



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดย นายปราโมทย์ เพชรรัตน์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนํานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปปฏิบัติอย่างป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปราโมทย์ เพชรรัตน์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

รายงานผล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
อำเภอคอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

โทร ๐-๗๗๙๕-๔๒๑๔

โทรสาร ๐-๗๗๙๕-๔๒๑๕

www.Pakprak.go.th

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ได้ประกาศนโยบายและการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง โดย นายปราโมทย์ เพชรรัตน์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

มกราคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ	๑๐
ส่วนที่ ๓ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๔
ส่วนที่ ๔ ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๗
ส่วนที่ ๕ ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๓๓

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ดวงตราประจำองค์การบริหารส่วนตำบล



ภาพที่ ๑ ดวงตราสัญลักษณ์องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

๒. ประวัติความเป็นมา

เริ่มต้นตั้งแต่การแยกตัวออกจากอำเภอดอนสักมาเป็นอำเภอดอนสัก เนื่องจากอำเภอ ดอน สัก มีพื้นที่มากตลอดถึงประชาชนซึ่งไม่สะดวกในการปกครองดูแลไม่ทั่วถึง ทางจังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงแยกอำเภอ ดอนสัก ตั้งเป็นกิ่งอำเภอดอนสัก โดยมีปลัดลาภ ลามชูรัตน์ เป็นผู้รักษาการแทนนายอำเภอดอนสัก ส่วนตำบล ปากแพรงซึ่งมีอาณาเขตติดต่อใกล้เคียงกับอำเภอดอนสัก จึงได้โอนให้ตำบลปากแพรงมาขึ้นกับอำเภอดอนสัก ตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมา

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ได้รับการจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ ซึ่ง กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๖ง หน้า ๑/๓ มีนาคม ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ ลำดับที่ ๕๔๘

๓. ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

ตำบลปากแพรงประกอบด้วย ๑๖ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑	บ้านโน	หมู่ที่ ๒	บ้านเหนียก
หมู่ที่ ๓	บ้านเขาแร	หมู่ที่ ๔	บ้านเขาพระอินทร์
หมู่ที่ ๕	บ้านคอกช้าง	หมู่ที่ ๖	บ้านป่าอม
หมู่ที่ ๗	บ้านดอนเสาธง	หมู่ที่ ๘	บ้านคลองคราม
หมู่ที่ ๙	บ้านท่าโก	หมู่ที่ ๑๐	บ้านเขาวง
หมู่ที่ ๑๑	บ้านคลองครามเหนือ	หมู่ที่ ๑๒	บ้านเขาแพง
หมู่ที่ ๑๓	บ้านเขาหลวง	หมู่ที่ ๑๔	บ้านใหม่สามัคคี
หมู่ที่ ๑๕	บ้านดินแดง	หมู่ที่ ๑๖	บ้านคลองกัต

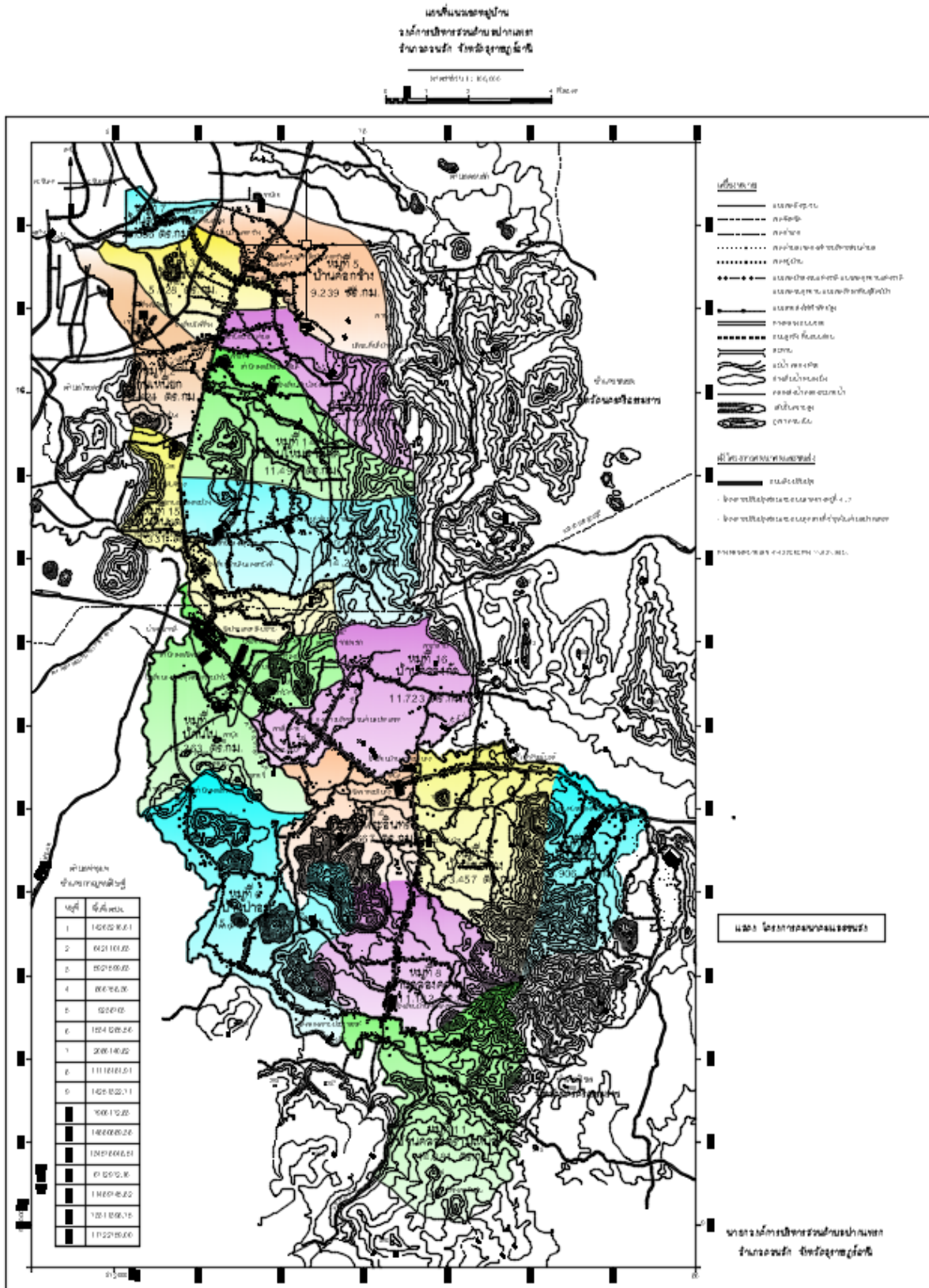
องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๘ มีที่ทำการตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๓๖๔หมู่ที่ ๑๖ บ้านคลองกีด ตำบลปากแพรก บนถนนสายสุราษฎร์ธานี - นครศรีธรรมราช ห่างจากที่ว่าการอำเภอดอนสักประมาณ ๒๕ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประมาณ ๔๒ กิโลเมตร ห่างกรุงเทพฯประมาณ ๖๘๐ กิโลเมตรมีพื้นที่ ๑๖๐.๕๘ ตารางกิโลเมตร ๑๐๐,๓๖๒.๕๑๐ ไร่

-โทรศัพท์ ๐-๗๗๙๕๔-๒๑๔

-โทรสาร ๐-๗๗๙๕๔-๒๑๕

(แผนที่ประกอบ)



๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก มีลักษณะเป็นที่ลาดเชิงเขาที่ราบลุ่มตอนล่าง เป็นพื้นที่สำหรับที่อยู่อาศัยประมาณ ๖๐% เป็นพื้นที่สำหรับการเกษตร ๓๕% และมีพื้นที่ส่วนอื่น ๕%

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศมีลักษณะร้อนชื้น อากาศเปลี่ยนแปลงไปตามฤดู ดังนี้

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงกลางเดือนพฤษภาคมอากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม แต่อาจเกิด “ฝนทิ้งช่วง” ซึ่งอาจนานประมาณ ๑ – ๒ สัปดาห์หรือบางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนน้อยนานนับเดือน ในเดือนกรกฎาคม

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะโดยทั่วไปเป็นดินร่วนซุย บางพื้นที่เป็นดินเหนียวปนทราย หินดินดานและดินร่วนปนทราย

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำที่ใช้สำหรับ อุปโภค-บริโภค ดังนี้

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้นและแหล่งน้ำธรรมชาติ

ฝาย	จำนวน	๒๒	แห่ง
บ่อน้ำตื้น	จำนวน	๖๐	แห่ง
สระน้ำ	จำนวน	๗	แห่ง
บ่อบาดาล	จำนวน	๔๒	แห่ง
ประปาหมู่บ้าน	จำนวน	๒๕	แห่ง
อื่น ๆ ถึงเก็บน้ำฝน โองซิเมนต์	จำนวน	๓๐๐	ใบ
ประปาภูเขา	จำนวน	๖	แห่ง

ลักษณะของไม้และป่าไม้

ลักษณะของป่าไม้เป็นป่าเบญจพรรณ ในเขตตำบลปากแพรกมีป่าไม้อุดมสมบูรณ์ ทั้งพื้นที่ป่าธรรมชาติประมาณ ๓๐% และป่าที่ประชาชนปลูกขึ้นเองประมาณ ๗๐%

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑ ตำบล ๑๖ หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านโน
- หมู่ที่ ๒ บ้านเหนียว
- หมู่ที่ ๓ บ้านเขาแร่
- หมู่ที่ ๔ บ้านเขาพระอินทร์
- หมู่ที่ ๕ บ้านคอกช้าง
- หมู่ที่ ๖ บ้านป่าอม
- หมู่ที่ ๗ บ้านดอนเสาธง
- หมู่ที่ ๘ บ้านคลองคราม
- หมู่ที่ ๙ บ้านท่าโก

- หมู่ที่ ๑๐ บ้านเขาวง
- หมู่ที่ ๑๑ บ้านคลองครามเหนือ
- หมู่ที่ ๑๒ บ้านเขาแหง
- หมู่ที่ ๑๓ บ้านเขาหลวง
- หมู่ที่ ๑๔ บ้านใหม่สามัคคี
- หมู่ที่ ๑๕ บ้านดินแดง
- หมู่ที่ ๑๖ บ้านคลองกั๊ด

๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน ๑๖ หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งในคราวหน้า จะมีผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ คน จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๑ คน ๑๖ หมู่บ้าน รวมเป็น ๑๖ คน

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

จำนวนประชากรจำแนกตามเพศ ชาย ๖,๙๓๙ คน หญิง ๗,๐๒๕ คน รวม ๑๓,๙๖๔ คน (ข้อมูล ณ เดือนเมษายนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ; จากสำนักทะเบียนฯ อำเภอดอนสัก)

หมู่ที่	ชื่อบ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านโน	๙๔๗	๘๙๘	๙๒๖	๑,๘๒๔
๒	บ้านเหนือก	๒๕๐	๓๑๙	๒๘๔	๖๐๓
๓	บ้านเขาแร่	๔๒๘	๕๗๙	๕๕๖	๑,๑๓๕
๔	บ้านเขาพระอินทร์	๓๘๐	๓๙๒	๔๐๔	๗๙๖
๕	บ้านคอกช้าง	๓๑๙	๔๙๕	๔๗๐	๙๖๕
๖	บ้านป่าอม	๓๔๘	๔๗๗	๔๗๒	๙๔๙
๗	บ้านดอนเสารัง	๑๑๑	๑๔๐	๑๔๔	๒๘๔
๘	บ้านคลองคราม	๔๔๖	๕๒๙	๕๙๐	๑,๑๑๙
๙	บ้านท่าโก	๓๕๗	๕๒๓	๕๑๙	๑,๐๔๒
๑๐	บ้านเขาวง	๒๒๕	๒๒๐	๒๓๙	๔๕๙
๑๑	บ้านคลองครามเหนือ	๓๓๖	๓๘๔	๓๓๐	๗๑๔
๑๒	บ้านเขาแหง	๓๒๗	๔๔๗	๔๒๑	๘๖๘
๑๓	บ้านเขาหลวง	๒๐๙	๓๐๐	๓๑๕	๖๑๕
๑๔	บ้านใหม่สามัคคี	๓๒๔	๔๒๔	๔๖๔	๘๘๘
๑๕	บ้านดินแดง	๓๘๗	๓๙๕	๔๔๔	๘๓๙
๑๖	บ้านคลองกั๊ด	๒๙๖	๔๑๗	๔๔๗	๘๖๔
รวม		๕,๖๙๐	๖,๙๓๙	๗,๐๒๕	๑๓,๙๖๔

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ลำดับที่	ประเภทประชากร	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
๑	จำแนกประชากร	๕,๘๑๕	๕,๙๑๓	๑๑,๗๒๘
๒	จำนวนประชากรผู้สูงอายุ	๙๙๙	๘๘๕	๑,๘๘๔
๓	จำนวนผู้พิการ	๑๓๒	๑๘๓	๓๑๕
๔	จำนวนผู้ป่วยติดเตียง	๑๐	๒๕	๓๕
	รวมทั้งสิ้น	๖,๙๕๖	๗,๐๐๖	๑๓,๙๖๒

(ข้อมูล ณ ๓๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ; จากสำนักทะเบียนฯ อำเภอดอนสัก)

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๙๙ อ่าน เขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปีได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่ได้เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๙๙ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆ ได้ การแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

ระดับก่อนวัยเรียน

ที่	สถานบริการด้านการศึกษา	จำนวนนักเรียน (คน)		
		ชาย	หญิง	รวม
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอกช้าง	๓๐	๑๙	๔๙
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองกัด	๒๘	๑๘	๔๖
	รวมทั้งสิ้น	๕๘	๓๗	๙๕

ระดับประถมศึกษา/โรงเรียนขยายโอกาส (ระดับมัธยมศึกษา)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ที่ตั้ง	จำนวนนักเรียน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หมายเหตุ
๑	โรงเรียนอุตสาหกรรมป่าไม้ ๙	หมู่ที่ ๑	๑๐๖	นายธรากร สงฤทธิ์	
๒	โรงเรียนวัดคีรีวง(โรงเรียนขยายโอกาส)	หมู่ที่ ๓	๒๒๒	นายจำลอง คงสุข	
๓	โรงเรียนบ้านเขาพระอินทร์ (สังกัด อบต.)	หมู่ที่ ๔	๒๓๐	นางพัชรพร สันติวิจิตรกุล	
๔	โรงเรียนบ้านคอกช้าง	หมู่ที่ ๕	๑๖๕	นายสมพร แก้วมณี	
๕	โรงเรียนดอนเสาธง	หมู่ที่ ๗	๔๓	นางจิรพรรณ สิกขวัฒน์	
๖	โรงเรียนบ้านคลองคราม	หมู่ที่ ๘	๒๕๓	นางสาวภวมัย เพ็ชรคงทอง	
๗	โรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี	หมู่ที่ ๑๔	๓๐	ร.ก.ผ.นางสาวสุณี รักเมือง ดิจันท์	
๘	โรงเรียนบ้านดินแดงสามัคคี	หมู่ที่ ๑๕	๒๕๓	นายจรัสศักดิ์ ทองเพชร	
	รวมทั้งสิ้น				

ระดับมัธยมศึกษา

ที่	ชื่อโรงเรียน	ที่ตั้ง	จำนวนนักเรียน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หมายเหตุ
๑	โรงเรียนปากแพรกวิทยาคม	หมู่ที่ ๑		นางสาวคำริ จันทชูโต	

๔.๒ สาธารณสุข

- ๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบล สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๑๓ จำนวน ๑ แห่ง
- ๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบล สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๑ จำนวน ๑ แห่ง
- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน จำนวน ๔ แห่ง
- สถานพยาบาลของเอกชน จำนวน ๔ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐%

๔.๓ อาชญากรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีเหตุการณ์ลักขโมยทรัพย์สินประชาชน และทำลายทรัพย์สินของราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกวิธีมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหาเสพติดในองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก พบว่าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก มีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย และยังไม่พบผู้ค้า เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

- องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้
- ๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - ๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 - ๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

พื้นที่ตำบลปากแพรกส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ชนบท และเขตชุมชนมีถนนสายสำคัญหลัก

- ๑. ถนน ๔๐๑ สุราษฎร์ธานี - นครศรีธรรมราช รับผิดชอบโดยกรมทางหลวง
- ๒. ถนน ๔๑๔๒ สายบ้านโน - ดอนสัก รับผิดชอบโดยกรมทางหลวง
- ๓. ถนนสายบ้านเขาพระอินทร์ - คลองคราม รับผิดชอบโดยองค์การบริหารส่วนตำบล

ปากแพรก

- ๔. ถนนอื่น ๆ ในหมู่บ้าน รับผิดชอบโดยองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๕.๒ การไฟฟ้า

ขณะนี้ประชาชนในตำบลปากแพรก มีไฟฟ้าแล้ว และบางครอบครัวในหมู่ที่ ๒,๔, ๘,๑๑,๓,๙,๑๒,๑๓ ยังไม่มีเพียงพอกทุกหมู่บ้าน ปัจจุบันในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีไฟฟ้าใช้ ดังนี้

(๑) จำนวนครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้า ๕,๒๗๔ หลังคาเรือน

(๒) ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๕๔ จุด ยังไม่ครอบคลุมถนนทุกสายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก การขยายเขตไฟฟ้า ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ในการดำเนินการ

๕.๓ การประปา

สำนักงานการประปาส่วนภูมิภาค	จำนวน	๑	แห่ง
ประปาหมู่บ้าน	จำนวน	๖	แห่ง
ประปาภูเขา	จำนวน	๖	แห่ง

๕.๔ โทรศัพท์

โทรศัพท์สาธารณะ	จำนวน	๒๔	แห่ง
โทรศัพท์ทางไกลชนบท	จำนวน	๒	แห่ง
บริษัท ที เอ ออเรนจ์ จำกัด			
บมจ. กสท. โทรคมนาคม			

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ที่ทำการไปรษณีย์ โทรเลขเอกชน	จำนวน	๑	แห่ง
สถานีโทรคมนาคมอื่น ๆ	จำนวน	๓	แห่ง
บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด			
บริษัท โทเทิลแอ็ดแฉีคอมมูนิเคชั่น จำกัด			
บริษัท ที เอ ออเรนจ์ จำกัด, บมจ. กสท. โทรคมนาคม			

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ทำการเกษตร ประมาณร้อยละ ๗๕ ของพื้นที่ (สวนยางพารา สวนปาล์มน้ำมัน ทำนา และสวนผลไม้อื่น ๆ) ทำการค้าขาย ร้อยละ ๑๐ รับจ้าง ร้อยละ ๑๕

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ร้อยละ ๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญได้แก่ยางพารา ปาล์มน้ำมัน และสวนผลไม้อื่น ๆ

- อาชีพเกษตรกรรม	ร้อยละ ๗๕	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพค้าขาย	ร้อยละ ๑๐	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพรับราชการ	ร้อยละ ๕	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อื่นๆ	ร้อยละ ๑๐	

๖.๒ การประมง

(ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกไม่มีการประมง)

๖.๓ การปศุสัตว์

เป็นการประกอบกิจการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่, เป็ด, โค, สุกร, กระบือ, แพะ

๖.๔ การบริการ

รีสอร์ท	๕	แห่ง
ร้านอาหาร	๓	แห่ง
ร้านเกมส์	๕	แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

ทรัพยากรทางธรรมชาติ น้ำตก ๔ แห่ง

ที่	ชื่อ	ที่ตั้ง	หมายเหตุ
๑	น้ำตกวิภาวดี	หมู่ที่ ๑ ตำบลปากแพรก	
๒	น้ำตกพรุกรรม	หมู่ที่ ๑๑ ตำบลปากแพรก	
๓	น้ำตกไทรโยก	หมู่ที่ ๑๓ ตำบลปากแพรก	
๔	น้ำตกกลางทอง	หมู่ที่ ๑๔ ตำบลปากแพรก	

๖.๖ อุตสาหกรรม

โรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑ แห่ง

๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีนรินทร์ บ้านดอน สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ ตำบลปากแพรก และประเภทเหมืองแร่ขนาดเล็ก จำนวน ๑ แห่ง

๒. โรงงานปูนขาว หมู่ที่ ๙

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

ธนาคาร	๑	แห่ง
สถานีบริการน้ำมัน	๓	แห่ง
ตลาดสด	๑	แห่ง
ร้านค้าต่างๆ	๔๔	แห่ง
โรงฆ่าสัตว์	๑	แห่ง
ร้านค้าต่างๆ	๑	แห่ง

กลุ่มอาชีพ

มีกลุ่มอาชีพ จำนวน ๔ กลุ่ม

๑. กลุ่มเลี้ยงไก่
๒. กลุ่มข้าวสาร
๓. กลุ่มจักรสาน
๔. กลุ่มผลิตภัณฑ์แม่บ้าน

๖.๘ แรงงาน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรที่มีอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน และเป็นแรงงานชาวต่างด้าวเป็นส่วนใหญ่ซึ่งเข้ามารับจ้างกรีดยางพารา รับจ้างทำสวน

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

- ผู้ที่นับถือศาสนาพุทธร้อยละ ๙๘
วัด ๓ แห่ง

ที่	ชื่อ	ที่ตั้ง	หมายเหตุ
๑	วัดคีรีวง	หมู่ที่ ๒ ตำบลปากแพรก	
๒	วัดเขาพระอินทร์	หมู่ที่ ๔ ตำบลปากแพรก	
๓	วัดคอกช้าง	หมู่ที่ ๕ ตำบลปากแพรก	

สำนักสงฆ์ ๑๓ แห่ง

ที่	ชื่อ	ที่ตั้ง	หมายเหตุ
๑	สำนักสงฆ์เวฬุวัน	หมู่ที่ ๑ ตำบลปากแพรก	
๒	สำนักสงฆ์ห้วยหลุมพอ	หมู่ที่ ๑ ตำบลปากแพรก	
๓	สำนักสงฆ์ถ้ำคีรีวง	หมู่ที่ ๒ ตำบลปากแพรก	
๔	สำนักสงฆ์ป่าริวาส	หมู่ที่ ๓ ตำบลปากแพรก	
๕	สำนักสงฆ์เขากุล	หมู่ที่ ๖ ตำบลปากแพรก	
๖	สำนักสงฆ์เขาแดง	หมู่ที่ ๖ ตำบลปากแพรก	
๗	สำนักสงฆ์เสาธงทอง	หมู่ที่ ๗ ตำบลปากแพรก	
๘	สำนักสงฆ์บ้านดอนเสาธง	หมู่ที่ ๗ ตำบลปากแพรก	
๙	สำนักสงฆ์ถ้ำเขาเหมน	หมู่ที่ ๘ ตำบลปากแพรก	
๑๐	สำนักสงฆ์ถ้ำทองมา	หมู่ที่ ๙ ตำบลปากแพรก	
๑๑	สำนักสงฆ์คลองคราม	หมู่ที่ ๑๑ ตำบลปากแพรก	
๑๒	สำนักสงฆ์ป่าสุธรรมาธิบดี	หมู่ที่ ๑๔ ตำบลปากแพรก	
๑๓	สำนักสงฆ์ถ้ำห้องพระโรง	หมู่ที่ ๑๕ ตำบลปากแพรก	

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีตักบาตรวันขึ้นปีใหม่	เดือนมกราคม
ประเพณีวันสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ	เดือนเมษายน
ทำบุญวันสารทเดือนสิบ	เดือนกันยายน
ประเพณีชักพระ	เดือนตุลาคม
ประเพณีงานทอดกฐินและทอดผ้าป่า	เดือนตุลาคม
ประเพณีลอยกระทง	เดือนพฤศจิกายน
ประเพณีวันเข้าพรรษา	เดือนกรกฎาคม
ประเพณีวันออกพรรษา	เดือนตุลาคม

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตตำบลปากแพรงได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ ด้านการทำเครื่องจักสารใช้สำหรับในครัวเรือน วิธีการจับปลาธรรมชาติ การทำไม้กวาดดอกหญ้า ด้านการรักษาด้วยสมุนไพร

ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๙๐ % พูดภาษาใต้

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงได้ผลิตของใช้พื้นเมืองขึ้นใช้ในครัวเรือนและเหลือเอาไว้จำหน่ายบ้าง ได้แก่ ไม้กวาดดอกหญ้า

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากบ่อบาดาล น้ำประปา และแหล่งน้ำผิวดิน

๘.๒ ป่าไม้ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงมีป่าไม้อุดมสมบูรณ์

๘.๓ ภูเขา ภูเขาหลวง

๘.๔ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

-ป่าไม้

-น้ำตก

๙. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านเกษตรและแหล่งน้ำ)

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

พื้นที่มีลักษณะเป็นที่ลาดเชิงเขาที่ราบลุ่ม ตอนล่าง เป็นพื้นที่สำหรับที่อยู่อาศัยประมาณ ๖๐% เป็นพื้นที่สำหรับการเกษตร ๓๕% และมีพื้นที่ส่วนอื่น ๕%

๙.๒ ทำการเกษตร

- ประมาณร้อยละ ๗๕ ของพื้นที่ (สวนยางพารา สวนปาล์ม น้ำมันและสวนผลไม้)

- ทำการค้าขาย รับราชการ และประกอบอาชีพอื่นๆ ประมาณร้อยละ ๒๕

๙.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

ใช้น้ำสำหรับการเกษตรจากระบบประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง และแหล่งน้ำธรรมชาติ ลำน้ำ ลำห้วย บึง หนองน้ำ

๙.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกินน้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

ใช้น้ำสำหรับการอุปโภคบริโภคจากระบบประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง น้ำฝน น้ำจากบ่อน้ำตื้น และบ่อบาดาล

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ

๑. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๗ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานกฎหมายและคดี
- (๕) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้าน วิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานประสานสาธารณูปโภค
- (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการศึกษา งาน เทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อ การศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้าน ภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) งานโรงเรียนประถม
- (๔) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๑.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
๒.เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
๘.นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานการเจ้าหน้าที่								
๑๑.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๑๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกฎหมายและคดี								
๑๔.นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
๑๕.นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑๗.พนักงานขับรถยนต์(รถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๒๔.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๑๙	๑๘	๑๘	๑๘	-๑	-	-	
รวมอัตรากำลังสำนักงานปลัด	๒๗	๒๖	๒๖	๒๖	-๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๔)								
๑.นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
๕.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๘.เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙.เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

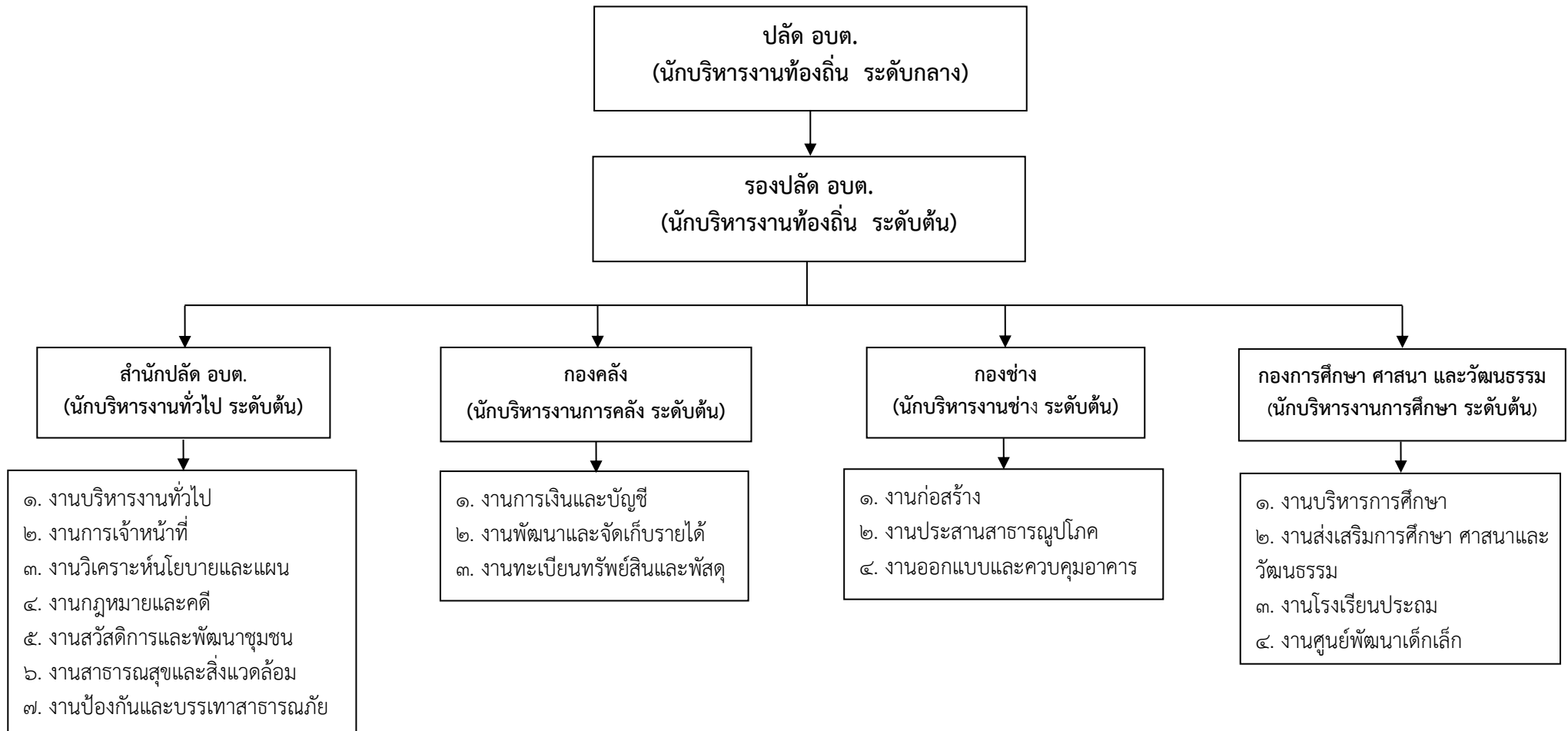
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕)								
๑.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง								
๒.นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานประสานสาธารณูปโภค								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถตัก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถเกรด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถบด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๔.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
๑๕.นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมพนักงานส่วนตำบล	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองช่าง	๑๔	๑๕	๑๕	๑๕	+๑	-	-	

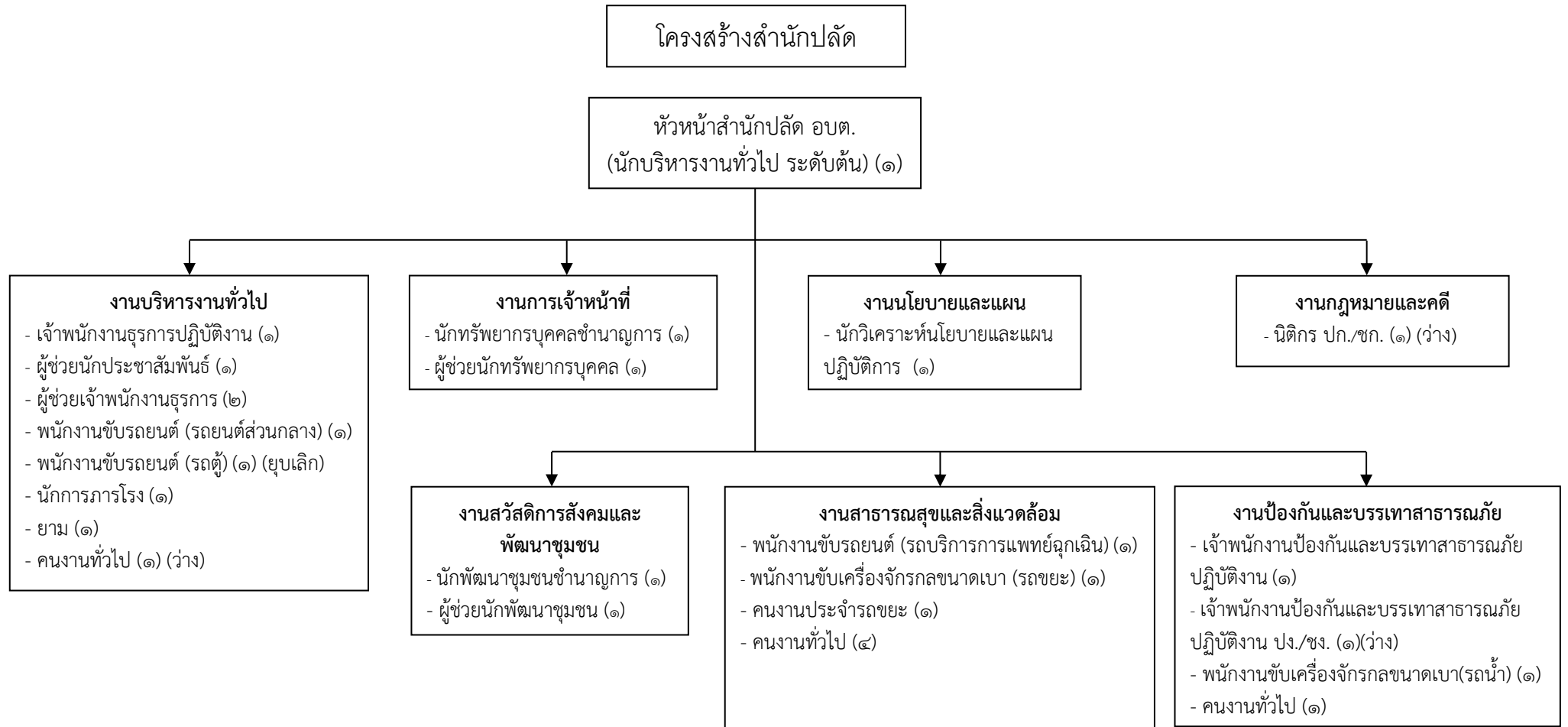
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
๑.นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารการศึกษา								
๒.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม								
๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานโรงเรียนประถม								
โรงเรียนบ้านเขาพระอินทร์								
๕.ผู้อำนวยการสถานศึกษา ค.ศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗.ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐.ครู ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑.ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔.นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๑๕.ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองกัก								
๑๖.ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๒.ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓.ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่บ้านคอกช้าง								
๓๔.ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕.ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๖.ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗.ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๒๑	๒๐	๒๐	๒๐	-๑	-	-	
รวมอัตรากำลังกองการศึกษาฯ	๓๗	๓๖	๓๖	๓๖	-๑	-	-	
รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ	๙๐	๘๙	๘๙	๘๙	+๑/-๒	-	-	

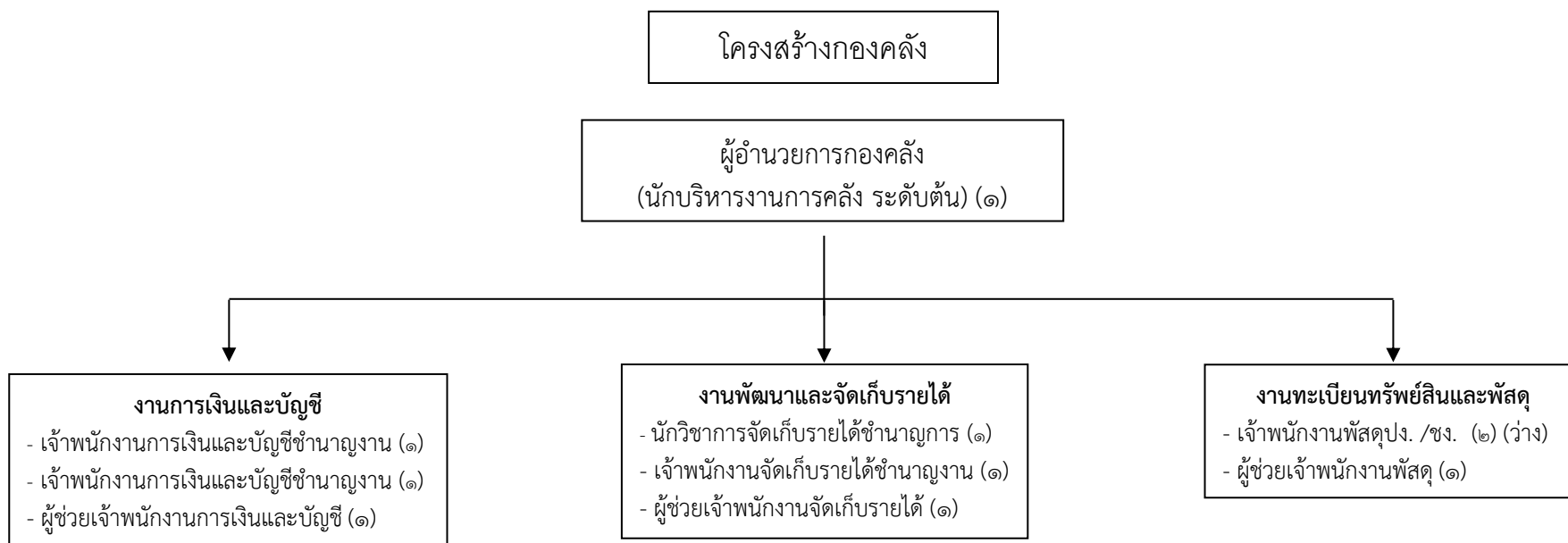
๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

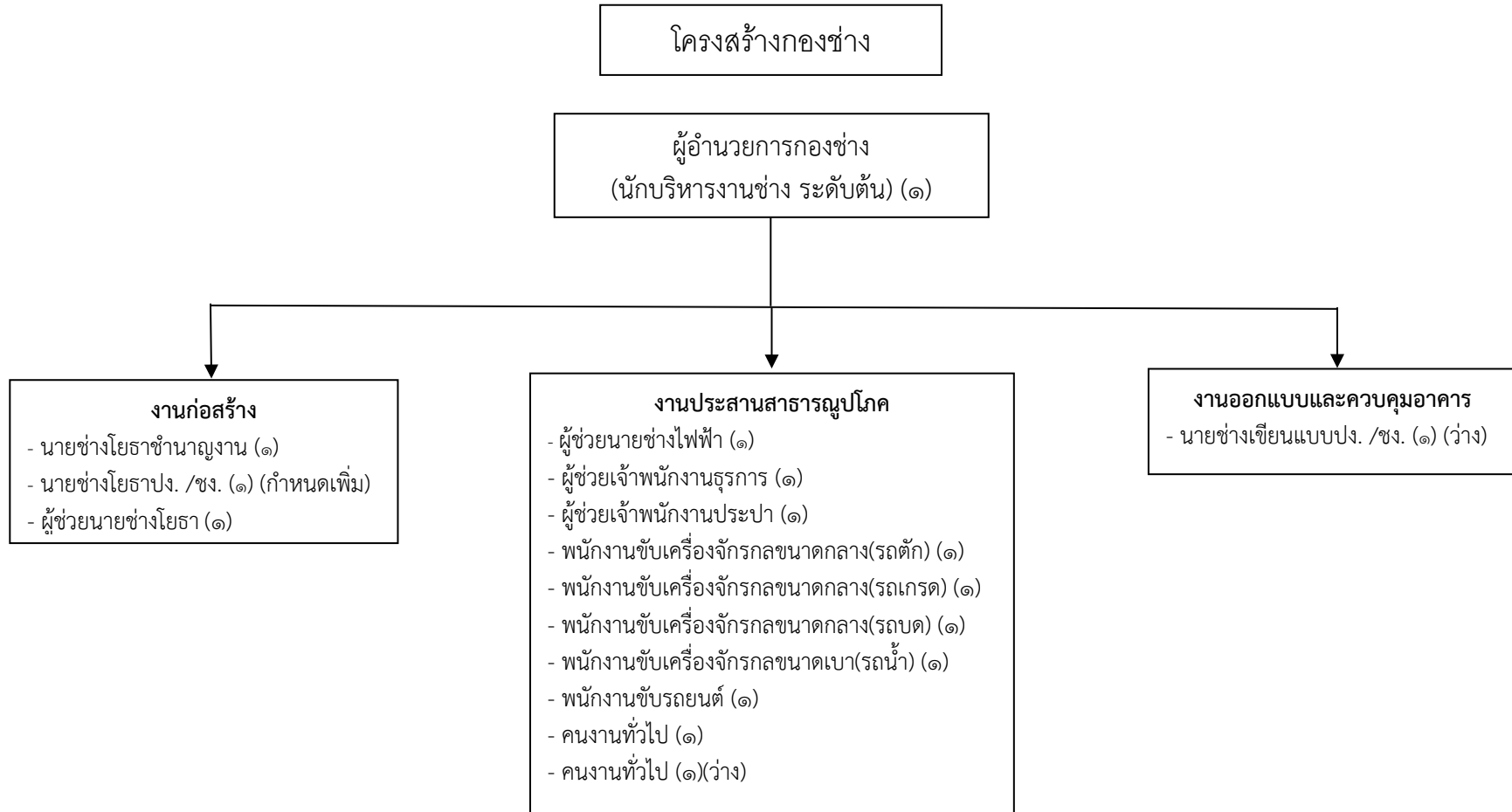




ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	-	๒	๑	-	-	๙	๙	๒๖



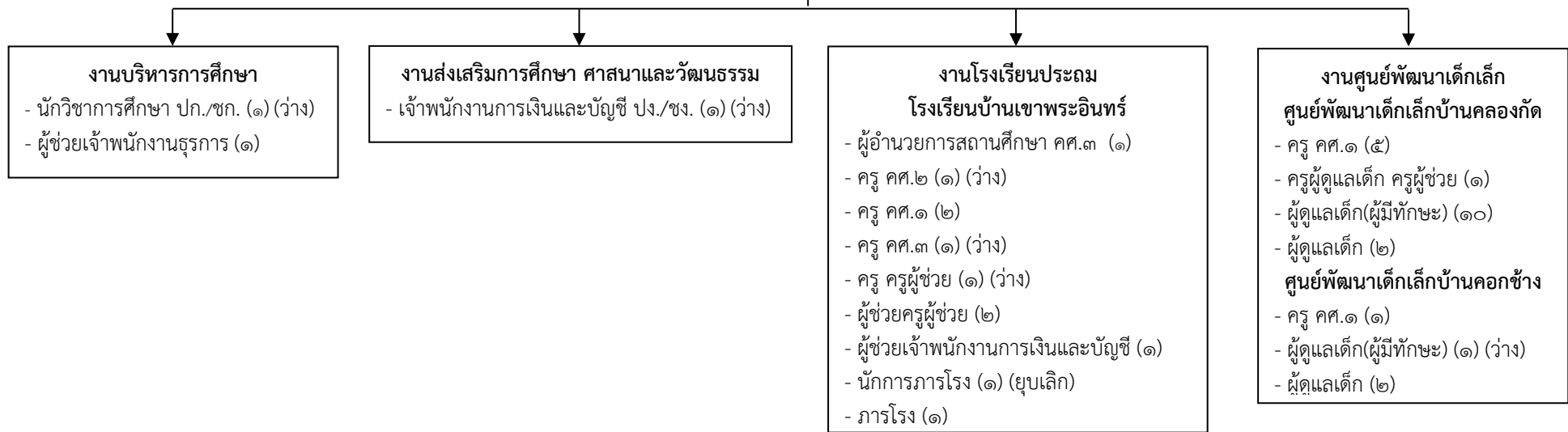
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	๓	-	-	๓	-	๑๐



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๙	๒	๑๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู อบต.				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑			๒	๘	๑	๒	๑๕	๕	๓๖	

ส่วนที่ ๓

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ ความว่า

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงโดย นายปราโมทย์ เพชรรัตน์ ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดีย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับไวดังการคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมนำมาคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงโดยงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนแสวงหาคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ที่เปลี่ยนแปลงไปรวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง www.pakprak.co.th และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการด้านคุณภาพสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่ทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๒.๒ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานงานที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ สำรองปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๒ ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๓ กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผล/ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล และพนักงานงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓.๖ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นของพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ และพนักงานงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกกพิจารณาโดยด่วน

๓.๘ ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลภายใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

๔.๓ จัดทำช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๔.๔ จัดทำแบนเนอร์ “มุ่งมั่นการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (www.pakprak.co.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔

ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกโดย นายปราโมทย์ เพชรรัตน์ ตำแหน่ง นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลปากแพรก ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดีย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับใดการคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมนำคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกโดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนแสวงหาคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ที่เปลี่ยนแปลงไปรวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

(๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

(๓) การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก www.pakprak.co.th และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอตอนสัก และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓

ดังนี้ (๒) ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

คั้ง ๑) เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกอง

คลัง

๒) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนัก

ปลัด

๓) วิศวกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่าง

๔) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

๕) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด

สำนักปลัด

(๓) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างจำนวน ๑๗ อัตรา

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดกองการศึกษา

ศาสนาและวัฒนธรรม

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด

กองคลัง

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดกองการศึกษา

ศาสนาและวัฒนธรรม

๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัดกองคลัง

๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ สังกัด

กองคลัง

๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล

ขนาดเบา สังกัดสำนักปลัด

๘) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล

ขนาดเบา สังกัดสำนักปลัด

๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) สังกัด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๐) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๑) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนักปลัด

๑๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง สังกัดสำนักปลัด

๑๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง

๑๔) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสำนักปลัด

- ๑๕) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดสำนักปลัด
- ๑๖) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดสำนักปลัด
- ๑๗) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดสำนักปลัด
- (๓) ประชาสัมพันธ์การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยช่องทาง

ต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
- ๒) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (www.pakprak.co.th)
- ๓) ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่นในเขตพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดกองคลัง

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง

๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ สังกัดกองคลัง

๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัดสำนักปลัด

๘) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัดสำนักปลัด

๙) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๐) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๑) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนักปลัด

๑๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง สังกัดสำนักปลัด

๑๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง

๑๔) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสำนักปลัด

๑๕) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดสำนักปลัด

๑๖) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดสำนักปลัด

๑๗) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดสำนักปลัด

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการด้านคุณภาพสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่ทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๓) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ตามกฎหมายว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานงานที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

(๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

(๓) กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผล/ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นของพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ และพนักงานงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกพิจารณาโดยด่วน

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) จัดทำโครงการสร้างความผูกพันในองค์กร

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓

(๗) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๘) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

(๙) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๓ ราย พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๗ ราย

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางกราบรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลภายใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกทราบโดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

(๓) จัดทำช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

(๔) จัดทำแบนเนอร์ “มูมงานการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (www.pakprak.co.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาขอหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้อมบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกทราบโดยเร็ว

(๒) จัดทำช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก หมายเลข ๐- ๗๗๙๕-๔๒๑๔ ในวันและเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก หมายเลข ๐- ๗๗๙๕-๔๒๑๕ ในวันและเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียน ถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยตรง ตามที่อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

๕) ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ที่ www.pakprak.co.th แบนเนอร์ รับเรื่องราวร้องทุกข์ แจ้งข่าวการทุจริต

๖) ทาง e-mail. office@pakprak.go.th

ส่วนที่ ๕

ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกรับบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มี ความยุติธรรม ไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

๒. ข้อเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพ ในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความต้องการจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑ การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น