



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เป็นไปตามกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยเฉลิม นุชนุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา



# แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา  
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

มติ ก.อบต.ทจ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566  
เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566

สำนักปลัด อบต.ท่าเสา  
โทร/โทรสาร 034-540-770-1 ต่อ 15  
[www.thasao\\_kan.go.th](http://www.thasao_kan.go.th)

## 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. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ 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 การบริหารงานงบประมาณสำหรับบุคลากรโดยใช้แผนอัตรากำลังเป็นแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ให้เหมาะสมอีกด้วย

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้จัดทำประกาศการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งให้ถูกต้อง และ มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจ 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 และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะดำเนินการ	๑๑-๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕-๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐-๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔-๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙-๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท่าเสา	๓๓-๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๓๖

## ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- บัญชีเสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาที่จะต้องจ่าย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ซึ่งประกอบด้วยนายก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการ พิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีกรวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อให้การจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะ คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงาน ผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสม หรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

ส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณ อดรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วน ส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะของงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความต้องการให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่และต้องคำนึงถึงโครงสร้างและจำนวนข้าราชการ 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 หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามาก ไม่ว่าจะเป็งานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมอง ต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

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

- ปัญหาาราคาผลผลิตตกต่ำไม่เพียงพอกับต้นทุน

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 ปัญหาบ่อขยะ ฟาร์มเลี้ยงไก่ และยาปราบศัตรูพืชส่งกลิ่นเหม็น ก่อให้เกิดมลภาวะกับชุมชน

๕.๔ ขาดงบประมาณในการปรับปรุงพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติไปสู่แหล่งท่องเที่ยว



๖. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งาย
- 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 มีการกำจัดขยะที่ถูกต้องลักษณะ

๖. ด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๖.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา สาธารณสุข การดำรงชีพให้ถูกสุขอนามัย

๖.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ อย่างทั่วถึง

๖.๕ การรณรงค์ต่อต้านกำจัดยุงลายโรคน้ำกัดเท้า

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล มีห้องสมุดชุมชน

๗.๒ ให้ความรู้ด้านการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๗.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ

๗.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ฯลฯ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา 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 ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร 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. การสาธารณสุข
๓. การจัดทำมีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๕. การจัดทำมีน้ำสะอาดและประปา เพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๖. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๗. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๘. การจัดทำมีตลาด

ฯลฯ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การส่งเสริมสุขภาพและการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก 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 และสาธารณสถานอื่น ๆ
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. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
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.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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)
<p>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๓. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p> <p>๔. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ เป็นวัยทำงาน</p> <p>๕. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. สามารถทำงานคล่องตัว การเดินทางสะดวก โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p> <p>๖. มีการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป มีระบบอุปถัมภ์ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ ปกครองยาก</p> <p>๒. บุคลากรขาดความรู้ ประสบการณ์ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p> <p>๔. ขาดความกระตือรือร้น ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</p> <p>๕. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางวิชาชีพมีน้อยไม่เพียงพอต่อภารกิจขององค์กร</p> <p>๖. ไม่ศึกษาความรู้เพิ่มเติม ไม่ปรับตัวให้เข้ากับการทำงานในปัจจุบันที่ต้องใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่</p> <p>๗. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญและความแม่นยำเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน</p>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<p>๑. เจ้าหน้าที่อยู่ในพื้นที่ที่มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</p> <p>๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ภาพพื้นที่ และรู้ทัศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๓. บุคลากรมีโอกาสพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๔. บุคลากรมีโอกาสศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. บุคลากรมีโอกาสศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p> <p>๒. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๓. ปัญหาการแบ่งกลุ่มแบ่งฝ่าย และมีความแตกต่างทางด้านความคิด</p> <p>๔. ไม่ค่อยยอมรับการเปลี่ยนแปลง และยึดถือความคิดแบบเดิมๆ</p> <p>๕. พื้นที่กว้าง ประชาชนอยู่กระจัดกระจาย บุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ</p> <p>๖. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. กำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๔. ให้ออกโอกาสในการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. รักถิ่นฐานไม่ต้องการย้ายที่อยู่ การเดินทางสะดวกทำงานล่วงเวลาได้</p> <p>๖. ผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการทำงาน สามารถตอบสนองนโยบายได้ดี</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</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 สำนักงานปลัดกองคลัง และกองช่าง กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้นในส่วนราชการต่าง ๆ ในกรอบอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ในโอกาสต่อไป

#### การวิเคราะห์ห้องค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เมื่อเปรียบเทียบกับ อบต.ข้างเคียง ได้แก่ อบต.วังกระแจะ และ อบต.ลุ่มสุ่ม ที่อยู่ใกล้เคียงและมีขนาดเดียวกัน ดังนั้นในอนาคตข้างหน้าจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการวิเคราะห์ที่อัตรากำลังก่อนการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมในตำแหน่งที่ว่างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และงบประมาณด้านบุคลากรไม่ให้เกินกำหนดตามมาตรา ๓๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

จากการเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ และองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม เป็นตำบลข้างเคียงในกลุ่มเดียวกันที่มีขนาดเท่ากัน มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีความเหมาะสมแล้ว ไม่สมควรกำหนดอัตรากำลังเพิ่มอีก ดังนี้

การวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของ อบต.ท่าเสา กับ อบต.วังกระแจะ และ อบต.ลุ่มสุ่ม

ที่	รายการ	อบต.ท่าเสา	อบต.วังกระแจะ	อบต.ลุ่มสุ่ม	หมายเหตุ
๑	ประเภทองค์กร	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	
๒	ส่วนราชการ	๓	๓	๓	
๓	งบประมาณ	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๗,๖๘๐,๐๐๐	
๔	บุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	๕๘	๔๖	๕๖	
๕	เขตการปกครอง	๑๑	๙	๑๐	
๖	ประชากรทั้งหมด	๑๐,๔๕๑	๙,๗๘๗	๘,๗๑๐	

#### สรุป

ดังนั้น จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มเดียวกัน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และมีเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับกันแล้ว มีปริมาณใกล้เคียงกัน ในส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขันเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก หากมีการถ่ายโอนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อาจพิจารณาในการปรับเปลี่ยนตำแหน่งแทนการบรรจุ เพิ่มเติมจนกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณากำหนด กรอบพนักงานตามตำแหน่งต่าง ๆ ให้ตรงกับสายงานต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b>  <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b>            - งานธุรการ-งานสารบรรณ            - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล            - งานกิจการสภา            - งานจดทะเบียนพาณิชย์            - งานรัฐพิธี            - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร            - งานรักษาความสะอาด และเก็บขยะมูลฝอย</p> <p><b>๑.๒ งานกรงเจ้าหน้าที</b>            - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การ เลื่อนขั้นเงินเดือน            - งานคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหา            - งานพัฒนาบุคลากร            - งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ            - งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี            - งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบทะเบียนบุคลากร ก.พ.๗ และ ระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b>            - งานนโยบายและแผน            - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์            - งานจัดทำงบประมาณ            - งานตรวจสอบภายใน            - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b>            - งานกฎหมายและคดี            - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์            - งานข้อบัญญัติและระเบียบ</p>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b>  <b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b>            - งานธุรการ-งานสารบรรณ            - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล            - งานกิจการสภา            - งานจดทะเบียนพาณิชย์            - งานรัฐพิธี            - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร            - งานรักษาความสะอาด และเก็บขยะมูลฝอย</p> <p><b>๑.๒ งานกรงเจ้าหน้าที</b>            - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การ เลื่อนขั้นเงินเดือน            - งานคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหา            - งานพัฒนาบุคลากร            - งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ            - งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี            - งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบทะเบียนบุคลากร ก.พ.๗ และ ระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR)</p> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b>            - งานนโยบายและแผน            - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์            - งานจัดทำงบประมาณ            - งานตรวจสอบภายใน            - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b>            - งานกฎหมายและคดี            - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์            - งานข้อบัญญัติและระเบียบ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานการช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๖ 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>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพุทธะเคียน</u></p> <p><u>๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๑.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u></p> <p><u>๑.๑.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><u>๑.๑.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</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>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>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานการช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๖ 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>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพุทธะเคียน</u></p> <p><u>๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๑.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u></p> <p><u>๑.๑.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><u>๑.๑.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</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>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>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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 ขุดลอกคูคลอง</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><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</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 ขุดลอกคูคลอง</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><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)										
๒	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ ม.ย.๖๕)
๑๐	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสศ.
๑๓	ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสศ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	टकแต่งสวน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ ค.ศ.๖๖)
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์ ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ ส.ค.๖๖)
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ พ.ศ.๖๖)
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ไม่มีผู้ผ่านการสรรหา)
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๘	แม่บ้าน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ยาม	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ภารโรง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงาน ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงาน ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงาน ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงาน ๔	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	คนงาน ๖	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)										
๓๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖ (เกษียณอายุ)
๓๙	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป							-	-	-	
๔๗	คนงาน ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงาน ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	คนงาน ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)										
๕๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	-	-	๑	๑	๑	๑	+๑			(กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง)
๕๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ ธ.ค. ๖๕)
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๗	คนงาน ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน										
๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	๑	๑				(ว่างเดิม)
	รวม	๕๖	๔๖	๑๒	๕๘	๕๘	๕๘	+๒	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ของพนักงานส่วนตำบลท่าเสา

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑๗,๐๕๐	๒๒๓,๐๕๐	๒๒๙,๐๕๐	๒๕๖,๖๘๐	
๒	สีกันมัด อมต. (๑๑)																
๓	หัวหน้าส่วนปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๖๓,๒๔๐	๔๖๘,๓๒๐	๔๘๘,๓๒๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๘,๓๖๐	๓๓๒,๙๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๙๔,๐๐๐	๓๙๘,๖๐๐	๔๑๖,๑๖๐	
๖	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๓๓,๘๔๐	๔๓๘,๔๔๐	๔๕๕,๕๒๐	
๗	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ชก.	๑	๐	๒๓๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๕๑,๕๖๐	๒๕๖,๑๖๐	๒๖๓,๗๒๐	(ว่างเต็ม)
๘	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๑,๓๒๐	๓๔๖,๓๒๐	๓๖๓,๖๔๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๓๔,๙๔๐	(ขาดบัญชี กนค.)
๑๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพุทธะเดียน																
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ขาดบัญชี กนค.)
๑๓	ผู้ช่วย																
๑๔	ผู้อำนวยการสังคม																
๑๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๓๒,๓๒๐	๔๓๗,๓๒๐	๔๕๕,๖๔๐	
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๙๑,๖๔๐	๑๙๖,๖๔๐	๒๐๑,๖๔๐	๒๑๐,๙๖๐	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๑๘๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๑๙๔,๗๒๐	๑๙๙,๗๒๐	๒๐๔,๗๒๐	๒๑๓,๖๔๐	
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๐	๒๐๑,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๔,๗๖๐	๒๑๙,๗๖๐	๒๒๘,๖๘๐	
๒๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๓,๘๘๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๑๒,๘๐๐	
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๘๗,๗๖๐	๑๙๒,๗๖๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๖,๖๘๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑๒๕,๙๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๕,๙๒๐	๑๔๔,๘๔๐	
๒๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๓๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๘,๙๒๐	๘,๙๒๐	๘,๙๒๐	๒๔๖,๗๖๐	๒๕๑,๗๖๐	๒๕๖,๗๖๐	๒๖๕,๖๘๐	
๒๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่าง ๓ ศก.๖๖)
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเต็ม)
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเต็ม)
๒๗	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๒๕,๔๐๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๕,๘๐๐	๑๔๔,๖๘๐	
๒๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๗๖๐	๑๔๐,๖๘๐	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๖๗,๖๘๐	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๗,๗๒๐	๑๓๒,๘๘๐	๑๓๘,๐๔๐	๑๔๖,๖๘๐	
๓๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๘๐๐	๑๒๗,๖๐๐	๑๓๖,๖๘๐	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๔๓,๖๘๐	๑๔๙,๐๘๐	๑๕๔,๔๘๐	๑๖๓,๖๘๐	

สุทธาเมื่อได้รับจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากกรมส่งเสริมฯ  
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ

ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ  
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ  
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ  
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ





ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘
(๔)	รวม		๕๘	๔๖	๑๐,๗๗๘,๘๔๐	๓๑๒,๐๐๐	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

**หมายเหตุ**

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๔๘,๓๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๕๐,๗๑๕,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๕๓,๒๕๐,๗๕๐ บาท

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)


ทั้งนี้ ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานครู ออกจากฐานงบประมาณรายจ่ายก่อน

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๘,๓๐๐,๐๐๐ บาท = (๔๘,๓๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๔๘,๓๐๐,๐๐๐ = ๕๐,๗๑๕,๐๐๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๐,๗๑๕,๐๐๐ บาท = (๕๐,๗๑๕,๐๐๐ X ๕%) + ๕๐,๗๑๕,๐๐๐ = ๕๓,๒๕๐,๗๕๐

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้รับรองข้อมูล

(นางปวีณีธิดา พิพัฒธนาพงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุริยา บุญนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ )  
ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	หมายเหตุ
ประมาณการรายรับ	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๕๐,๗๑๕,๐๐๐	๕๓,๒๕๐,๗๕๐	
ค่าใช้จ่าย ๕๐ %	๑๙,๓๒๐,๐๐๐	๒๐,๒๘๖,๐๐๐	๒๑,๓๐๐,๓๐๐	
ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล				
- เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทน	๑๑,๘๑๕,๙๒๐	๑๒,๑๗๙,๑๖๐	๑๒,๕๕๖,๒๐๐	
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๕๐๔,๐๘๐	๑,๕๒๖,๘๔๐	๑,๗๔๓,๕๓๐	
รวม	๑๓,๕๔๘,๓๐๘	๑๔,๐๐๖,๐๓๔	๑๔,๕๓๙,๖๓๐	
คิดเป็นร้อยละ	๒๘.๑๓	๒๗.๖๒	๒๗.๑๒	

ตรวจถูกต้อง



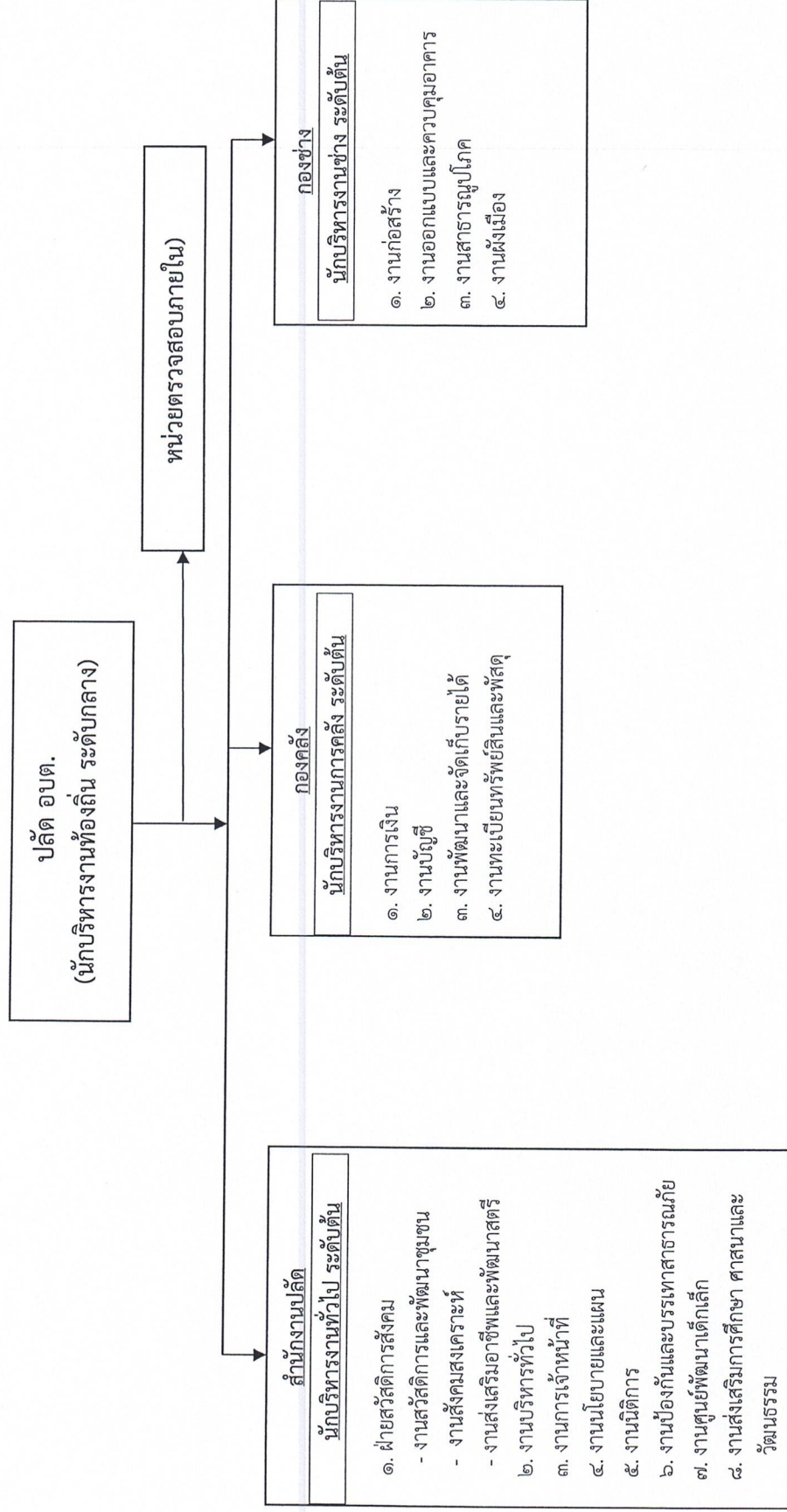
ลงชื่อ.....

(นายสุริยา บุญนาค)

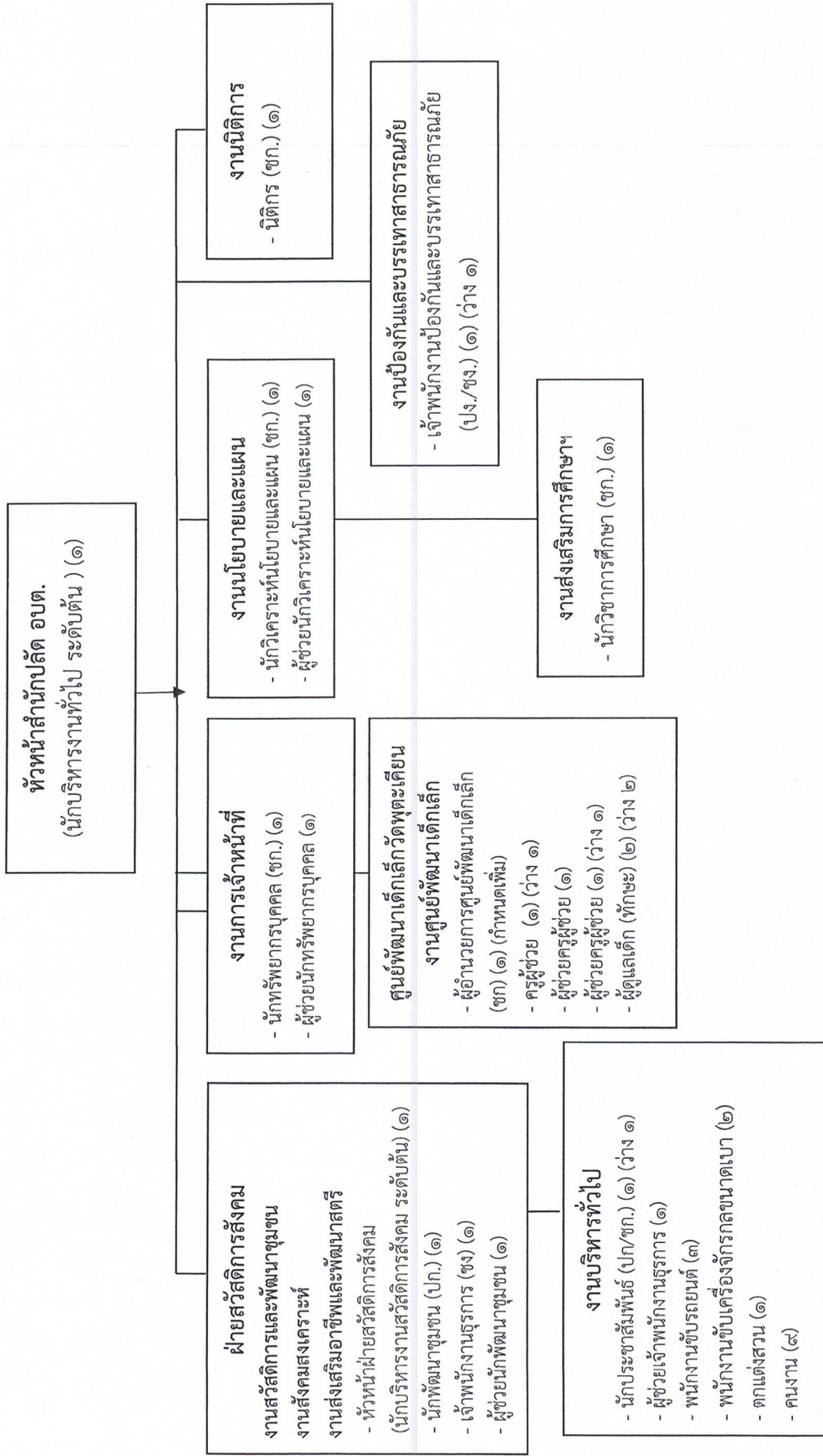
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### โครงสร้างส่วนราชการ อบต.

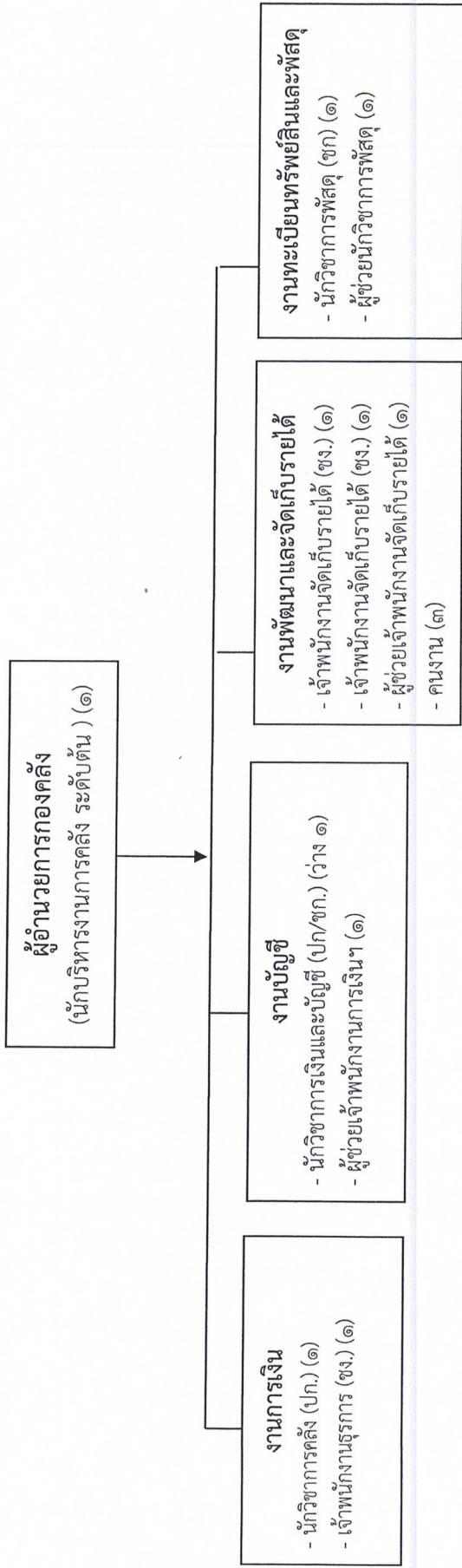


**โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.**



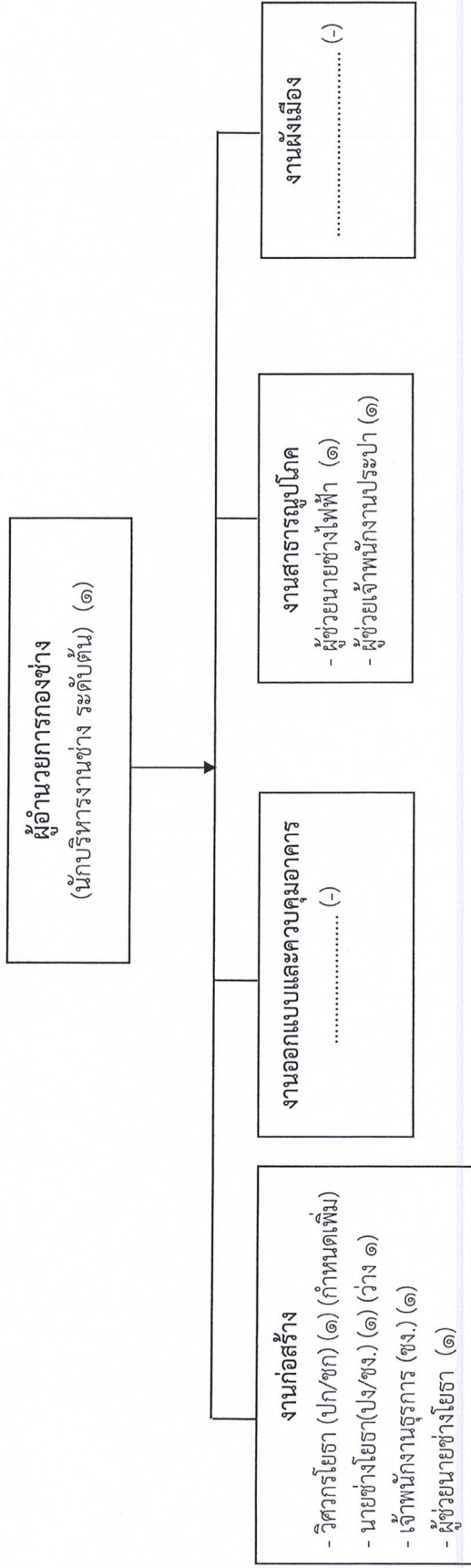
ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พจน.เจ้า (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	ครู ผู้ช่วย	พจน.เจ้าตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พจน.เจ้าตามภารกิจ (ทักษะ)	พจน.เจ้าทั่วไป (คนงาน)
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.					
จำนวน	-	-	๓	-	-	๒	-	๑	-	๑	๖	๘	๙

**โครงสร้างองค์กรคลัง**



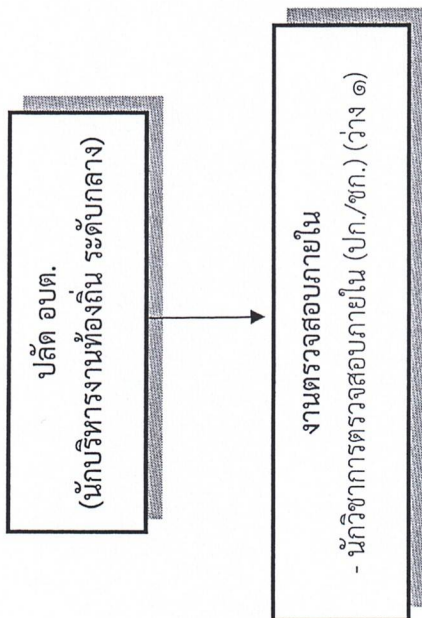
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	พนักงานตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานทั่วไป (คนงาน)
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	อ.ส.					
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๒	-	-	๓	-	๓

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พจน.จ้าง (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	พจน.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พจน.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พจน.จ้างทั่วไป (คนงาน)
	สูง	กลาง	ด.ศ.	ช.ช.	ช.ก.	ป.ก.	อ.ส.	ช.ง.					
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๓	-	๑

โครงสร้างของงานหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พจน.จ้าง (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	พจน.จ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พจน.จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พจน.จ้างทั่วไป (คนงาน)
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.					
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราตำแหน่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มเติม ๑	
๑.	นายสุวิภา ขุนมาศ	ศศ.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	ปลัด อ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	ปลัด อ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕๖,๕๕๐ (๕๒,๓๗๐x๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๓๖๖,๕๕๐
<b>สำนักงานปลัด</b>											
๒.	นางสุวิภา วงศ์วิทยา	ร.น.ม.	๐๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๕๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	๔๔๕,๗๕๐
๓	นางสาวสุรัตน์ สุโขทัย	ร.น.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	๓๑๑,๖๕๐
๔	นางสาวบุษยามพร แสงศรี	ร.น.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	-	๓๗๖,๐๘๐
๕	นางสาวขวัญใจ รุ่งสว่าง	ร.น.ม.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	๔๑๖,๑๖๐
๖	นาง วัง	-	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐
๗	นายสุวิทย์ แสงสิน	น.บ.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ช.ก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ช.ก.	๓๒๓,๐๕๐ (๒๖,๙๒๐x๑๒)	-	๓๒๓,๐๕๐
๘	นาง วัง	-	๐๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๐๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๕๐๐	-	๒๕๗,๕๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิเศษเคอียน</b>											
๙	นาง วัง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอจัดสรรงบประมาณ
๑๐	นาง วัง	-	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๐	ครูผู้ช่วย	-	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๐	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ขอใช้บัญชี กส.ก. เป็นฉุกเฉิน
<b>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</b>											
๑๑	นางขวัญนุตร์ กาญจนฤทธิกร	ร.น.ม.	๐๒-๐๓-๒๑๑๕-๐๑๑	หน.ฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐๒-๐๓-๒๑๑๕-๐๑๑	หน.ฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๘๔,๐๐๐
๑๒	นายณนวัฒน์ บริหารพงศ์	บ.ธ.บ.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘๕,๐๕๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	๑๘๕,๐๕๐
๑๓.	นายพิเชฐ บุขันธ์มู	ศศ.บ.	๐๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๐๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐x๑๒)	-	๑๘๑,๖๘๐
<b>พนักงานจ้างสมทบกรณี</b>											
๑๔	นายอิทธิโชค สังข์ชาติ	ศศ.บ.	-	ผ.ส.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผ.ส.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๒๐๑,๖๐๐ (๑๖,๘๐๐x๑๒)
๑๕	นางสาวบรรจรัตน์ ภูเอกทัต	บ.ธ.บ.	-	ผ.ส.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผ.ส.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)
๑๖	นางสาวชนัญฉิตา ทองอินทร์	ศศ.บ.	-	ผ.ส.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผ.ส.นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๑๘๖,๓๖๐ (๑๕,๕๒๐x๑๒)
๑๗	นางสาวณัฐธิดา แก้วทองโพธิ์	ป.ว.ช.	-	ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๒๐,๓๖๐ (๑๐,๐๓๐x๑๒)
๑๘	นาง วัง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)
๑๙	นายสิงหา มาลาชาติ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๔๓,๗๕๐ (๑๑,๙๘๐x๑๒)




ต่อ


ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๐	นายตรีวัฒน์ มีผล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๑,๕๖๐ (๑๑,๓๓๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๕๖๐	
๒๑	นายบรรจบ สีธรรม	ป.๖	-	คณบดี	-	คณบดี	-	๑๓๗,๗๖๐ (๑๑,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๗,๗๖๐	
๒๒	ว่าง	-	-	ผ.ศ.ผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	ผ.ศ.ผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๓	นางสาวชญาดา เล็กมงคล	ค.บ.	-	ผ.ศ.ผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	ผ.ศ.ผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๖	นายกิตติพันธ์ บรรณานนท์	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	๒๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	๒๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๔๕,๐๐๐	
๒๗	นายสมโภช พันธุ์	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	๑๒๖,๒๘๐ (๕,๒๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๖,๒๘๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๘	นางสาวกานกร ทองศิริ	ม.๓	-	แม่บ้าน	-	แม่บ้าน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๒๙	นายสัทธา บุญคุ้ม	ม.๓	-	ยาม	-	ยาม	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๓๐	นางบังอร เทียงอ่อน	ป.๗	-	ภารโรง	-	ภารโรง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๓๑	นายอำนาจ ถิ่นกระสาย	ม.๖	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๓๒	นายสมฤทธิ์ นุชนุ่ม	ม.๖	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๓๓	นายฤทธิกุล ดังตราฐ	ป.๖ช.	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๓๔	นายพิชิต ทองอ้อม	ม.๖	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๓๕	นายสุจิตต์ศักดิ์ สุดวิจิตร	ศศ.บ.	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๓๖	นางสาวนารีรัตน์ ทวีบุญเรือง	ศศ.บ.	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๗	นางวันวิสาทิศา ทิพย์ทองพงศ์	ข.ป.ม.	๐๒-๓-๐๕-๒๐๒๖-๐๐๑	ผ.ศ.รองคณบดี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผ.ศ.รองคณบดี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๕,๖๘๐ (๕๒,๘๘๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๑,๖๘๐	
๓๘	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๕-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๓๙	นางสาวธัญชธรณ์ เอี่ยมศิลป์	ข.ช.บ.	๐๒-๓-๐๕-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๔๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐	
๔๐	นางสาวสุภาวดี แสนยุติธรรม	ข.ธ.บ.	๐๒-๓-๐๕-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๒๕๕,๒๕๐ (๒๐,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๕๐	

ต่อ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเงินเดือน			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๑	นางสาวณัฐพร ช่อศรีอิก	ปวส.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่	ขง.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่	ขง.	๒๕๖,๗๖๐ (๒๕,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๖,๗๖๐	
๔๒	นางสาวศิวภาณูจน์ ลำทรัพย์	ร.ป.ม.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๒	เจ้าหน้าที่	ขง.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๒	เจ้าหน้าที่	ขง.	๓๓๓,๕๕๐ (๒๖,๑๒๖x๑๒)	-	-	๓๓๓,๕๕๐	
๔๓	นางสาวรุ่งโรจน์ วัชรศิริกิจ	ศศ.บ.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๗๕,๕๕๐ (๓๕,๕๑๖x๑๒)	-	-	๓๗๕,๕๕๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๔๔	นางสาวธรรดา แจ่มกลัด	บช.บ.	-	ผช.นักวิชาการที่สุด	-	-	ผช.นักวิชาการที่สุด	-	๒๐๖,๗๖๐ (๑๗,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๐๖,๗๖๐	
๔๕	นางสาวนิตา วันเพ็ญ	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๗,๖๐๐ (๑๒,๓๐๕x๑๒)	-	-	๑๕๗,๖๐๐	
๔๖	นางสาวกริษาณ์ กอนิเศษชัย	บช.บ.	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๔๗	นายสยาม มาตรสอนศรี	ปวช.	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๖x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๘	นายอดิศักดิ์ นิ่มนทร	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๖x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๙	นางสาวสุภาภรณ์ รักบุญ	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๖x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองช่าง</b>													
๕๐	นายชนพันธ์ วิไลวัฒน์	-	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๖,๓๒๐ (๒๖,๘๖๖x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๖,๓๒๐	
๕๑	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๕๒	ว่าง	-	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐	
๕๓	นางสาวพรินทร์ มีความเจริญ	นต.บ.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๐๒-๓-๐๕-๕๐๖๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๐๖,๒๕๐ (๒๕,๕๑๖x๑๒)	-	-	๓๐๖,๒๕๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๕๔	นางสาวกนกพร อ้นคง	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๕๕	นายรัฐพงษ์ นพวงค์	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๕๖	นายอนุเดช ลำไธ้รุ่งเรือง	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๕๗	นายณพธร กอวิเศษชัย	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๖x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	
๕๕	วัน	-	๑๖-๓-๑๖-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการทรงคุณวุฒิใน	ป/ก/ชก	๑๖-๓-๑๖-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการทรงคุณวุฒิใน	ป/ก/ชก	๒๘๐,๔๕๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	๒๘๐,๔๕๐

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ  
(นายสุริยา บุณนาค)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ลงชื่อ  ผู้ให้ความเห็นชอบ  
(นายชัยเฉลิม นุชนุ่ม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ชยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้ประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิด มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกภาคส่วนได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ ก. อบต. จังหวัด

## หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

- (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. การปฐมนิเทศพนักงานใหม่	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุหรือจ้างใหม่มีความรู้ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติงานเบื้องต้น	- หน่วยงานราชการภายนอก - อบต.ต้นสังกัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทราบ

ต่อ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การจัดการจัดกรบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในบทบาทตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในสังกัด	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- หน่วยงานราชการภายนอก - อบต. ต้นสังกัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดก่อนและหลังการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในสังกัด	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในบริการประชาชนและการดำเนินชีวิต	- หน่วยงานราชการภายนอก - อบต. ต้นสังกัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดก่อนและหลังการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมสายงานบริหาร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลสายบริหาร คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา	เท่ากับจำนวนของสายบริหาร ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- หน่วยงานภายนอก - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	การรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๔ โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัติ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ งบการเงิน บัญชี พัสดุ งบแผนและงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานธุรการ งานจัดเก็บรายได้ งานโยธา	- เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในสังกัด	จัด/ส่งเข้าฝึกอบรม	ตามที่หลักสูตรกำหนด	ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- หน่วยงานราชการภายนอก - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดก่อนและหลังการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ต่อ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานและการทำงานปฏิบัติงาน	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน  - เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของสายงานผู้บริหาร	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการศึกษาดูงาน	การศึกษาคือหรือดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้ประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี  - มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- อปต.ต้นสังกัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดก่อนและหลังการฝึกอบรมและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการสายงานผู้บริหาร	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ตามแต่ละหลักสูตรที่กำหนด	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสังกัด อปต.ท่าเสา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับตำแหน่งสายงานที่มีอยู่ตามกรอบอัตราทั้งสิ้น ๓ ปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ตามแต่ละหลักสูตรที่ได้กำหนด	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการภายนอกและหน่วยงานต้นสังกัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๓ โครงการจัดประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- จัดให้มีการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานหน้าที่ที่ถูกต้อง	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในอปต.ท่าเสา	จัดประชุม	-	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- อปต.ต้นสังกัด	รายงานประชุมประจำเดือน
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานในการปฏิบัติงาน	-	เท่ากับตำแหน่งสายงานที่มีอยู่ตามกรอบ-อัตราทั้งสิ้น	ถ่ายทอดความรู้	-	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) .....  
(นายสุริยา บุณนา)

(ลงชื่อ) .....  
( นายชัยเฉลิม นุชชุม )

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

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 ต้องการยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ที่ ๔๓๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก. อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗(๒) ,๓๕ และข้อ ๒๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลท่าเสา   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง              | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง              | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล                | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ในช่วงเวลา ๓ ปี ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. ในระหว่างการประชุมใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน โดยให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ภารกิจ

/ความรับผิดชอบ...

ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น หรือมีการถ่ายโอนบุคลากรจากส่วนกลางมาสู่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นจำนวนมาก องค์การบริหารส่วนตำบลอาจเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังได้ตามความเหมาะสม ให้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลระดับจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



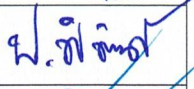


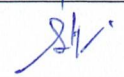


(นายชัยเฉลิม นุชนุ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายชัยเฉลิม นุชนุ้ม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายสุรียา บุณนาค	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กรรมการ	
๓	นางปวีร์ธิดา พิพัฒธนาพงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔	นายชนะพันธ์ รัชชิตภักคินันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕	นางสุรีพร วงศ์ศรียา	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ	
๖	นางสาวสุรัตน์ สุขโขทัย	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์บริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ตามคำสั่งที่ ๔๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖) เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ วันนี้จึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ภารกิจ ส่วนในเรื่องแนวทางปฏิบัติให้ปลัด อบต. เป็นคนชี้แจง

ปลัด อบต.ฯ - ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.ที่ มท ๑๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และตามแนบท้ายหนังสือคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย
    - นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานคณะกรรมการ
    - ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ

/หัวหน้า...

- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยเฉพาะการบูรณาการแผน และงบประมาณในระดับ พื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ให้พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรมภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานล้นคน หรือคนล้นงานขึ้นได้

## ๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหาร ท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในฉบับเดียวกัน

## ๔. บทวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## ๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอนข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลัง โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ

## ๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง

## ๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

## ๘. อัตรากำลังประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๙. **ฐานค่านวมรายจ่ายประจำปี**

ฐานค่านวมรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานค่านวมสำหรับงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และพ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการค่านวมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๑๐. **ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อ ก.จ.จ. ,ก.ท.จ. ก.อบต. และ ก เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อมีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑๑. **การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร**

ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๒. **การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง**

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต. ที่มท ๑๘๐๙.๕/๖ ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หรือหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.,และ ก.อบต. ที่มท ๑๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖

๑๓. **การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

ในระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เสนอความเห็นชอบ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัดและ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงทุกครั้ง

๑๔. **กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐**

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๕. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล  
รับทราบ

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ	- ตามที่ได้เข้าร่วมประชุมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรีชั้น ๕ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ได้รับคำชี้แจงจากทางจังหวัดกาญจนบุรีว่า ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้ท้องถิ่นพิจารณา กำหนดตำแหน่ง เพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น และต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนด ให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด
ที่ประชุม ระเบียบวาระที่ ๒	รับทราบ เรื่องรับรองรายงานการประชุม - ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง - ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๔ ประธานฯ	เรื่องพิจารณา ๔.๑ เรื่องพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) - ตามที่ทางเลขานุการฯ ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) จากโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีท่านใดเสนอเพิ่มเติม หรือไม่
ปลัด อบต. ฯ	กรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการรวมทั้งสถิติปริมาณงานแต่ละส่วนราชการปรากฏตามเอกสารที่ ได้แจกให้ทุกท่านแล้ว ขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่จะต้องเพิ่มหรือลดอัตรากำลังในการเสนอเพื่อจัดทำแผน
หัวหน้าสำนักปลัด	ในส่วนของสำนักปลัด มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา คือตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก โดยกำหนดเฉพาะชื่อและตำแหน่ง พร้อมทั้งหมายความว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว” ในส่วนของ ตำแหน่งที่ว่างคือตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและตำแหน่งครูผู้ช่วย ขณะนี้อยู่ ระหว่างการขอใช้บัญชีจากผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ผู้ช่วย และ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ที่ผ่านมามีการลาออก และมีการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวทดแทนผู้ที่ ลาออกไป เมื่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกาศใช้แล้วก็จะได้ดำเนินการสรรหาผู้มา ดำรงตำแหน่งที่ว่างต่อไป
ที่ประชุม ผอ.กองคลัง	รับทราบ ในส่วนของกองคลัง ในปีงบประมาณนี้ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ก็จะว่างลง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ เมื่อมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ก็จะ ได้ดำเนินการรับโอน (ย้าย) ผู้มาดำรงตำแหน่งแทนต่อไป ในส่วนตำแหน่งอื่นยังไม่มีการกำหนดเพิ่มหรือ ยุบเลิก
ที่ประชุม	รับทราบ

ผอ.กองช่าง

ในส่วนของกองช่าง มีตำแหน่งที่ว่างยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวได้มีการประกาศรับโอน (ย้าย) แต่ยังไม่มีการแจ้งความประสงค์โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง และในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบนี้ ทางกองช่างขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้ครบตามโครงสร้าง คือ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานวิชาการที่ยังขาดอยู่ ไม่ครบตามโครงสร้าง จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งดังกล่าว

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

รับทราบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ในครั้งนี้ได้ดำเนินการจัดทำตามระเบียบคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๑๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ดังนี้

#### ๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

- ภารกิจที่สำคัญของ อบต.ท่าเสา คือ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เพื่อให้ชุมชนได้ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมกันแก้ไขปัญหาภายในชุมชนให้หมดไป เช่น ปัญหาของยาเสพติด, ปัญหาด้านการสร้างรายได้ การกินคืออยู่ดีของประชาชน การได้รับบริการจากหน่วยงานของรัฐอย่างทั่วถึง และอบต.ท่าเสา ยังได้เน้นการพัฒนาในกลุ่มเยาวชนให้มากเป็นพิเศษ โดยส่งเสริมให้เยาวชนเล่นกีฬาจัดมีการแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุก ๆ ปี

- การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต. ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจของ อบต.ท่าเสา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คือ

##### ๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ เชื่อมต่อระหว่าง อปท.อื่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดและประปา เพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๗) การจัดให้มีตลาด

##### ๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

##### ๑.๓ ด้านการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล และการควบคุมโรคติดต่อ

- (๑) ป้องกันโรค และระงับโรคติดต่อ
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๑.๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีที่จอดรถ
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การผังเมือง
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๘) การควบคุมอาคาร
- (๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๑๑) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๑.๕ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๓) การพาณิชย์กรรม การส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑.๖ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๗ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) ส่งเสริมการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๑.๘ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น



(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น

**ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบต.ดำเนินการ**

**ภารกิจหลัก**

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

**ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

**๒. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เมื่อเปรียบเทียบกับข้างเคียง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะและองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน ใกล้เคียงและมีขนาดเดียวกัน ดังนั้นในอนาคตข้างหน้าจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังก่อนการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมในตำแหน่งที่ว่างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และงบประมาณด้านบุคลากรไม่ให้เกินกำหนดตามมาตรา ๓๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป จากการเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ และองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม เป็นตำบลข้างเคียงในกลุ่มเดียวกันที่มีขนาดเท่ากัน มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีพื้นที่รับผิดชอบค่อนข้างเยอะประกอบกับจำนวนประชากรที่มีเพิ่มมากขึ้น ตามตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

การวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของ อบต.ท่าเสา กับ อบต.วังกระแจะ และ อบต.ลุ่มสุ่ม

ที่	รายการ	อบต.ท่าเสา	อบต.วังกระแจะ	อบต.ลุ่มสุ่ม	หมายเหตุ
๑	ประเภทองค์กร	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	
๒	ส่วนราชการ	๓	๓	๓	
๔	งบประมาณ	๔๘,๓๐๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๗,๖๘๐,๐๐๐	
๕	บุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	๕๘	๔๖	๕๖	
๖	เขตการปกครอง	๑๑	๙	๑๐	
๗	ประชากรทั้งหมด	๑๐,๔๕๑	๙,๗๘๗	๘,๗๑๐	

สรุป

ดังนั้น จากการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างในกลุ่มเดียวกันและใกล้เคียง ในอนาคตข้างหน้าจึงอาจมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ แต่อาจมีการปรับลดอัตราค่าจ้างในตำแหน่งที่มีผู้ปฏิบัติงานแทนได้หรืออาจคงไว้เท่าเดิม เนื่องจากอาจมีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินร้อยละ ๔๐ ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ แต่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและต้องการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ อาจจะต้องปรับแก้อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับงานทั้งนี้เพื่อความสะดวกและความคล่องตัวในการบริหารงานและการเข้าถึงการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนให้ทั่วถึงสอดคล้องกับพันธกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้อำนาจคน

ดังนั้น จากการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างในกลุ่มเดียวกันและใกล้เคียง จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นเนื่องจากมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และต้องการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ เนื่องจากยังไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินร้อยละ ๔๐ ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและความคล่องตัวในการบริหารงานและการเข้าถึงการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนให้ทั่วถึงสอดคล้องกับพันธกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. กำหนดโครงสร้างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก หากมีการถ่ายโอนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาในการปรับแก้ตำแหน่งแทนการบรรจุเพิ่มเติมจนกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณากำหนดกรอบพนักงานตามตำแหน่งต่าง ๆ ให้ตรงกับสายงานต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</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>๑.๒ งานกรเจ้าหน้าที</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ</li> <li>การเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>- งานคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหา</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ</li> <li>- งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</li> </ul>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</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>๑.๒ งานกรเจ้าหน้าที</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การ</li> <li>เลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>- งานคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหา</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ</li> <li>- งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</li> <li>-</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบทะเบียนบุคลากร ก.พ.๗ และ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p> <p><u>๑.๓ งานนโยบายและแผน</u></p> <p>- งานนโยบายและแผน</p> <p>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p><u>๑.๔ งานนิติการ</u></p> <p>- งานกฎหมายและคดี</p> <p>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</p> <p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>- งานอำนวยความสะดวก</p> <p>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- งานการช่วยเหลือและฟื้นฟู</p> <p><u>๑.๖ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <p>- งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</p> <p>- งานติดตามและประเมินผล</p> <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>- งานอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p>- งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p><u>๑.๘ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u></p> <p><u>๑.๘.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <p>- งานศูนย์เยาวชน</p> <p>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</p> <p>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</p> <p><u>๑.๘.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <p>- การส่งเสริมสุขภาพ</p> <p><u>๑.๘.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <p>- ฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</p> <p>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</p>	<p>- งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบทะเบียนบุคลากร ก.พ.๗ และ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p> <p><u>๑.๓ งานนโยบายและแผน</u></p> <p>- งานนโยบายและแผน</p> <p>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p><u>๑.๔ งานนิติการ</u></p> <p>- งานกฎหมายและคดี</p> <p>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</p> <p>- <u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>- งานอำนวยความสะดวก</p> <p>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- งานการช่วยเหลือและฟื้นฟู</p> <p><u>๑.๖ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <p>- งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</p> <p>- งานติดตามและประเมินผล</p> <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>- งานอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p>- งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p><u>๑.๘ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u></p> <p><u>๑.๘.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <p>- งานศูนย์เยาวชน</p> <p>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</p> <p>- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ</p> <p><u>๑.๘.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>- การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <p>- การส่งเสริมสุขภาพ</p> <p><u>๑.๘.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <p>- ฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม</p> <p>- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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>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 ขุดลอกคูคลอง</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><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</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>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 ขุดลอกคูคลอง</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><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

ที่ประชุม

- คณะกรรมการฯ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ อบต. และเพื่อให้การบริหารงานของ อบต.ทำเสา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นควรให้กำหนดกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนของ อบต.ทำเสา โดยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดในส่วนราชการ เป็นสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลางกำหนด) ดังนี้

ที่ประชุม

**รับทราบ**

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้าง ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติว่า “ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ จากที่ได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามสูตรคำนวณ ตามหนังสือสำนักงานสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนมาก ที่ มท ๑๘๐๔.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และตามที่ทางจังหวัดกาญจนบุรีได้เรียกประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แจกให้ (เอกสารข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายฯ) ดังนี้ประมาณการค่าใช้จ่ายคิดร้อยละ ๔- ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อยู่ที่ร้อยละ ๒๓.๕๗

ปลัด อบต.ฯ

- จากที่ ผู้ช่วยเลขานุการ ได้คิดภาระค่าใช้จ่ายตามเอกสารที่แสดงให้เห็นนี้ ซึ่งตอนนี้ภาระค่าใช้จ่ายของ อบต. เราถึงแม้จะยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ เห็นว่าควรที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในส่วนที่มีความจำเป็นเนื่องจากรางานบริหารจัดการขยะ งานจัดเก็บรายได้และงานการเจ้าหน้าที่ ในขณะนี้ยังขาดแคลนบุคลากร ดังนั้น จึงเสนอให้เพิ่มกรอบอัตรากำลังตามที่ระบุไว้ โดยให้มีการยุบเลิกตำแหน่งว่างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้เพียงพอแล้ว โดยในตำแหน่งอื่นที่ว่างที่มีความจำเป็น ก็ให้ร้องขอให้ กสด.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ซึ่งขณะนี้ กสด. กำลังจะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันเพิ่มเติมในประมาณปลายปีนี้ คาดว่าน่าจะได้พนักงานส่วนตำบลมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลังครบทุกตำแหน่ง ทุกท่านมีความเห็นอย่างไร

ผอ.กองคลัง

เห็นด้วยกับปลัด อบต. เพราะตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่างที่เหลืออยู่ เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญเราควรที่จะคงไว้ และควรที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในส่วนที่ยังไม่เพียงพอและปรับลดตำแหน่งที่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเพียงพอแล้ว แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเพิ่มขึ้นด้วย

ประธานฯ

มีใครจะเสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แล้วก็ขอมอบหมายให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓
๒. นำเสนอร่างส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. เมื่อได้รับการอนุมัติจาก ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรีแล้ว ให้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเสนอแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนาม และประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

๔.๒ เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมของ

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานฯ

- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทำสา ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมและประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสาไปแล้วนั้น เนื่องจากได้มีการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปีพ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบแล้วนั้นเพื่อให้การประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสา มีความเป็นปัจจุบัน จึงควรจัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสา และประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสา เพื่อประกาศใช้ให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดขอให้ทางเลขานุการเป็นผู้ชี้แจง

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

การจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมฯ มีระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้ การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.อบต.) ลงวันที่พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ๕- ระบุว่า "ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนของพนักงานส่วนตำบล โดยให้ติดประกาศไว้อย่างเปิดเผยในสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล" (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ) ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในประกาศมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ และให้ใส่แนบท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พร้อมทั้งประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ถือปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุม

-ไม่มี-

เวลา ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสุรัตน์ สุโขทัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยเฉลิม นุชนุ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทำสา

ประธานคณะกรรมการฯ

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) กำกับ ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่
๑	งานบริหารงานทั่วไป				๑๖.๖๘
	-งานธุรการ-สารบรรณ	๑๑๒	๒,๒๘๐	๒๕๕,๓๖๐	๓.๐๘
	-งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑,๕๐๐	๒๖	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
	-งานกิจการสภา	๑๖๕๐	๑๕	๒๔,๗๕๐	๐.๓๐
	-งานประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๗๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	-งานรัฐพิธี	๗๕๐	๔๕	๓๓,๗๕๐	๐.๔๑
	-งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒๔๐	๒,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕.๘๐
	-งานรักษาความสะอาด และจัดเก็บขยะมูลฝอย	๕๐๐	๕๘๐	๒๙๐,๐๐๐	๓.๕๐
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๗๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๓
๒	งานการเจ้าหน้าที่				๒.๑๑
	-งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้น เงินเดือน	๓๔๐	๑๕๐	๕๑,๐๐๐	๐.๖๒
	-งานคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหา	๙๕๐	๓๕	๓๓,๒๕๐	๐.๔๐
	-งานพัฒนาบุคลากร	๕๕๐	๕	๒,๗๕๐	๐.๐๓
	-งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๓๖๐	๓๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	-งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑๕๐	๓๕	๕,๒๕๐	๐.๐๖
	-งานระบบสารสนเทศ เช่น ระบบทะเบียนบุคลากร ก.พ.๗ ระบบ ข้อมูล nhs๐(จ่ายตรง) ระบบข้อมูล INFO ระบบข้อมูล (LHR)	๒๔๐	๒๕๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๓	งานนโยบายและแผน				๒.๑๘
	-งานนโยบายและแผน	๔๒๐	๒๔๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
	-งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	๒๑๐	๑๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	-งานจัดทำงบประมาณ	๘,๔๐๐	๑	๘,๔๐๐	๐.๑๐
	-งานตรวจสอบภายใน	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒๕๐	๑๘	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๑๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
๔	งานนิติการ				๑.๒๓
	-งานกฎหมายและคดี	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๒๔๐	๒๕๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	-งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๒,๑๐๐	๘	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๑๐	๓๕	๗,๓๕๐	๐.๐๙
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				๑.๒๖
	-งานอำนวยความสะดวก	๓๒๐	๕๓	๑๖,๙๖๐	๐.๒๐
	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๒๐	๑๒๐	๖๒,๔๐๐	๐.๗๕
	-งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	๓๑๐	๓๕	๑๐,๘๕๐	๐.๑๓
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗

๖	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				๑.๐๙
	-งานอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๕๒๐	๑๕	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	-งานกิจกรรมพัฒนาการเด็กและเยาวชน	๗๒๐	๕๕	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
	-งานเครือข่ายทางการศึกษา	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	-งานกีฬาและนันทนาการ	๑,๔๔๐	๑๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๓๕	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๗	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				๕.๕๓
	-งานการศึกษาปฐมวัย	๖๑๐๐	๖๕	๓๙๖,๕๐๐	๔.๗๙
	-งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๔๐	๒๔	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	-งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	๓๖๐	๕๕	๑๙,๘๐๐	๐.๒๔
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๗๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๘	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				๑.๔๖
	-งานศูนย์เยาวชน	๒,๘๘๐	๑๕	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	-งานศูนย์พัฒนาครอบครัว	๑๘๐	๘๖	๑๕,๔๘๐	๐.๑๙
	-งานฝึกอบรมและพัฒนาการ	๓๖๐	๓๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๔๑๕	๔๙,๘๐๐	๐.๖๐
๙	งานสังคมสงเคราะห์				๓.๕๙
	-การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	๒๐๐	๑,๒๘๑	๒๕๖,๒๐๐	๓.๐๙
	-การส่งเสริมสุขภาพ	๖๐	๔๔๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๒๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๐	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี				๐.๒๔
	-ฝึกอบรมอาชีพ	๒๘๐	๑๘	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	-พัฒนาศักยภาพกลุ่ม	๓๔๐	๒๕	๘,๕๐๐	๐.๑๐
	-การส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี	๒๒๐	๑๕	๓,๓๐๐	๐.๐๔
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม				๓๕.๓๓

ปริมาณงานของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีดังนี้

สำนักงานปลัด ค่างาน ๓๕.๓๓

มีความต้องการอัตรากำลัง ๓๕ อัตรา

รวมปริมาณค่างาน ๓๕.๓๓

มีความต้องการอัตรากำลังคน ๓๕ อัตรา

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุริยา บุณนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา



สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) กำกับ ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

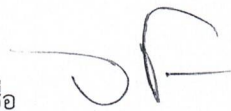
ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่
๑	งานการเงิน				๒.๒๕
	-งานการเงิน	๙๐	๕๒๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
	-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๘๐	๔๘๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	-งานเก็บรักษาเงิน	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๓๕	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๒	งานบัญชี				๓.๐๓
	-งานการบัญชี	๔๘๐	๒๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	-งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	๑๙๐	๒๔๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
	-งานงบการเงินและงบทดลอง	๒๑๐	๑๑๐	๒๓,๑๐๐	๐.๒๘
	-งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑๘๐	๑๙๕	๓๕,๑๐๐	๐.๔๒
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				๕.๗๑
	-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑๘๐	๑,๕๕๐	๒๗๙,๐๐๐	๓.๓๗
	-งานพัฒนารายได้	๙๐	๑,๑๐๐	๙๙,๐๐๐	๑.๒๐
	-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๖๐	๖๒๕	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
	-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๓๐	๑,๕๕๐	๔๖,๕๐๐	๐.๕๖
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๕๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				๒.๑๓
	-งานทะเบียนทรัพย์สิน	๑๙๐	๓๘๐	๗๒,๒๐๐	๐.๘๗
	-งานการพัสดุ	๒๔๐	๒๒๐	๕๒,๘๐๐	๐.๖๔
	-งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุและยานพาหนะ	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	รวม				๑๓.๑๑

ปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีดังนี้

กองคลัง คำนวณ ๑๓.๑๑ มีความต้องการอัตรากำลัง ๑๓ อัตรา

รวมปริมาณคำนวณ ๑๓.๑๑ ความต้องการอัตรากำลังคน ๑๓ อัตรา

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุรียา บุนนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) กำกับ ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่
๑	งานก่อสร้าง				๓.๕๕
	-งานก่อสร้างและบูรณะถนน ไฟฟ้า ประปา	๑,๘๕๐	๖๐	๑๑๑,๐๐๐	๑.๓๔
	-งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อนทดน้ำ ขุดลอกคูคลอง	๑,๘๕๐	๓๕	๖๔,๗๕๐	๐.๗๘
	-งานข้อมูลการก่อสร้าง	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	-งานควบคุมงานก่อสร้างถนน ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ	๑,๒๕๐	๖๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				๑.๙๗
	-งานประมาณราคาก่อสร้าง	๓๕๐	๘๕	๒๙,๗๕๐	๐.๓๖
	-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๙๔๐	๘๐	๗๕,๒๐๐	๐.๙๑
	-งานออกแบบ เขียนแบบและบริการข้อมูล	๕๔๐	๘๕	๔๕,๙๐๐	๐.๕๕
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๓๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	งานสาธารณูปโภค				๑.๗๕
	-งานประสานกิจการประปา	๔๘๐	๙๕	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
	-งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓๖๐	๘๕	๓๐,๖๐๐	๐.๓๗
	-งานระบบระบายน้ำ	๔๒๐	๙๕	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	งานผังเมือง				๐.๒๕
	-งานสำรวจและแผนที่	๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	-งานควบคุมทางผังเมือง	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	-งานข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๑๒๐	๖๕	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	รวม				๗.๕๒

ปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีดังนี้

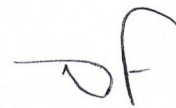
กองช่าง ค่างาน ๗.๕๒

มีความต้องการอัตรากำลัง ๘ อัตรา

รวมปริมาณค่างาน ๗.๕๒

ความต้องการอัตรากำลังคน ๘ อัตรา

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุรียา บุณนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) กำกับ ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				๑.๐๔
	-งานตรวจสอบภายใน	๙๕๐	๖๐	๕๗,๐๐๐	๐.๖๙
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	รวม				๑.๐๔

ปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน ค่างาน ๑.๐๔

รวมปริมาณค่างาน ๑.๐๔

มีความต้องการอัตรากำลัง ๑ อัตรา

ความต้องการอัตรากำลังคน ๑ อัตรา

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุรียา บุนนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา



ที่ กจ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๕๗/๕

ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี  
ถนนแสงชูโต กจ ๗๑๐๐๐

๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏ ตามมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งสามารถเปิดดูที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาญจนบุรี [www.kanchanaburilocal.go.th](http://www.kanchanaburilocal.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อได้ออกคำสั่งและเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ/จัดทำทะเบียนประวัติแล้วให้รายงาน ก.อบต.จังหวัด ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ออกคำสั่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายอิสรศักดิ์ อินทร์ตรา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี  
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๓๔๕๑ ๑๒๗๓ ต่อ ๑๐๒  
โทรสาร ๐ ๓๔๕๑ ๑๒๗๓ ต่อ ๑๐๘



"ก้าวไปด้วยกัน ไผ่ตริ กิฬา มิตรภาพ ยั่งยืน"

"Friendship Together Forever"



บัญชีเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
 มติ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+ เพิ่ม/ - ลด)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด ฯ (๐๑)</b>												
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกาารเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ปง/ชง	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการศึกษา นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพุตะเคียน</b>												
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม สรรหา ๑ ได้รับ การจัดสรรอัตรากำลังและ งบประมาณจาก สำนักงปม. หรือ กรมส.ฯ
ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๐	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</b>												
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง/ชง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
งานบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ ๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ ๒	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ ๓	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้อย่างไร (+ เพิ่ม/ - ลด)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ตักแต่งสวน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>												
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานนโยบายและแผน</b>												
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสวัสดิการและพัฒนามุขมชน</b>												
ผู้ช่วยนักพัฒนามุขมชน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>												
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>												
แม่บ้าน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน ๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน ๒	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน ๓	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน ๔	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน ๕	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน ๖	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงิน												
นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	ปง/ชง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัญชี												
นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ												
นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้												
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	ปง/ชง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	ทั่วไป	ปง/ชง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
งานบัญชี												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี			ขอปรับปรุงในครั้ง (+เพิ่ม/-ลด)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
งานการเงิน คนงาน ๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คนงาน ๒	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน ๓	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิชาการ	ปก/ชก	-	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติมตาม โครงสร้าง
นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง/ชง	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	ปง/ชง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
งานก่อสร้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
งานก่อสร้าง คนงาน ๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>												
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก/ชก	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>												
	-	-	๕๖	๕๖	๑๒	๕๘	๕๘	๕๘	+๒	-	-	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (รวมเงินอุดหนุน) ๔๘,๓๐๐,๐๐๐ บาท  
 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จำนวน ๑๓,๕๘๘,๓๐๘ บาท  
 คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๒๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท  
 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จำนวน ๑๓,๕๘๘,๓๐๘ บาท  
 คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๗๗



แบบเสนอขอความเห็นชอบข้อกำหนดตำแหน่งที่เพิ่ม/ลดในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี  
 ขอความเห็นชอบอนุมัติแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

เพิ่ม/ปรับเกลี่ย/ปรับปรุง (ตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการ)	ลด/ตัดโอน (ตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการ)	หมายเหตุ
<p>ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี</p> <p><u>สำนักปลัด</u> ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพุทธะเคียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้</u> พนักงานส่วนตำบล - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>กองช่าง</u> งานก่อสร้าง <u>ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้</u> พนักงานส่วนตำบล - ตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑</p>		<p>ขออนุมัติแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งนี้</p> <p>- เมื่ออนุมัติแผนครั้งนี้จำนวนบุคลากร ปรับเพิ่ม ๒ อัตรา รวมเป็น ๕๘ อัตรา</p> <p>- มีค่าใช้จ่ายค่านบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เท่ากับ ร้อยละ ๒๘.๑๓</p>





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เป็นไปตามกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยเฉลิม นุชนุ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา