



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา  
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

## คำนำ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างอย่างชัดเจน เพื่อให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณสำหรับบุคลากร โดยใช้แผนอัตรากำลังเป็นแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ให้เหมาะสมอีกด้วย

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้จัดทำประกาศการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งให้ถูกต้อง และมีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุ้มค่า หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหน่วยงานจะได้ยึดถือตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพัฒนาให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕-๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา	๘-๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาคงดำเนินการ	๑๑-๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕-๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐-๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓-๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗-๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท่าเสา	๓๑-๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๓๕

## ภาคผนวก

- เอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งใหม่ (เอกสารหมายเลข ๑ - ๕ )
- เอกสารประกอบการขอยุบเลิกตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑ - ๖ )
- บัญชีเสนอความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าเสาค่าใช้จ่าย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเท่าเสา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลเท่าเสา จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเท่าเสา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าเสา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเท่าเสา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและเลือกสรร การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง โดยคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง การจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการและมีข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาบรรลุผลการตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้ เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อให้การจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานว่า งานใดที่มีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการ

ส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะของงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความต้องการให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ และต้องคำนึงถึงโครงสร้างและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กร มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงาน และปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยเข้ารับการฝึกอบรม และได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสถานที่จริง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีความครบถ้วนและสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านยังไม่สะดวก ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ และประสบปัญหาต่างๆ มากมายในฤดูร้อนและฤดูฝน

๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอเป็นอันตรายต่อการเดินทางยามค่ำคืน

๑.๓ ปัญหาการติดต่อสื่อสารไม่สะดวก เนื่องจากมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

๑.๔ การรับรู้ข่าวสารน้อย เนื่องจากไม่มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

๑.๕ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- ปัญหาไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

- ปัญหาการขาดผลผลิตตกต่ำไม่เพียงพอกับต้นทุน

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

### ๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๒ จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่ยากต่อการควบคุมดูแล

๓.๓ ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๓.๔ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

๓.๕ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

### ๔. ปัญหาด้านการเมือง และการบริหาร

๔.๑ ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๓ ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ

### ๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ปัญหาของไฟไหม้ป่า และการเผาป่าเพื่อล่าสัตว์ หรือหาของป่า

๕.๓ ปัญหาบ่อยชยะ ฟาร์มเลี้ยงไก่ และยาปราบศัตรูพืชส่งกลิ่นเหม็น ก่อให้เกิดมลภาวะกับชุมชน

๕.๔ ขาดงบประมาณในการปรับปรุงพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติไปสู่แหล่งท่องเที่ยว



## ๖. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งยาก
- ๖.๓ การอาชีวอนามัย อัตราการเจ็บป่วย เนื่องจากใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืช
- ๖.๔ การแพร่ระบาดของยาเสพติด

## ๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ดี
- ๗.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบไม่ทั่วถึง
- ๗.๓ การยึดติดค่านิยมแบบดั้งเดิม และขาดความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ๗.๔ ขาดแคลนบุคลากรทางการศึกษา และวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะเพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มในส่วนที่ยังไม่มี
- ๑.๓ ก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนหินคลุก ผิวถนนลาดยาง ผิวถนนคอนกรีต
- ๑.๔ ติดตั้งหอกระจายข่าวเพิ่มเติม เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง
- ๑.๕ ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ครอบคลุมทุกหมู่

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตผลทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ ให้ความรู้ทางชีวภาพ การพึ่งพาทางธรรมชาติ และลดการใช้สารเคมี

### ๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ให้ประชาชนมีความรัก ความสามัคคี มีความปรองดองในชุมชน
- ๓.๒ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๓ เตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

### ๔. ด้านการเมือง และการบริหาร

- ๔.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ รมรณรงค์ให้ความรู้สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ รมรณรงค์ไม่ใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืช
- ๕.๔ มีการกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ

### ๖. ด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๖.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา สาธารณสุข การดำรงชีพให้ถูกสุขอนามัย

๖.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ อย่างทั่วถึง

๖.๕ การรณรงค์ต่อต้านกำจัดยุงลายโรคนไข้เลือดออก

**๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๗.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล มีห้องสมุดชุมชน

๗.๒ ให้ความรู้ด้านการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๗.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๗.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนการพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำ เชื่อมต่อระหว่าง อบต.อื่น
๒. การสาธารณูปการ
๓. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๕. การจัดให้มีน้ำสะอาดและประปา เพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๖. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๗. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๘. การจัดให้มีตลาด

ฯลฯ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล และการควบคุมโรคติดต่อ

๔. ป้องกันโรค และระงับโรคติดต่อ
๕. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีที่จอดรถ
๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๓. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. การผังเมือง
๕. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๖. จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๗. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ

สาธารณสถานอื่นๆ

๘. การควบคุมอาคาร
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๑. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
๓. การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุน
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
๔. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
  ๒. การส่งเสริมกีฬา
  ๓. ส่งเสริมการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม
- ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น

ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำเสาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗  
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

### การวิเคราะห์บุคลากรและองค์กร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

### การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li> <li>๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>๓. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</li> <li>๔. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ เป็นวัยทำงาน</li> <li>๕. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. สามารถทำงานคล่องตัว การเดินทางสะดวก โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การใช้ระบบเครือข่ายติงมากเกินไป มีระบบอุปถัมภ์ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ ปกครองยาก</li> <li>๒. บุคลากรขาดความรู้ ประสบการณ์ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li> <li>๔. ขาดความกระตือรือร้น ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li> <li>๕. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางวิชาชีพมีน้อยไม่เพียงพอต่อภารกิจขององค์กร</li> <li>๖. ไม่ศึกษาความรู้เพิ่มเติม ไม่ปรับตัวให้เข้ากับการทำงานในปัจจุบันที่ต้องใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่</li> <li>๗. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญและความแม่นยำเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน</li> </ol>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่อยู่ในพื้นที่ที่มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li> <li>๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ภาพพื้นที่ และรู้ทัศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๓. บุคลากรมีโอกาสพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๔. บุคลากรมีโอกาสศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๕. บุคลากรมีโอกาสศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</li> <li>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</li> <li>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> <li>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</li> <li>๕. ปัญหาการแบ่งกลุ่มแบ่งฝ่าย และมีความแตกต่างทางด้านความคิด</li> <li>๖. ไม่ค่อยยอมรับการเปลี่ยนแปลง และยึดถือความคิดแบบเดิมๆ</li> <li>๗. พื้นที่กว้าง ประชาชนอยู่กระจัดกระจาย บุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ</li> </ol>

### การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. กำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๔. ให้โอกาสในการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. รักถิ่นฐานไม่ต้องการย้ายที่อยู่ การเดินทางสะดวกทำงานล่วงเวลาได้</p> <p>๖. ผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการทำงาน สามารถตอบสนองนโยบายได้ดี</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ประสบการณ์ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ไม่มีความกระตือรือร้น</p> <p>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่ทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</p> <p>๖. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน</p> <p>๗. งบประมาณน้อย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการสาธารณะไม่เพียงพอ</p>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.มากขึ้น</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งตำบล</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ และทัศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีโอกาสพัฒนาความรู้ในระดับมัธยมศึกษา ระดับปริญญาตรี และปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p> <p>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</p> <p>๕. ปัญหาการแบ่งกลุ่มแบ่งฝ่าย เกิดความแตกต่างทางด้านความคิด</p> <p>๖. ไม่ค่อยยอมรับการเปลี่ยนแปลง และยึดถือความคิดแบบเดิมๆ</p> <p>๗. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ยากต่อการควบคุมดูแล</p>



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.กลาง) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่าง กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้นในส่วนราชการต่าง ๆ ในกรอบอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ในโอกาสต่อไป

### การวิเคราะห์องค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เมื่อเปรียบเทียบกับ อบต.ข้างเคียง ได้แก่ อบต.วังกระแจะ และ อบต.ลุ่มสุม ที่อยู่ใกล้เคียงและมีขนาดเดียวกัน ดังนั้นในอนาคตข้างหน้าจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังก่อนการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมในตำแหน่งที่ว่างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และงบประมาณด้านบุคลากรไม่ให้เกินกำหนดตามมาตรา ๓๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

จากการเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ และองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม เป็นตำบลข้างเคียงในกลุ่มเดียวกันที่มีขนาดเท่ากัน มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีความเหมาะสมแล้ว ไม่สมควรกำหนดอัตรากำลังเพิ่มอีก ดังนี้

### การวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของ อบต.ท่าเสา กับ อบต.วังกระแจะ และ อบต.ลุ่มสุม

ที่	รายการ	อบต.ท่าเสา	อบต.วังกระแจะ	อบต.ลุ่มสุม	หมายเหตุ
๑	ประเภทองค์กร	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	
๒	ส่วนราชการ	๓	๓	๓	
๓	ปริมาณงาน	๑๘	๑๖	๑๕	
๔	งบประมาณ	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๔๒,๘๙๙,๘๕๐	๔๒,๐๐๐,๐๐๐	
๕	บุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	๕๒	๓๖	๔๙	
๖	เขตการปกครอง	๑๑	๙	๑๑	
๗	ประชากรทั้งหมด	๑๐,๑๓๒	๙,๓๖๖	๖,๙๗๘	

### สรุป

ดังนั้น จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังในกลุ่มเดียวกันและใกล้เคียง ในอนาคตข้างหน้าจึงไม่มีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เห็นควรปรับลดอัตรากำลังลงอีก หรืออาจคงไว้เท่าเดิม เนื่องจากอาจมีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินร้อยละ ๔๐ ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ หากเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและต้องการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ เห็นควรปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับงาน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและความคล่องตัวในการบริหารงานและการเข้าถึงการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนให้ทั่วถึงสอดคล้องกับพันธกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการหรือองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก หากมีการถ่ายโอนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อาจพิจารณาในการปรับเปลี่ยนตำแหน่งแผนการบรรจุเพิ่มเติมจนกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณา กำหนดกรอบพนักงานตามตำแหน่งต่างๆให้ตรงกับสายงานต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ-งานสารบรรณ</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li><li>- งานรัฐพิธี</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานรักษาความสะอาด และเก็บขยะมูลฝอย</li></ul> <p><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน</li><li>- งานคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหา</li><li>- งานพัฒนาบุคลากร</li><li>- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ</li><li>- งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</li><li>- งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบทะเบียนบุคลากร ก.พ.๗ และ ระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</li></ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานจัดทำงบประมาณ</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li></ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ-งานสารบรรณ</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li><li>- งานรัฐพิธี</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานรักษาความสะอาด และเก็บขยะมูลฝอย</li></ul> <p><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน</li><li>- งานคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหา</li><li>- งานพัฒนาบุคลากร</li><li>- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ</li><li>- งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</li><li>- งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบทะเบียนบุคลากร ก.พ.๗ และ ระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</li></ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานจัดทำงบประมาณ</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li></ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานการช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><u>๑.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	<p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานการช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><u>๑.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานการพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุและยานพาหนะ</li> <li>- แผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน ไฟฟ้า ประปา</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อนทดน้ำ ชุดลอกคูคลอง</li> <li>- งานข้อมูลการก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ เขียนแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบบระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> </ul>	<p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานการพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุและยานพาหนะ</li> <li>- แผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน ไฟฟ้า ประปา</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อนทดน้ำ ชุดลอกคูคลอง</li> <li>- งานข้อมูลการก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ เขียนแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบบระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)										
๒	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๑	๑	๑				ขอใช้บัญชี กสส.
๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	-	-	-	-๑	-	-	ว่างขอยุบเลิก
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ตบแต่งสวน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ตค.๖๓
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๗	แม่บ้าน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ยาม	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ภารโรง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงาน ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงาน ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงาน ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงาน ๔	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงาน ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน ๖	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

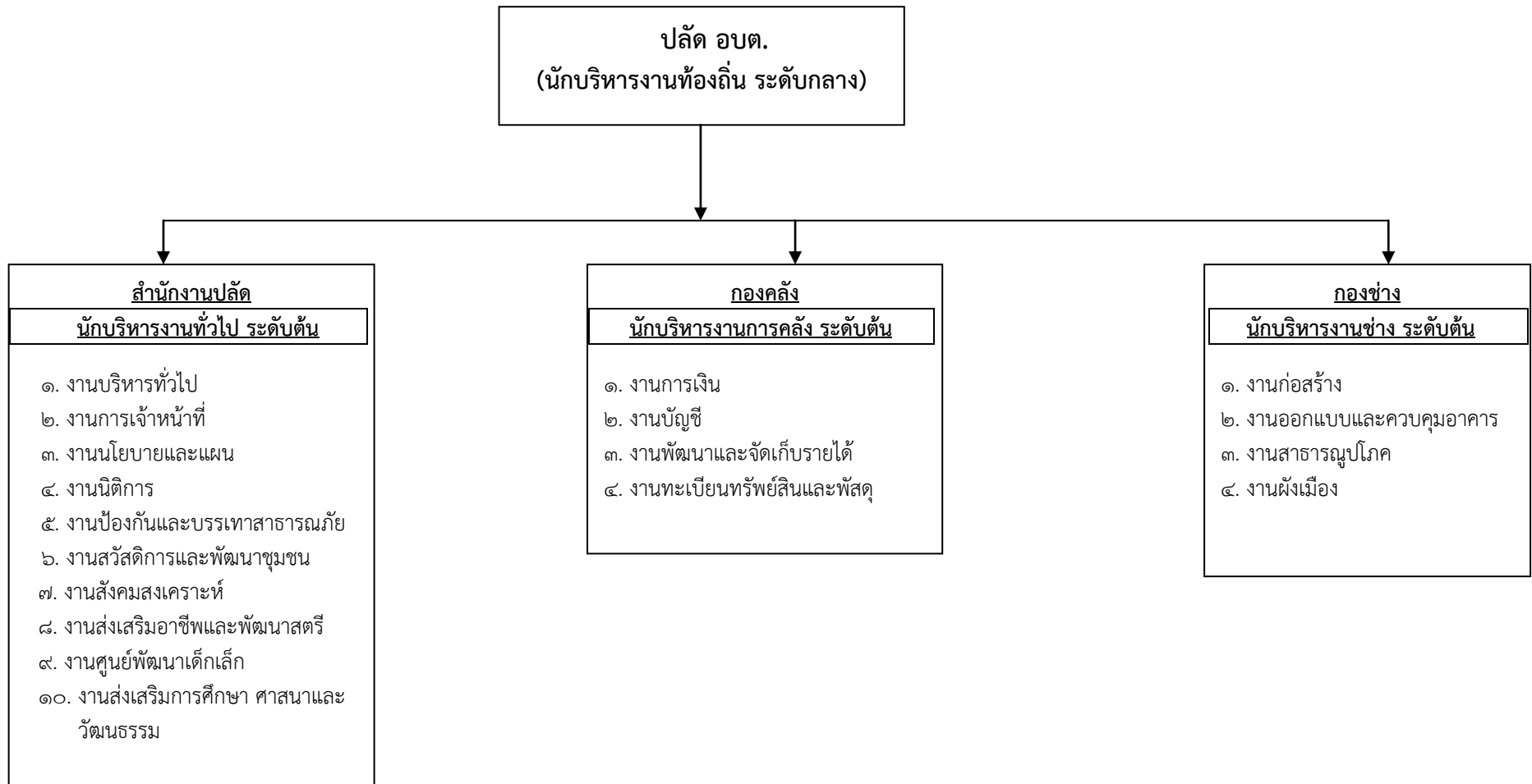
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>										
๓๖	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	ขอยุบเลิก
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	-	-	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							-	-	-	
๔๗	คนงาน ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงาน ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	คนงาน ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>										
๕๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.
๕๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๕๔	คนงาน ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๕๔</b>	<b>๔๓</b>	<b>๑๑</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

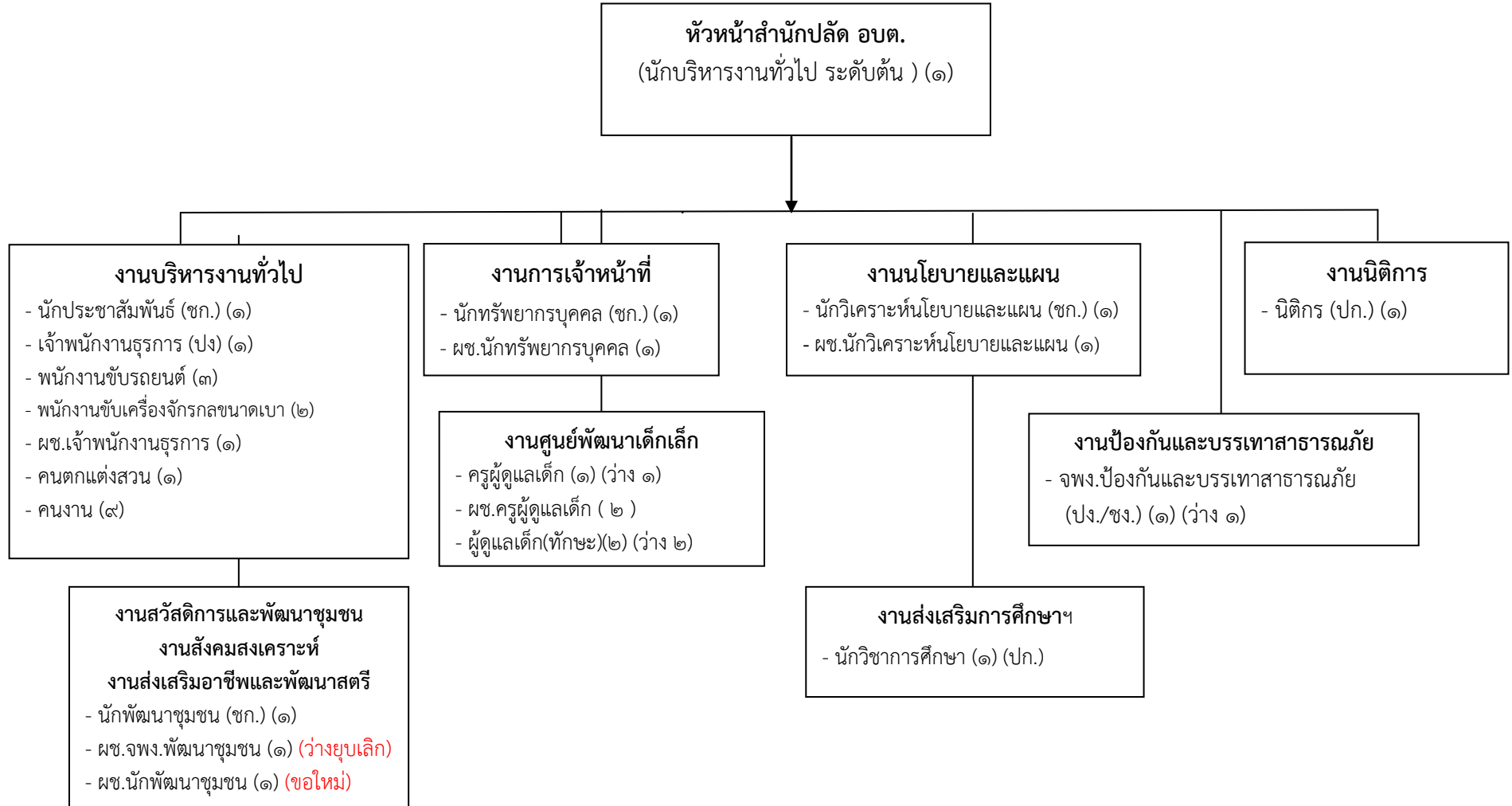
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### โครงสร้างส่วนราชการ อบต.



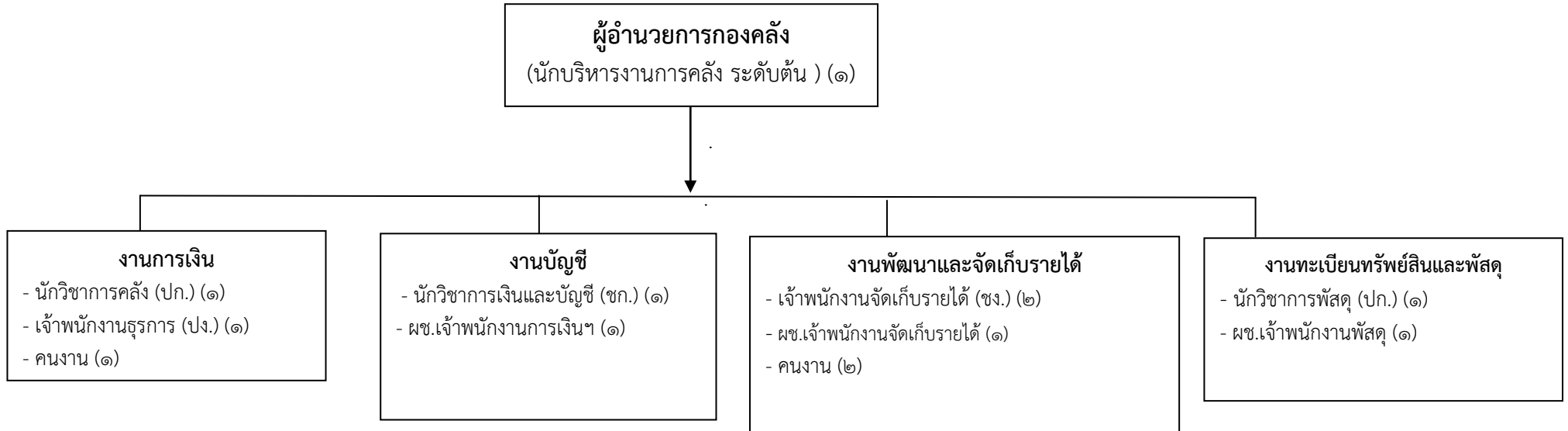


**โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.**



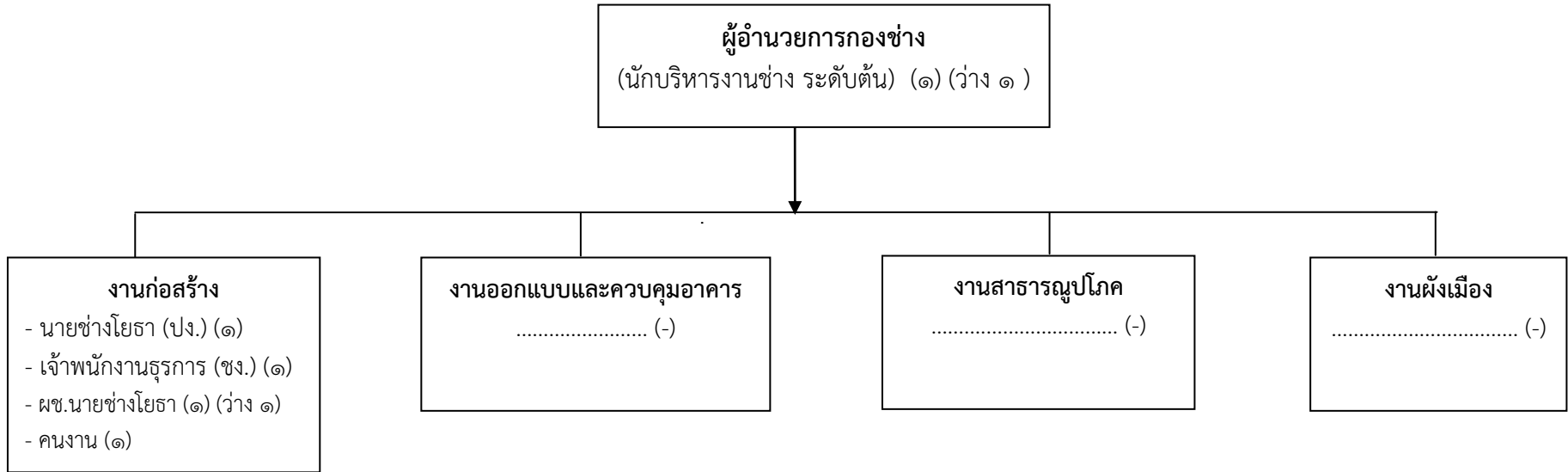
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พจน.จ้าง (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	ครู ผู้ดูแลเด็ก	พจน.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พจน.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พจน.จ้างทั่วไป (คนงาน)
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
จำนวน	-	-	๑	-	-	๔	๒	-	-	๒	-	๑	๗	๖	๙

## โครงสร้างกองคลัง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนง.จ้างทั่วไป (คนงาน)
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๒	-	๑	๓	-	-	๓	-	๓

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนง.จ้างทั่วไป (คนงาน)
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๑

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑.	นายสุรียา บุนนาค	ศศ.ม.	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น )	กลาง	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น )	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๖๘๗,๖๐๐
<b>สำนักงานปลัด</b>												
๒.	นางสุรียา วงศ์ศรียา	รป.ม.	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๗๘,๓๖๐
๓	นางสาวสุรัตน์ สุโขทัย	รป.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐X๑๒)	-	-	๒๕๔,๘๘๐
๔	นางสาวปทุมยาพร แสงศรี	รป.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐X๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๕	นางสาวขวัญเนตร กาญจนฤทธิไกร	รป.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐X๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๖	นางสาวประมพร บุญมั่ง	รป.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐X๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๗	นายชาญณรงค์ ทองแคล้ว	บธ.บ.	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐X๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๘	นายสุวิทย์ แสงสิน	นบ.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐X๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๙	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๑๐	นางสาวจิรารัตน์ ทิพสุด	บธ.บ.	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐X๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐
๑๑	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๒	นายสิทธิโชค สังขชาติ	ศศ.บ.	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๓	ว่าง	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔	นางสาวณัฐนิชา แก้วหนองโพธิ์	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕	นายธนดล ดังตราชู	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๗,๔๐๐ (๑๑,๔๕๐X๑๒)	-	-	๑๓๗,๔๐๐
๑๖	นายสิงหา มาลาชาติ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๖,๙๖๐ (๑๐,๕๕๐X๑๒)	-	-	๑๒๖,๙๖๐

ต่อ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๗	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่างเดิม	
๑๘	นางสาวชนัญชิตา ทองอินทร์	ศศ.บ.	-	ผ.จ.พนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผ.จ.พนักงานพัฒนาชุมชน	๑๖๒,๓๖๐ (๑๓,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๓๖๐ ว่างขอยุบเลิก	
๑๙	ว่าง	-	-	ผ. นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผ. นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๐	นายบรรจบ ศิลธรรม	ป.๖	-	คนแต่งสวน	-	-	คนแต่งสวน	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐	
๒๑	นางสาวจิราภา สุขยิ่ง	ค.บ.	-	ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๒	นางสาวนริศรา เล็กมกล	ค.บ.	-	ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๖	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๗	นางวันดี สุวรรณทา	ป.๗	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	นายวินัย เรืองวัย	ป.๗	-	ยาม	-	-	ยาม	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นางสร้อยทอง ยอดเรือน	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นางสาวปนิดา วันเพ็ญ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายฐิติศักดิ์ สุดวิเวก	ค.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	นายอดิศักดิ์ นิมนตร	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	นายตรีรัตน์ มีผล	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	นายพิชิต ทองอ้อม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๕	นายอำนาจ ถิ่นกระสาย	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองคลัง</b>												
๓๖	นางปวีร์ธิดา พิพัฒน์นาพงศ์	ร.ป.ม.	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๓๗	นางพนารัตน์ เทพวิระ	บธ.บ.	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๓๘	นางสาวธัญธรณี เขียมศิลป์	บช.บ.	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๔๙	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม

ต่อ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๐	นางสาวณัฐพร ช่อสะอึก	ปวส.	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๔๑	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	นางสาวกรรณัฐวรรณ วิสุตศิริฤกษ์	ศศ.บ.	๐๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔๓	นางสาวมธุรดา แจ่มกลัด	บช.บ.	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๓,๖๐๐ (๑๕,๓๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๓,๖๐๐
๔๔	นางสาวกรชนก ผินกลับ	ม.๖	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๙๒๐
๔๕	นางสาวกาญจนา หริศบุญลือ	บช.บ	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๒๘,๑๖๐ (๑๐,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๘,๑๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๔๖	นายสยาม มาตรสอนศรี	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นายเอกชัย ดั่งตราฐ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นางสาวธาริณี บุญมี	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองช่าง</b>												
๔๙	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ ขอให้บัญชี กสส.
๕๐	นายวิเศษ แก้วจิตคงทอง	ปวส.	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปก.	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปก.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๕๑	นางสาวไพโรรินทร์ มีความเจริญ	บธ.บ.	๐๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๕๒	ว่าง	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๕๓	นายพนา เสาร์เพชร	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลงชื่อ



(นายสุรียา บุนนาค)

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ



(นายวิกิจ แก้วจิตคงทอง)

ผู้ให้ความเห็นชอบ

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
 ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	หมายเหตุ
ประมาณการรายรับ	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๕๐,๗๑๕,๐๐๐	๕๓,๒๕๐,๗๕๐	
ค่าใช้จ่าย ๔๐ %	๑๙,๓๒๐,๐๐๐	๒๐,๒๘๖,๐๐๐	๒๑,๓๐๐,๓๐๐	
ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล				
- เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทน	๙,๘๘๕,๙๔๐	๑๐,๑๘๖,๗๒๐	๑๐,๔๙๔,๗๐๐	
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๔๓๖,๐๖๑	๑,๕๖๙,๒๘๘	๑,๕๗๔,๒๐๕	
<b>รวม</b>	<b>๑๑,๓๒๑,๙๖๑</b>	<b>๑๑,๗๕๕,๐๐๘</b>	<b>๑๒,๐๖๘,๙๐๕</b>	
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๒๓.๕๔</b>	<b>๒๓.๑๐</b>	<b>๒๒.๖๖</b>	

ตรวจถูกต้อง



ลงชื่อ.....

(นายสุริยา บุนนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ ก. อบต. จังหวัด

### หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๐-๘ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุหรือจ้างใหม่มีความรู้ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติงานเบื้องต้น	- หน่วยงานภายนอก - อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทราบ



ต่อ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในบทบาทตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- หน่วยงานภายนอก - อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดก่อนและหลังการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในการบริการประชาชนและการดำเนินชีวิต	- หน่วยงานภายนอก -อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมสายงานบริหาร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และพนักงาน ส่วนตำบลสายงานผู้บริหารท้องถิ่น	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งบริหาร คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-หน่วยงานภายนอก -สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๔ โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัติ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ งานการเงิน บัญชี พัสดุ งานแผนและงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานธุรการ งานจัดเก็บรายได้ งานโยธา	- เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- หน่วยงานภายนอก -สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ต่อ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารงานและปฏิบัติงานและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	- เพื่อนำความรู้ที่ได้ มาปรับและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๐-๘ ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการศึกษาดูงาน	การศึกษาหรือดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้ประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	- อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดก่อนและหลังการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการสายงานผู้บริหาร	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของสายงานผู้บริหาร	คณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ตามแต่ละหลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัดกองคลัง และกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๐- ๘ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับตำแหน่งสายงานที่มีอยู่ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ตามแต่ละหลักสูตรที่ได้กำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๓ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการสายงานผู้ปฏิบัติ	- เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญ และทักษะในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๐-๘ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ตามแต่ละหลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการจัดประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- ชักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	๐-๘ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในอบต.	จัดประชุม	-	ประจำทุกๆ เดือน ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	- อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ต่อ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑โครงการส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	๐-๘	-ตามจำนวนบุคลากรที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	ศึกษาต่อในระดับ ม.ต้น-ม.ปลาย และ ป.ตรี-ป.โท	-ป.โท ๖๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี -ป.ตรี ๓๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐บาท/คน/ปี	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๐- ๘	เท่ากับตำแหน่งสายงานที่มีอยู่ตามกรอบอัตรากำลัง	ถ่ายทอดความรู้	-	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) .....

(นายสุรียา บุนนาค)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

(ลงชื่อ) .....

( นายวิกิจ แก้วจิตคงทอง )

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องการยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี**

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)</b>									
- หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างยุบเลิก
- ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
- ผู้ดูแลเด็ก (หัดเขียน)	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ตกแต่งสวน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
- คนงาน	-	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>									
- ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
- เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
- ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
- คนงาน	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>									
- ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
- ผช.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
- คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>		<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (รวมเงินอุดหนุน)

จำนวน ๓๑,๙๐๓,๖๒๗ บาท

ประมาณการรายจ่ายด้านบุคลากรรวมกับประโยชน์ตอบแทนอื่น

จำนวน ๑๐,๘๔๕,๘๑๖ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๙๙%

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)

จำนวน ๑๘,๓๙๕,๒๑๙ บาท

ประมาณการรายจ่ายด้านบุคลากรรวมกับประโยชน์ตอบแทนอื่น

จำนวน ๑๐,๘๔๕,๘๑๖ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๙๖%

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><u>๑.๑๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๑.๑๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>	<p><u>๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><u>๑.๑๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๑.๑๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>	