. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
7. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
8. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
9. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
10. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
11. การควบคุมอาคาร
12. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
13. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
    1. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ และกิจการสหกรณ์

(2) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมครัวเรือน

(3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ การสร้างรายได้ของราษฎร

(4) ให้มีตลาดกลางการเกษตร ตลาดสินค้าพื้นเมือง พื้นบ้าน

(5) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(6) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(7) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(8)การส่งเสริมการท่องเที่ยว

* 1. **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(2) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(3) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(4) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

* 1. **ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1. บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
2. การจัดการศึกษา
3. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

**5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
2. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
4. การให้บริการแก่เอกชนส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รับวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
6. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

จากภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถนำมาแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผางได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกรต้องดำเนินการ**

**ภารกิจหลัก**

1. การจัดการศึกษาในระดับปฐมวัย ระดับอนุบาล และระดับประถมศึกษา

2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

3. การสนับสนุนงานกู้ชีพ-กู้ภัย

4. การดูแลและดำเนินการตามแนวทางผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ รวมถึงผู้ยากไร้

6. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

7. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

**ภารกิจรอง**

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

2. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมครัวเรือน

3. การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

4. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

5. การส่งเสริมการเกษตร และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร

6. ด้านการวางแผน และการส่งเสริมการลงทุน

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่

1) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

2) กองคลัง

3) กองช่าง

4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

5) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกรได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 114 อัตรา โดยสามารถสรุปแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2561-2563 ตามส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัด มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(ระบบแท่ง) ซึ่งในขณะนี้อัตรากำลังเพียงพอแล้ว โดยที่จะขอยุบตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ที่ว่างเกิน 1 ปี เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพียงตำแหน่งเดียว

กองคลัง ในปัจจุบัน มีกรอบอัตรากำลัง 3 ปี เพียงพอกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล โดยวิเคราะห์และวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน จึงขอคงกรอบตามแผนอัตรากำลังเดิมไปก่อน แต่หากในอนาคตข้างหน้ายังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ก็เห็นสมควรพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในคราวต่อไป

กองช่าง ในปัจจุบัน มีกรอบอัตรากำลัง 3 ปี เพียงพอกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล โดยวิเคราะห์และวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน จึงขอคงกรอบตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิมไปก่อน

กองการศึกษาฯ ในปัจจุบัน มีกรอบอัตรากำลัง 3 ปี เพียงพอกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล โดยวิเคราะห์และวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน จึงขอคงกรอบตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิมไปก่อน

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตรากำลัง 3 ปี เพียงพอกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล โดยวิเคราะห์และวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน แต่หากในอนาคตข้างหน้ามีภาระงานตามอำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ก็เห็นสมควรพิจารณาเพิ่มจำนวนตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้มากขึ้น เพื่อรองรับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นในคราวต่อไป จึงขอคงกรอบตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิมไปก่อน

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**8.1 โครงสร้าง** เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร กำหนดภารกิจด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน งานสวัสดิการ และงานสังคมสงเคราะห์ จึงกำหนดให้งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์อยู่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-2563) | หมายเหตุ |
| --- | --- | --- |
| **๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** | **๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** |  |
| **1.1 งานบริหารทั่วไป**  - งานสารบรรณ  - งานบริหารงานบุคคล  - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล  - งานตรวจสอบภายใน  - งานประสานมวลชน  - งานอาคารสถานที่และพาหนะ  - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว  **1.2 งานนโยบายและแผน**  - งานนโยบายและแผน  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์  - งานงบประมาณ  **1.3 งานกฎหมายและคดี**  - งานกฎหมายและคดี  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบังคับและระเบียบ  **1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - งานอำนวยการ  - งานป้องกันและรักษาความสงบ  **1.5 งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วน**  **ตำบล**  - งานอำนวยการและประสานงาน  - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม  - งานการประชุม  **๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย** | **1.1 งานบริหารทั่วไป**  - งานสารบรรณ  - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล  - งานตรวจสอบภายใน  - งานประสานมวลชน  - งานอาคารสถานที่และพาหนะ  - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว  **1.2 งานนโยบายและแผน**  - งานนโยบายและแผน  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์  **- งานงบประมาณ**  **1.3 งานกฎหมายและคดี**  - งานกฎหมายและคดี  - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบังคบและระเบียบต่างๆ  1.4 **งานการเจ้าหน้าที่**  - งานบริหารงานบุคคล  - งานจัดทำทะเบียนประวัติ(กพ.7)  **1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - งานอำนวยการ  - งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย  **1.5 งานกิจการสภา อบต.**  - งานระเบียบข้อบังคับประชุม  - งานการจัดการประชุม  - งานอำนวยการและประสานงาน  **1.6 งานส่งเสริมการเกษตร**  - งานการส่งเสริมการเกษตร  - งานวางแผนพัฒนาการเกษตร  **1.7 งานพัฒนาชุมชน**  - งานฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพ  - งานส่งเสริมและพัฒนาเยาวชน สตรี  และผู้สูงอายุ  - งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน  **1.8 งานสังคมสงเคราะห์**  - งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพคนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์  - งานสงเคราะห์และจัดหาสวัสดิการผู้ยากไร้  - งานส่งเสริมอาชีพผู้พิการและผู้ยากไร้  - งานสนับสนุนศูนย์บริการผู้พิการ  **๑.9 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย** |  |
| **๒. กองคลัง** | **๒. กองคลัง** |  |
| **2.1 งานการเงิน**  - งานการเงิน  - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานเก็บรักษาเงิน  - งานธุรการ  **2.2 งานบัญชี**  - งานการบัญชี  - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน  - งานงบการเงินและงบทดลอง  - งานแสดงฐานะทางการเงิน  **2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  - งานจัดเก็บและประมวลผลรายได้  - งานพัฒนารายได้  - งานควบคุมและเร่งรัดรายได้  - งานแผนที่และประเมินภาษี  - งานสิทธิประโยชน์  **2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  - งานทะเบียนทรัพย์สิน  **- งานพัสดุ** | **2.1 งานบริหารทั่วไป**  - งานธุรการ  **2.2 งานการเงิน**  - งานการเงิน  - งานการรับเงิน การจ่ายเงิน  - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานการเก็บรักษาเงิน  **2.3 งานบัญชี**  - งานการบัญชี  - งานการทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน  - งานงบการเงินและงบทดลอง  - งานแสดงฐานะทางการเงิน  **2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - งานพัฒนารายได้  - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  - งานแผนที่และประเมินภาษี  - งานสิทธิประโยชน์  - งานจัดเก็บและประมวลผลรายได้  **2.5 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานการพัสดุ  - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์  **2.6 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย** |  |
| **๓. กองช่าง** | **๓. กองช่าง** |  |
| **3.1 งานก่อสร้าง**  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน  - งานก่อสร้างสะพานและ เขื่อนทดน้ำ  - งานธุรการและข้อมูลก่อสร้าง  **3.2 งานออกแบบและควบคุมก่อสร้าง**  - งานสำรวจและออกแบบ  - งานประมาณราคาก่อสร้าง  - งานควบคุมงานก่อสร้าง  **3.3 งานผังเมือง**  - งานสำรวจและแผนที่  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมอาคารและผังเมือง  **3.4 งานประสานสาธารณูปโภค**  - งานประสานกิจการประปา  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  - งานบริการและประสาน  สาธารณูปโภค  - งานระบายน้ำ  - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | **3.1 งานธุรการ**  - งานสารบรรณ  - งานสถิติข้อมูล  **3.2 งานวิศวกรรม**  - งานออกแบบโครงสร้าง  - งานควบคุมตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง (ภารกิจถ่ายโอน)  - งานประมาณราคา  - งานข้อมูลก่อสร้าง  **3.3 งานสาธารณูปโภค**  - งานก่อสร้างและบูรณโครงสร้างพื้นฐาน  - งานประสานกิจการประปา  - งานบำรุงรักษาแหล่งน้ำ  **3.4 งานสถาปัตยกรรมและผังเมืองรับผิดชอบ**  - งานออกแบบสถาปัตยกรรม  - งานสำรวจและแผนที่  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมทางผังเมือง  **3.5 งานไฟฟ้า**  - งานบำรุงรักษาอาคาร  - งานซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ  - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย |  |
| **4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** | **4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** |  |
| **4.1 งานวิชาการสาธารณสุข**  - งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน  ประกอบการ  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม  - งานอนามัยชุมชนและโรงเรียน  - งานสุขาภิบาลทั่วไป  **4.2 งานสนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน**  - งานควบคุมโรคติดต่อ  - งานป้องกันยาเสพติด  - งานสุขศึกษาและบริการสาธารณสุข  - งานรักษาความสะอาด  - งานกำจัดขยะและของเสีย | **4.1 งานวิชาการสาธารณสุข**  - งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน  ประกอบการ  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม  - งานอนามัยชุมชนและโรงเรียน  - งานสุขาภิบาลทั่วไป  **4.2 งานสนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน**  - งานควบคุมโรคติดต่อ  - งานป้องกันยาเสพติด  - งานสุขศึกษาและบริการสาธารณสุข  - งานรักษาความสะอาด  - งานกำจัดขยะและของเสีย  **4.3 งานกู้ชีพกู้ภัย**  - ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง  - รับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน  **4.4** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย |  |
| **5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** | **5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |
| **5.1 งานธุรการและข้อมูลการศึกษา**  - งานข้อมูลการศึกษา  - งานวิชาการศึกษา  **5.2 งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษา**  - งานส่งเสริมและประสานงาน  การศึกษา  - งานติดตามและประเมินผล  - งานส่งเสริมและประสานงานการ  ศาสนาและวัฒนธรรม  **5.3 งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  - งานส่งเสริมการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  **- งานกีฬาและนันทนาการ** | **5.1 งานธุรการและข้อมูลการศึกษา**  - งานข้อมูลการศึกษา  - งานวิชาการศึกษา  **5.2 งานบริหารการศึกษา**  - งานวางแผนโครงการและงานระบบสารสนเทศ  - งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลและทะเบียนประวัติ  - งานควบคุมดูแลโรงเรียน  - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรและงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา  - งานการศึกษานอกระบบ  - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน  **5.3 งานส่งเสริมศาสนา และสนับสนุนวัฒนธรรมท้องถิ่น**  - งานส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น  - งานส่งเสริมและอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น  - งานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา  **5.4 งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  - งานส่งเสริมการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานจัดทำมาตรฐานการศึกษาของศูนย์ฯ  **5.5 งานบริหารโรงเรียนระดับอนุบาล**  **-** งานส่งเสริมการศึกษาโรงเรียนอนุบาลฯ  - งานจัดทำมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนฯ  **5.6 งานบริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษา**  **-** งานส่งเสริมการศึกษาโรงเรียนประถมฯ  - งานจัดทำมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนฯ  **5.7 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน**  - งานจัดซื้อจัดจ้าง  - งานตรวจเช็คพัสดุ  **5.8 งานการเงินและบัญชี**  - งานจัดทำฎีกา ประกอบการเบิกจ่าย  - งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน  **5.9 งานสันทนาการ**  - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาเยาวชน  - งานกีฬาและสันทนาการภายในสถานศึกษาในสังกัด  **5.10 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย** |  |

**8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕63 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 10/2563**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก**

| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่ง**  **ที่คาดว่าจะต้องใช้**  **ในช่วงระยะเวลา**  **3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| **สำนักปลัด (01)**  ๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  2. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑  1 | ๑  1 | ๑  1 | ๑  1 | -  **-** | -  **-** | -  **-** |  |
| 3. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.  5. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.  6. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.  7. นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.  8. จพง.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.  9. นักจัดการงานทั่วไป  **พนักงานจ้างตามภารกิจ**  10. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  11. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน  12. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล  13. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร  14. พนักงานขับรถยนต์  **พนักงานจ้างทั่วไป**  14. คนงานทั่วไป | ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4 | ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4 | ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4 | ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4 | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  **-**  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  **-**  -  -  -  -  -  - |  |
| **รวม** | 18 | 18 | 18 | 18 | - | - | - |  |
| **กองคลัง (04)**  ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)  2. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.  3. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.  **พนักงานจ้างตามภารกิจ**  4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  **พนักงานจ้างทั่วไป**  5.คนงานทั่วไป | 1  1  ๑  1  2 | 1  1  1  1  2 | 1  1  ๑  1  2 | 1  1  ๑  1  1 | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |  |
| **รวม** | 6 | 6 | 6 | 5 | - | - | - |  |
| **กองช่าง (05)**  1. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  2. นายช่างโยธา อว.  3. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.  พนักงานจ้างทั่วไป  4. คนงานทั่วไป | ๑  1  1  1 | 1  1  1  1 | ๑  1  1  1 | ๑  1  1  - | -  **-**  -  - | -  **-**  -  - | -  **-**  -  - |  |
| **รวม** | 4 | 4 | 4 | 3 | - | - | - |  |
| **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)**  ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)  ๒. จพง.สาธารณสุข ปง./ชง.  **พนักงานจ้างตามภารกิจ**  3. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  **พนักงานจ้างทั่วไป**  4. คนงานทั่วไป  5. คนงานประจำรถขยะ  6. พนักงานขับรถ  7. พนักงานวิทยุ | 1  2  1  3  1  1  1 | 1  2  1  3  1  1  1 | 1  2  1  3  1  1  1 | 1  2  1  3  1  1  1 | -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  - |  |
| **รวม** | 10 | 10 | 10 | 10 | - | - | - |  |
| **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (08)**  ๑. ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)  2. ผอ.สถานศึกษา  3. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.  4. นักสันทนาการ ปก./ชก  5. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.  6. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.  7. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.  8.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.  9. ครูผู้ช่วย  10.ครู  10. ครูผู้ดูแลเด็ก  **พนักงานจ้างตามภารกิจ**  11. บุคลากรสนับสนุนการสอน  12. ผู้ดูแลเด็ก  13 .ผู้ดูแลเด็กเล็ก  14. ผู้ช่วยครู  **พนักงานจ้างทั่วไป**  15. คนงานทั่วไป  16. ผู้ดูแลเด็กเล็ก  17. ผู้ดูแลเด็กเล็ก  18. ภารโรง  19. ผู้ดูแลเด็ก | 1  2  2  1  1  1  1  1  1  18  10  4  1  4  1  2  6  11  2  - | 1  2  2  1  1  1  1  1  1  18  10  4  1  4  1  2  6  11  2  - | 1  2  2  1  1  1  1  1  1  18  10  4  1  4  1  2  6  11  2  - | 1  2  2  1  1  1  1  1  1  18  10  4  1  4  1  2  6  11  2  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  **-**  **-** | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  4 | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | อุดหนุนฯ  จ่ายจากเงินรายได้  อุดหนุนฯ  จ่ายจากเงินรายได้  จ่ายจากเงินรายได้  อุดหนุนฯ  อุดหนุนฯ  อุดหนุนฯ  จ่ายจากเงินรายได้ |
| **รวม** | 69 | 69 | 69 | 69 | - | 4 | - |  |
| **รวมทั้งหมด** | **107** | **107** | **107** | **110** | **-** | **4** | **-** |  |

**๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

**๑.1 สำนักปลัด**

**สำนักปลัด มีอัตรากำลังปัจจุบัน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน 9 ตำแหน่ง 9 อัตรา**

**พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน 5 ตำแหน่ง 5 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป 1 ตำแหน่ง 4 อัตรา ดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **จำนวน (คน)** | **อัตราค่าตอบแทน** | **รวม**  **(บาท)** | **ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี** | | |
| **๒๕61** | **๒๕62** | **๒๕63** |
| 1. | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | - | - | 443,940 | 15,060 | 15,060 | 15,060 |
| 2. | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | 1 | 33,180 | 398,160 | 12,690 | 13,440 | 13,320 |
| 3. | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | - | - | 393,600 | 13,620 | 13,620 | 13,620 |
| 4. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. | ๑ | ๒๑,๗๑๐ | 260,520 | 7,800 | 7,800 | 8,760 |
| 5. | นักทรัพยากรบุคคล ปก. | 1 | ๑๘,๘๔๐ | 226,080 | 7,560 | 7,680 | 7,680 |
| 6. | นักพัฒนาชุมชน ปก. | 1 | 15,060 | 108,720 | 9,360 | 9,360 | 9,360 |
| 7. | นักสังคมสงเคราะห์ ปก. | 1 | 15,060 | 108,720 | 9,360 | 9,360 | 9,360 |
| 8 | นักจัดการงานทั่วไป ปก. | 1 | 15,060 | 108,720 | 9,360 | 9,360 | 9,360 |
| 9. | จพง.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปง. | 1 | ๙,๖๒๐ | 115,440 | 4,320 | 4,320 | 4,320 |
| 10. | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 1 | 20,137 | 241,644 | 9,600 | 10,080 | 10,440 |
| 11. | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | 1 | 19,761 | 237,132 | 9,040 | 9,480 | 9,840 |
| 12. | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | 1 | 17,904 | 214,848 | 9,120 | 8,760 | 9,120 |
| 13. | ผช.เจ้าพนักงานเกษตร | 1 | 11,926 | 143,112 | 5,140 | 5,880 | 6,120 |
| 14. | พนักงานขับรถยนต์ | 1 | 10,574 | 126,888 | 4,920 | 5,160 | 5,400 |
| 15. | คนงานทั่วไป | 4 | 36,000 | 432,200 | - | - | - |

**1.2 กองคลัง**

**กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน 3 ตำแหน่ง 3 อัตรา**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **จำนวน (คน)** | **อัตราค่าตอบแทน** | **รวม**  **(บาท)** | **ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี** | | |
| **๒๕61** | **๒๕62** | **๒๕63** |
| ๑. | ผู้อำนวยการกองคลัง | - | - | 393,600 | 13,620 | 13,620 | 13,620 |
| ๒. | นักวิชาการพัสดุ ปก. | 1 | ๒๐,๑๒๐ | 241,440 | 7,680 | 7,680 | 8ม400 |
| 3. | จพง.การเงินและบัญชี ปง. | 1 | 11,510 | 138,120 | 5,400 | 6,120 | 6,000 |
| 4. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 123,180 | 5,040 | 5,160 | 5,400 |
| ๕. | คนงานทั่วไป | 1 | 18,000 | 18,000 | - | - | - |

**1.3 กองช่าง**

**กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน 3 ตำแหน่ง 3 อัตรา**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน – ตำแหน่ง – อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **จำนวน (คน)** | **อัตราค่าตอบแทน** | **รวม**  **(บาท)** | **ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี** | | |
| **๒๕61** | **๒๕62** | **๒๕63** |
| ๑. | ผู้อำนวยการกองช่าง | - | - | 393,600 | 13,620 | 13,620 | 13,620 |
| 2. | นายช่างโยธา อว. | 1 | ๒๒,๙๒๐ | 275,040 | 10,440 | 10,560 | 10,800 |
| 3. | เจ้าพนักงานธุรการ ปง. | 1 | ๑๔,๓1๐ | 171,720 | 6,360 | 6,480 | 6,840 |

**1.4 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังปัจจุบัน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน 2 ตำแหน่ง 3 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน 1 ตำแหน่ง 1อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป 4ตำแหน่ง 7 อัตราดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **จำนวน (คน)** | **อัตราค่าตอบแทน** | **รวม**  **(บาท)** | **ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี** | | |
| **๒๕61** | **๒๕62** | **๒๕63** |
| ๑. | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | - | - | 393,600 | 13,620 | 13,620 | 13,620 |
| ๒. | เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง. | 2 | 23,020 | 276,240 | 10,800 | 12,240 | 12,000 |
| 3 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | 1 | 12,307 | 147,684 | 5,760 | 6,000 | 6,240 |
| 4. | คนงานทั่วไป | 2 | 18,000 | 216,000 | - | - | - |
| 5. | คนงานประจำรถขยะ | 2 | 18,000 | 216,000 | - | - | - |
| 6. | พนักงานขับรถ | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |
| 7. | พนักงานวิทยุ | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |

**1.5 กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน 10 ตำแหน่ง 39 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน 2 ตำแหน่ง 9 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป 2 ตำแหน่ง 21 อัตรา ดังนี้**

| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **จำนวน (คน)** | **อัตราค่าตอบแทน** | **รวม**  **(บาท)** | **ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๒๕61** | **๒๕62** | **๒๕63** |
| ๑. | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | - | - | 393,600 | 13,620 | 13,620 | 13,620 |
| ๒. | นักวิชาการศึกษา ปก. | 2 | 30,120 | 419,280 | 16,980 | 18,870 | 20,400 |
| 3. | นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | 1 | 15,060 | 355,320 | 9,360 | 9,120 | 8,280 |
| 4. | นักสันทนาการ ปก./ชก. | 1 | 15,060 | 355,320 | 9,360 | 9,120 | 8,280 |
| 5. | เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 1 | 15,140 | 181,680 | 5,400 | 6,120 | 6,000 |
| 6. | เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. | 1 | 11,510 | 138,120 | 5,400 | 6,120 | 6,000 |
| 7. | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. | 1 | 11,700 | 138,120 | 5,400 | 6,120 | 6,000 |
| 8. | ผู้อำนวยการสถานศึกษา  **(เงินอุดหนุนทั่วไป)** | - | - | - | - | - | - |
| 9. | ครูผู้ช่วย**(เงินอุดหนุนทั่วไป)** | 1 | - | - | - | - | - |
| 10. | ครู**(เงินอุดหนุนทั่วไป)** | 18 |  |  |  |  |  |
| 11. | ครูผู้ดูแลเด็ก  **(เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)** | 10 | - | - | - | - | - |
| 12. | บุคลากรสนับสนุนการสอน | 4 | - | - | - | - | - |
| 13. | คนงานทั่วไป | 2 | 18,000 | 216,000 | - | - | - |
| 14. | ผู้ดูแลเด็กเล็ก | 1 | 13,202 | 158,424 | 6,240 | 6,480 | 6,720 |
| 15. | ผู้ดูแลเด็กเล็ก  **(เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)** | 4 | - | - | - | - | - |
| 16. | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | 6 | 54,000 | 648,000 |  |  |  |
| 17. | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป)  **(เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)** | 11 | - | - | - | - | - |
| ๑8. | ภารโรง (เงินอุดหนุนทั่วไป) | 2 | - | - | - | - | - |
| 19. | ผู้ช่วยครู | 1 | 15,000 | 180,000 | - | - | - |
| 20. | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | 4 | 36,000 | 432,000 | - | - | - |

2) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปี 2561** | **ปี 2562** | **ปี 2563** |
| **1** | **49,728,378 ล้านบาท** | **52,214,797 ล้านบาท** | **54,825,537 ล้านบาท** |

**หมายเหตุ** : **การตั้งงบประมาณราจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม 5%**

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ปลัด อบต.**

**(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)**

**รองปลัด อบต.**

**(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)**

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น**

- งานบริหารการศึกษา

- งานโรงเรียน

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา

และวัฒนธรรม

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**ผ**ู**้อำนวยการกองสาธารณสุข ระดับต้น**

- งานอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานรักษาความสะอาด

- งานควบคุมโรค

-งานกู้ชีพกู้ภัย

**กองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น**

-งานก่อสร้าง

-งานออกแบบและควบคุม

การก่อสร้าง

-งานประสานสาธารณูปโภค

-งานเครื่องจักรกล

-งานผังเมือง

**กองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น**

*-* งานการเงินและบัญชี

- งานพัฒนาและจัดเก็บ

รายได้

-งานทะเบียนทรัพย์สิน

และพัสดุ

**สำนักปลัด**

**นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น**

*-* งานจัดการงานทั่วไป

- งานการเจ้าหน้าที่

- งานนโยบายและแผน

- งานกฎหมายและคดี

- งานป้องกันและบรรเทาฯ

- งานพัฒนาชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์

*- งานส่งเสริมสุขภาพแล*  -

*- งานรักษาความสะอาด*

**โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร**

**หัวหน้าสำนักปลัด**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)**

**และบรรเทาสาธารณ**

**งานบริหารงานทั่วไป**

**งานนโยบายและแผน**

**งานกฎหมาย และคดี**

**งานพัฒนาชุมชน**

- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (1)

- นักจัดการงานทั่วไป ปก.(1)

- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (๑)

- พนักงานขับรถยนต์ (1)

- คนงานทั่วไป (๔)

-

-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)

-ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

- นักพัฒนาชุมชน ปก. (1)

- ผช.นักพัฒนาชุมชน (1)

**งานป้องกัน**

**และบรรเทาสาธารณภัย**

**งานสังคมสงเคราะห์**

**งานส่งเสริมการเกษตร**

-นักสังคมสงเคราะห์ (1)

- ผช.เจ้าพนักงานเกษตร (1)

- จพง.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปง. (1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | -- | -- | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - | 5 | 4 | 12 |

**โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

(นักบริหารงานคลัง

ระดับต้น) (๑)

**งานการเงินและบัญชี**

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

‘

-นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ (1)

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)

-จพง.การเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน (1)

-คนงานทั่วไป (1)

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 3 |

**โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

**งานก่อสร้าง**

**งานประสานงานสาธารณูปโภค**

**งานออกแบบ และ**

**ควบคุมการก่อสร้าง**

**งานผังเมือง**

‘

- นายช่างโยธา ชำนาญงาน (๑)

-

-

* นายช่างโยธา อาวุโส (1)

**งานไฟฟ้า**

**งานธุรการ**

**งานเครื่องจักรกล**

-

-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (1)

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 |

**โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร**

**ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม**   **(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)** *-*

**งานควบคุมโรค**

**งานรักษาความสะอาด**

**งานส่งเสริมสุขภาพ**

**และสาธารณสุข**

*-*

**งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม**

**งานกู้ชีพกู้ภัย**

- พนง.จ้าง (๑)

-คนงานประจำรถขยะ (2)

- พนง.จ้าง (2)

- พนง.วิทยุ (1)

- พนง.ขับรถ (1)

- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1)

- จพง.สาธารณสุข ปฏิบัติงาน (2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 6 | 8 |

**โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา**

**(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)**

**งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

**งานโรงเรียน**

**งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม**

**งานบริหารการศึกษาการเงิน**

- ผอ. สถานศึกษา 6 (2 ตำแหน่ง)

- ครูผู้ช่วย (ถ่ายโอน) (19 ตำแหน่ง)

-บุคลากรสนับสนุนการสอน (4)

-พนักงานจ้างทั่วไป /ภารโรง (๒)

-ผู้ช่วยครู(ภารกิจ) (1) – ผู้ดูแลเด็ก (2)

- ครูผู้ดูแลเด็ก (10 อัตรา)

- ผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ) (5)

- ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (19)

- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ (2)

- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (1)

- พนง.จ้าง (1)

- จพง.ธุรการ ปฏิบัติงาน (1)

**งานบริหารการศึกษาการเงิน**

**งานบริหารการศึกษาการเงิน**

-นักสันทนาการ ปก. (1)

-เจ้าพนักงานพัสดุ (1)

-พนักงานจ้างทั่วไป (1)

-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. (1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | 14 | 6 | - | - | - | - | - | - | 11 | 25 | 56 |

**11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

**11.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง**

| **ที่** | **ชื่อ – นามสกุล** | | | **คุณวุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | | **ตำแหน่ง** | | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | | | **ตำแหน่ง** | | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน** |
| **สำนักปลัด** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-00-1101-001 | | นักบริหารงานท้องถิ่น | | ต้น | 16-3-00-1101-001 | | | ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) | | ต้น | 401,940 | 48,000 | **-** | 443,940 |
| 2 | นายสมพร โงมขุนทด | | | ปริญญาโท | 16-3-00-1101-002 | | นักบริหารงานท้องถิ่น | | ต้น | 16-3-00-1101-002 | | | รองปลัดฯ(นักบริหารงานท้องถิ่น) | | ต้น | 329,760 | 42,000 | **-** | 371,760 |
| 3 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-01-2101-001 | | หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป) | | ต้น | 16-3-01-2101-001 | | | หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป) | | ต้น | 393,600 | 42,000 | - | 435,600 |
| 4 | นายเอกรัตน์ ขาวหอม | | | ปริญญาโท | 16-3-01-3103-001 | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | ปก. | 16-3-01-3103-001 | | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | ปก. | 241,440 | - | - | 241,440 |
| 5 | นางนันทกา โพอ้น | | | ปริญญาตรี | 16-3-01-3101-001 | | นักทรัพยากรบุคคล | | ปก. | 16-3-01-3102-001 | | | นักทรัพยากรบุคคล | | ปก. | 210,840 | - | - | 210,840 |
| 6 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-01-3801-001 | | นักพัฒนาชุมชน | | ปก. | 16-3-01-3801-001 | | | นักพัฒนาชุมชน | | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
| 7 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-01-3802-001 | | นักสังคมสงเคราะห์ | | ปก. | 16-3-01-3802-001 | | | นักสังคมสงเคราะห์ | | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
| 8 | นายวดล สิทธิยะ | | | - | 16-3-01-3102-001 | | นักจัดการงานทั่วไป | | ปก. | 16-3-01-3102-001 | | | นักจัดการงานทั่วไป | | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
| 9 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-01-4805-001 | | จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | ปง. | 16-3-01-4805-001 | | | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | ปง. | 113,280 | - | - | 113,280 |
| 10 | นายพระกาฬ ชาญชาติวีระ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ | | - | 230,244 | - | - | 230,244 |
| 11 | น.ส.อุไรพร หล้าทา | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | | - | 225,840 | - | - | 225,840 |
| 12 | น.ส.พรทิพย์ ชาญชาติวีระ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | | - | 208,584 | - | - | 208,584 |
| 13 | นายปฐพี ประทีปคงคา | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร | | - | 134,004 | - | - | 134,004 |
| 14 | นายรักษิต นทีธงชัย | | | - | - | | - | | - | - | | | พนักงานขับรถยนต์ | | - | 122,004 | - | - | 122,004 |
| 15 | น.ส.สุวันนา สอนภักดี | | | - | - | | - | | - | - | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 16 | นางจิรัชญา เจนจิตรธรรม | | | - | - | | - | | - | - | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 17 | น.ส.วรรณทิพย์ เชียงปุ๋ย | | | - | - | | - | | - | - | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 18 | นายมณี จันทร์น้อย | | | - | - | | *-* | | *-* | - | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
|  | | | | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |
| **กองคลัง** | | | | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |
| 19 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-04-2102-001 | | นักบริหารงานคลัง | | ต้น | 16-3-04-2102-001 | | | ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานคลัง) | | ต้น | 351,600 | 42,000 | *-* | 393,600 |
| 20 | น.ส.บุญญารัตน์ บัวชื่น | | | ปริญญาตรี | 16-3-04-3204-001 | | นักวิชาการพัสดุ | | ปก. | 16-3-04-3204-001 | | | นักวิชาการพัสดุ | | ปก. | 229,920 | *-* | *-* | 229,920 |
| 21 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-04-4201-001 | | จพง.การเงินและบัญชี | | ปก. | 16-3-04-4201-001 | | | จพง.การเงินและบัญชี | | ปก. | 138,120 | - | *-* | 138,120 |
| 22 | นางสาวมนฤดี กวีสุวรรณกุล | | | - | - | | *-* | | - | *-* | | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | - | 123,180 | - | *-* | 123,180 |
| 23 | น.ส.วรรณวิสา ดนัยเนตรกุล | | | - | - | | *-* | | - | *-* | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
| **กองช่าง** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-05-2103-001 | | นักบริหารงานช่าง | | ต้น | 16-3-05-2103-001 | | | ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง) | | ต้น | 351,600 | 42,000 | *-* | 393,600 |
| 26 | ว่าที่ร้อยตรีวิเชษฐ สมสมัย | | | ปวส. | 16-3-05-4701-001 | | นายช่างโยธา ชง.รักษาการ  ในตำแหน่งอาวุโส | | อว. | 16-3-05-4701-001 | | | นายช่างโยธา | | อว. | 432,600 | *-* | *-* | 432,600 |
| 26 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-05-4101-001 | | จพง.ธุรการ | | ปง. | 16-3-05-4101-001 | | | จพง.ธุรการ | | ปง. | 162,000 | - | *-* | 162,000 |
| **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *27* | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-06-2104-001 | | นักบริหารงานสาธารณสุข | | ต้น | 16-3-06-2104-001 | | | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ  (นักบริหารงานสาธารณสุข) | | ต้น | 351,600 | 42,000 | *-* | 393,600 |
| *28* | น.ส.ตริณญา สิงหราช | | | ปริญญาตรี | 16-3-06-4601-001 | | จพง.สาธารณสุข | | ปง. | 16-3-06-4601-001 | | | จพง.สาธารณสุข | | ปง. | 138,120 | *-* | *-* | 138,120 |
| 29 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-06-4601-002 | | จพง.สาธารณสุข | | ปง. | 16-3-06-4601-002 | | | จพง.สาธารณสุข | | ปง. | 138,120 | *-* | *-* | 138,120 |
| 30 | นายอนุวัฒน์ สุระพา | | | - | - | | - | | *-* | - | | | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | | - | 141,996 | - | *-* | 141,996 |
| 31 | นายบุญมา พิเชษฐวงศ์ศิริ | | | - | - | | *-* | | *-* | - | | | คนงานประจำรถขยะ | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
| 32 | น.ส.มึโค๊ะพอ เจนจินต์วิทยา | | | - | - | | *-* | | *-* | - | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
| 33 | นายเจริญ วงศ์พนาสวรรค์ | | | - | - | | *-* | | *-* | - | | | พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ) | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
| 34 | น.ส.เดือนเพ็ญ จามรรัตน์พงศ์ | | | - | - | | *-* | | *-* | - | | | คนงานทั่วไป (ประจำรถฯ) | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
| 35 | นายขจรศักดิ์ คชสุวรรณไพร | | | - | - | | *-* | | *-* | - | | | คนงานทั่วไป(ประจำรถฯ) | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
| 36 | นายธนัช ชาญชัยปทุม | | | - | - | | *-* | | *-* | - | | | พนักงานวิทยุ | | - | 108,000 | - | *-* | 108,000 |
| **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |
| 37 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-08-2107-001 | | ผอ.กองการศึกษา  (นักบริหารงานศึกษา) | | ต้น | 16-3-08-2107-001 | | | ผู้อำนวยการกองการศึกษา  (นักบริหารงานศึกษา) | | ต้น | 351,600 | 42,000 | - | 393,600 |
| 38 | น.ส.วาสนา ปวงจักร์ทา | | | ปริญญาตรี | 16-3-08-3803-001 | | นักวิชาการศึกษา | | ปก. | 16-3-08-3803-001 | | | นักวิชาการศึกษา | | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
| 39 | นายจรัสเพชร เอี่ยมแจง | | | ปริญญาตรี | 16-3-08-3803-002 | | นักวิชาการศึกษา | | ปก. | 16-3-08-3803-002 | | | นักวิชาการศึกษา | | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
| 40 | น.ส.กนกวรณณ วิงวาท | | | ปริญญาตรี | 16-3-08-3102-001 | | นักทรัพยากรบุคคล | | ปก. | 16-3-08-3102-001 | | | นักทรัพยากรบุคคล | | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
| 41 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-08-3806-001 | | นักสันทนาการ | | ปก. | 16-3-08-3806-001 | | | นักสันทนาการ | | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
| 42 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-08-4101-001 | | จพง.ธุรการ | | ปง. | 16-3-08-4101-001 | | | จพง.ธุรการ | | ปง. | 181,680 | - | - | 181,680 |
| 43 | -อัตราว่าง- | | | -. | 16-3-08-4203-001 | | จพง.พัสดุ | | ปง. | 16-3-08-4203-001 | | | จพง.พัสดุ | | ปง. | 138,120 | - | - | 138,120 |
| 44 | -อัตราว่าง- | | | - | 16-3-08-4201-001 | | จพง.การเงินและบัญชี | | ปง. | 16-3-08-4201-001 | | | จพง.การเงินและบัญชี | | ปง. | 138,120 | - | - | 138,120 |
| 45 | น.ส. จิราภรณ์ แปงคำมา | | | - | - | | - | | - | - | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 46 | น.ส. เพชรรัตน์ ชนชีพอนันท์ | | | - | - | | - | | - | - | | | คนงานทั่วไป | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 47 | นายปัณณธร แซ่ว้าง | | | ปวส. | ๒๐๘๕-๕ | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(พัสดุ) รร.ตชด.บ้านแม่กลองใหญ่ | | - | ๒๐๘๕-๕ | | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(พัสดุ) รร.ตชด.บ้านแม่กลองใหญ่ | | - | - | - | - | **(อุดหนุน)** |
| 48 | น.ส.รินลดา ตรรกชนชูชัย | | | ปริญญาตรี | ๑๖๒๘-๕ | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(ธุรการ) รร.ตชด.บ้านแม่กลองใหญ่ | | - | ๑๖๒๘-๕ | | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(ธุรการ) รร.อนุบาลบ้านแม่กลองใหญ่ | | - | - | - | - | **(อุดหนุน)** |
| 49 | น.ส.ชื่นจิต เวียงงามทอง | | | ปวส. | 3387-5 | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(การเงิน) รร.อนุบาลบ้านแม่กลองคี | | - | 3387-5 | | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(การเงิน) รร.อนุบาลบ้านแม่กลองคี | | - | - | - | - | **(อุดหนุน)** |
| 50 | น.ส.อรนุช ชลาลัยบรรพต | | | ปวส. | 3499-5 | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(การเงิน) รร.ตชด.บ้านแม่กลองใหญ่ | | - | 3499-5 | | | บุคลากรสนับสนุนการสอน(การเงิน) รร.ตชด.บ้านแม่กลองใหญ่ | | - | - | - | - | **(อุดหนุน)** |
| 51 | นางณัฐพร ชนชีวารัตน์ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก | | - | 153,804 | - | - | 153,804 |
| 52 | นางนีรนุช วิรัชมงคลศรี | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก | | - | **-** | - | - | **(อุดหนุนฯ)** |
| 53 | นางปราณี พันจั่น | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก | | - | **-** | - | - | **(อุดหนุนฯ)** |
| 54 | น.ส.จันทร์วรรณ แย้มโกเมนทร์ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก | | - | **-** | - | - | **(อุดหนุนฯ)** |
| 55 | น.ส.รุจิอร มณีโชคปัญญา | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก | | - | **-** | - | - | **(อุดหนุนฯ)** |
| 56 | นางสาวพันพษา ฉัตรรัตนเหม | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 57 | นางสาวอรนุช เวทย์สกุลพูนสุข | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 58 | นางสาวพรพรรณ ชนชีวารัตน์ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 59 | นางสาวสุวันนา ถนอมวงศ์ศรี | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 60 | นางจันทร์กระจ่าง ต๊ะใจ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 61 | นางสาวปริฉัตร อาชาวัฒนกุล | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 62 | นางสาวอำไพ มูลเขียว | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 63 | นางสาวศุภิสรา จันทร์ชม | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 64 | นางสาวปูณ์จรีย์ แก้วบุญเรือง | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 65 | นางสาวอังสุมาลี  เทิดไพรพนาวัลย์ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 66 | นางสาวญาณี ชินภัทร์ไพศาล | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 67 | นายธนศักดิ์ ตรรกชนชูชัย | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 68 | นางสาวอดิเรศ บางโป่ง | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 69 | นางสิรินยา ดนุพงศ์เวคิน | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 70 | นางสาวกำไร พงษ์อยู่ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 71 | นางสาวพิศสมัย ถิ่นโมโกร | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 72 | นางสาวนิภัทร์สร  คงมั่นคุณธรรม | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 73 | นายเกษมศักดิ์ แซ่ว้าง | | | - | ๑๗๑๕-๔ | | ภารโรง โรงเรียน ตชด.แม่กลองใหญ่ | | - | ๑๗๑๕-๔ | | | ภารโรง (ทั่วไป) โรงเรียน ตชด.แม่กลองใหญ่ | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 74 | นายอนุกร หทัยแสนสุขสม | | | - | ๑๗๑๖-๔ | | ภารโรง  ร.ร.อนุบาลบ้านแม่กลองคี | | - | ๑๗๑๖-๔ | | | ภารโรง (ทั่วไป)  ร.ร.อนุบาลบ้านแม่กลองคี | | - | **-** | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 75 | นางสาวรัชฎาภรณ์ ตุ้มบาง | | | ปริญญาตรี | - | | - | | - | - | | | ผู้ช่วยครู | | - | 180,000 | - | - | 180,000 |
| 76 | นางสาวภารดี แซ่ม้า | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 77 | นางสาวกฤติยา เพลินจิตอำไพ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 78 | นางสาวม่านไหม กระแสสุวรรณกุล | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| 79 | นางสาววิลาวรรณ ธิติยศศักดิ์ | | | - | - | | - | | - | - | | | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| **โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านแม่กลองใหญ่** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | -อัตราว่าง- | | | - | 29597-1 | | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | | - | 163085500604 | | | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | | - | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 81 | นายจักรชัย เฮ่อเจริญชัย | | | ปริญญาตรี | ๒๘๐๗๖-๒ | | ครูผู้ช่วย (ภาคบังคับ) | | - | 163086500605 | | | ครูผู้ช่วย (ภาคบังคับ) | | - | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 82 | -อัตราว่าง- | | | - | ๒๘๐๗๔-๒ | | ครู | | คศ.1 | 163086500606 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 83 | นายราเชน เพชรนามชัย | | | ปริญญาตรี | ๒๘๐๗๒-๒ | | ครู | | คศ.1 | 163086500607 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 84 | -อัตราว่าง- | | | - | ๒๘๐๗๐-๒ | | ครู | | คศ.1 | 163086500608 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 85 | นายสุรเดช ตระการตระกูล | | | ปริญญาตรี | 28071-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500609 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 86 | -อัตราว่าง- | | | - | 28073-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500610 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 87 | -อัตราว่าง- | | | - | 28075-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500611 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 88 | -อัตราว่าง- | | | - | 28077-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500612 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 89 | -อัตราว่าง- | | | - | 29598-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500613 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 90 | -อัตราว่าง- | | | - | 29599-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500614 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 91 | -อัตราว่าง- | | | - | 29600-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500615 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 92 | -อัตราว่าง- | | | - | 33766-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500616 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 93 | นายรัฐธรรมนูญ ไพศาล | | | ปริญญาตรี | 33767-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500617 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| **รงเรียนอนุบาลบ้านแม่กลองคี** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 94 | -อัตราว่าง- | | | - | 32214-1 | | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | | - | 163085500618 | | | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | | - | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 95 | -อัตราว่าง- | | | - | 33768-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500619 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 96 | น.ส.อัญชลี เสมา | | | ปริญญาตรี | 33769-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500620 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 97 | น.ส.วันนา กลางสวัสดิ์ | | | ปริญญาตรี | 32215-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500621 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 98 | -อัตราว่าง- | | | - | 32216-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500622 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 99 | -อัตราว่าง- | | | - | 32217-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500623 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 100 | น.ส.จุฑามาศ ปู่ซาว | | | ปริญญาตรี | 32218-2 | | ครู | | คศ.1 | 163086500624 | | | ครู | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 103 | น.ส.ณัฐรินีย์ มาลีศรีไสว | | | ปริญญาตรี  คณิตศาสตร์ | ๖๓-๒-๐๐๖๒ (ศพด.บ้านแม่กลองใหญ่) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | 163086600279 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.2 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 104 | น.ส.นันทิกานต์ ยางดี | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒-๐๑๙๕ (ศพด.บ้านปรอผาโด้) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | 163086600280 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.2 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 105 | นางธิติธนันต์ รัตนโชติปภาพร | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒๐๑๙๖ (ศพด.รร.บ้านไม้กะพง) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | 163086600281 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.2 | *-* | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 106 | น.ส.พิมพ์ลภัส เจนจิตรธรรม | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒๐๑๙๗  (ศพด.บ้านวะเบยทะ) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | 163086600282 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.2 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 107 | น.ส.อรชพร ทองอ่อน | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒-๐๑๙๘ (ศพด.บ้านแม่กลองคี) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | 163086600283 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.2 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 108 | น.ส.พัสสพร ฉัตรกุลวิเศษ | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒-๐๑๙๙ (ศพด.บ้านยะแม๊ะคี) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | 163086600284 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.2 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 109 | นางปราณี พรมชาติ | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒-๐๒๐๐  (ศพด.บ้านแม่กลองน้อย) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | ครูผู้ช่วย | 163086600285 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 110 | นางพัณณิตา ด่วนแม่กลอง | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒-๐๒๐๑ (ศพด.บ้านแม่กลองคี) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | ครูผู้ช่วย | 163086600286 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 111 | น.ส.พรพิมล สุดฉลวยคีรี | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | ๖๓-๒-๐๒72 (ศพด.โรงเรียนบ้านไม้กะพง) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | ครูผู้ช่วย | 163086600287 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |
| 112 | น.ส.สุชาดา ลีเลิศประเสริฐชัย | | | ปริญญาตรี  ปฐมวัย | 63-2-0286 (ศพด.บ้านแม่กลองใหญ่) | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | ครูผู้ช่วย | 163086600288 | | | ครูผู้ดูแลเด็ก | | คศ.1 | - | - | - | (อุดหนุนฯ) |

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งสร้างทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ดังนี้

**๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหาร**

๑.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒หลักสูตร

๑.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรมการฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๑.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

**๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงาน**

๒.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการปฏิบัติราชการ และการให้บริการประชาชน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนา

๒.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อย ปีละ 1 หลักสูตร

๒.๖ สนับสนุนให้มีจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๒.๗ จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

**๓. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน**

๓.๑ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ จัดให้มีการทดลองปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมาย

๓.๓ จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือ และพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลโมโกร ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ยืดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น มีความ

ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

2. ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

3. ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

4. ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การส่งเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก**