



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาเป็นลำดับขั้น และเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ได้มีมติเห็นชอบแล้ว นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุรเกียรติ์ เรียงชัยพร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้าง	๑๔
๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๓๘
๑๔. ภาคผนวก	

.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ถูกต้อง เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลท่างาม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท่างาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑.๒ การกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่

เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า
งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า ก่อนจะคำนวณเวลา
ที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับ
ภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการ
พิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณา

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง
ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้าง
ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน
และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่
เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มี
ส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น
ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดองค์กร

๓.๖.๒ เรื่องการเกี่ยยณอายุราชการ

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน
ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการ
นำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของ
งานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละ
องค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ
อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวโน้มในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น
ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มาก
ว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง กล่าวโดยสรุป กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power
Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะ
อธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ
เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด
ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ
กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer)

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน
อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็น พื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากแหล่งชุมชนนอกเขต อบต.
- ๖.๒ น้ำในคลองธรรมชาติ มีน้ำเค็มเข้าถึงในบางฤดูกาล
ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
- ๖.๓ คลองตันเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำดื่ม - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่างาม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจะ สมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจใน แนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการ พัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัย เรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของ ประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่ง ภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (5) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (6) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (3) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (4) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (4) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (5) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (4) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทางาม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์ SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม(Threat) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดกลยุทธ์การทำงาน นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

๑.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยพิจารณาจากสภาพแวดล้อมองค์กรทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ดังนี้

๑.๑ ปัจจัยภายนอกองค์กร ได้แก่

- กฎหมาย
- การเมือง
- เศรษฐกิจ
- สังคม วัฒนธรรมประเพณี
- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ ปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่

- โครงสร้างขององค์กร
- นโยบายผู้บริหาร
- การบริหารจัดการ
- ทรัพยากรบุคลากร
- การบริการสาธารณะ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง
การวิเคราะห์ SWOT

โอกาส(O)	อุปสรรค(T)
O๑ พบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อปท.ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น	T๑ การถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยงานต่างๆ ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะด้าน
O๒ พบ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ นายก อบต.มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่น	T๒ การบริหารงานโดยนักการเมืองที่มาจากการเลือกตั้งทำให้นโยบายไม่มีความต่อเนื่อง
โอกาส(O)	อุปสรรค(T)
O๓ เป็นองค์กรที่มีหน้าที่ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนอย่างใกล้ชิด มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น	T๓ มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ไม่เต็มที่
O๔ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ เช่น แหล่งน้ำที่สมบูรณ์มีความหลากหลายเพียงพอต่อความต้องการบริโภค-อุปโภคของประชาชน และเหมาะแก่การปลูกพืชได้ทุกชนิด มีแม่น้ำสงครามไหลผ่าน มีปลาน้ำจืดรสดีที่ขึ้นชื่อ	T๔ ขาดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบ IT ในการให้บริการประชาชนแบบ one stop service T๕ ขาดการพัฒนาระบบชลประทาน T๖ ขาดการส่งเสริมการพัฒนา และการสร้างคุณค่าการใช้ทรัพยากรในพื้นที่
O๕ มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกเชื่อมต่อไปยังแหล่งท่องเที่ยวหลายแห่ง เหมาะแก่การส่งเสริมการค้าชุมชนและพัฒนาเป็นประตูแหล่งท่องเที่ยว	T๗ การเลือกตั้งมีการซื้อสิทธิขายเสียง ระบบเครือข่าย ทำให้ได้ตัวแทนที่เข้ามาบริหารที่ไม่มีความรู้ความสามารถ
O๖ มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียนถึงระดับอาชีวศึกษาซึ่งมีความพร้อมและมีศักยภาพในการจัดการศึกษา	T๘ การมีส่วนร่วมในการคิดการตัดสินใจและการตรวจสอบการบริหารงานของภาคประชาชนยังมีน้อย
O๗ มีกลุ่ม องค์กรประชาชน ชมรมต่างๆ ที่รวมตัวกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย	T๙ การแพร่ระบาดของยาเสพติดในวัยรุ่น
O๘ มีวัดหลายแห่งเป็นศูนย์รวมจิตใจ ประชาชนมีความสามัคคีร่วมกันสืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม	T๑๐ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางงบประมาณรายได้มีจำนวนน้อย แต่ความต้องการของประชาชนมีมากทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ครอบคลุม

การวิเคราะห์ SWOT

จุดแข็ง(S)	จุดอ่อน(W)
S๑ เป็นองค์กรนิติบุคคลที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และมีระเบียบข้อ กฎหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	W๑ การมีความเป็นอิสระในการบริหาร งบประมาณทำให้เสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอรัปชั่น
S๒ เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมความรู้เรื่องระเบียบ ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่าง เคร่งครัด	W๒ โครงการตามแผนพัฒนาที่มาจากความ ต้องการของประชาชนมีจำนวนมาก แต่ไม่ สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วนขาดประสิทธิภาพ
S๓ เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดจึง สามารถเข้าถึงความต้องการของประชาชนและสามารถ แก้ไขปัญหาได้เร็ว	W ๓ บริการหารงานบุคคลเป็นอำนาจหน้าที่ของ ผู้บริหาร ทำให้ได้คนไม่ตรงกับความต้องการและ ความจำเป็นขององค์กร เป็นระบบอุปถัมภ์ ระบบ ต่างตอบแทน
S๔ สภาก่อการะบริหารส่วนตำบลสามารถบัญญัติ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อ การพัฒนาได้ภายใต้กรอบกฎหมาย	W ๔ การดำเนินงานตามนโยบายหลักขององค์กร และนโยบายต่างๆ ของรัฐบาลมีจำนวนมากทำให้ ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น แต่งบประมาณมี จำนวนจำกัด
S๕ มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีเครื่อง คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงานพร้อมใช้งานทำให้เกิด ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	W๕ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายที่มีความ ยืดหยุ่นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา มีเสี่ยงต่อการตัดสินใจผิดพลาด
S๖ ระบบการทำงานในองค์กรมีการเรียกประชุมพนักงาน เพื่อแจ้งให้ทราบเรื่องต่างๆ และติดตามผลการทำงานของ แต่ละส่วนเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันประจำทุกเดือน	W๖ การให้ความสำคัญในเรื่องของการประชุมหา เรือในการดำเนินกิจกรรม โครงการ และแนวทาง การปฏิบัติมิได้เป็นไปในกระบวนการของการ ประชุมเท่าที่ควรจึงทำให้ความสามารถปฏิบัติได้ ด้วยอย่างเหมาะสม
S๗ มีการทำงานโครงการหลักประกันสุขภาพตำบล ร่วมกันกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่างาม	W๕ มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานด้านงาน สาธารณสุขมีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์ใช้ตาราง TOWS Matrix จับคู่เพื่อหากลยุทธ์ในการทำงานใหม่

ปัจจัยภายใน S s๑ ที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และมีระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน s๒ เจ้าหน้าที่ผ่านฝึกอบรมระเบียบปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด s๓ ใกล้ชิดประชาชนเข้าถึงความต้องการของประชาชนได้เร็ว s๔ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถบัญญัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาได้ภายใต้กรอบกฎหมาย s๕ มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ครุภัณฑ์สำนักงานมีพร้อมใช้งานการทำงานคล่องตัว s๖ ระบบการทำงานในองค์กรมีการเรียกประชุมพนักงานเพื่อแจ้งให้ทราบเรื่องต่างๆ และติดตามผลการทำงานของแต่ละส่วนเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันประจำทุกเดือน s๗ มีการทำงานโครงการหลักประกันสุขภาพตำบลร่วมกับกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทำงาน	W w๑ ความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความเสี่ยง w๒ การปฏิบัติตามแผนยังขาดประสิทธิภาพ w๓ งานบุคคลเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ได้คนไม่ตรงกับความต้องการและเกินความจำเป็น w๔ ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นแต่กำลังคนและงบประมาณเท่าเดิม w๕ นโยบายที่มีความยืดหยุ่นเสี่ยง การตัดสินใจอาจเกิดความผิดพลาด	
ปัจจัยภายนอก O ๐๑ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบท.ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ๐๒ กฎหมายเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่น ๐๓ มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ๐๔ มีแหล่งน้ำอุดมสมบูรณ์เพียงพอต่อความต้องการและเหมาะแก่การเพาะปลูก ๐๕ มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกเชื่อมต่อแหล่งท่องเที่ยวเหมาะแก่การส่งเสริมให้แหล่งการค้าชุมชน	S๓+S๔+O๑+O๒ ○ อาศัยอำนาจตามกฎหมายฯ ให้สภา อบต.ในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายและข้อบัญญัติตำบลในการพัฒนาท้องถิ่น ด้านงานบริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ให้ครอบคลุมทุกด้านS๑+O๒ ○ ส่งเสริมการจัดการศึกษาทุกระดับตามอำนาจหน้าที่กฎหมาย เพื่อเปิดรับประชาคมอาเซียนS๑+O๔+O๕ ○ การจัดตั้งร้านค้าชุมชนเพื่อส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนและรองรับการท่องเที่ยวS๑+S๓+S๔+O๗ ○ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมขององค์กรภาคประชาชนในการดำเนินกิจกรรมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	W๑+O๒ ○ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนรับทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ของ อบต. W๔+O๓ ○ ติดต่อประสานงานกันระหว่างองค์กรกับส่วนราชการอื่นๆ ในพื้นที่เพื่อขับเคลื่อนงานไปพร้อมๆ กัน

การวิเคราะห์ใช้ตาราง TOWS Matrix จับคู่เพื่อหากลยุทธ์ในการทำงานใหม่ (ต่อ)

O๖ มีสถานศึกษาในพื้นที่ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนถึงระดับอาชีวศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษา O๗ มีกลุ่ม องค์กรประชาชน ชมรมต่างๆ ที่รวมตัวกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย	S๔+O๔ ○ บริหารจัดการระบบน้ำเพื่อการเกษตร และ การอุปโภค-บริโภคอย่างยั่งยืน S๔+O๘ ○ ส่งเสริมการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมแก่เยาวชน จัดกิจกรรมทำความดีรักษา ศิล ๕	
T T๑ การถ่ายโอนภารกิจการต่างๆ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะด้าน T๒ การบริหารงานโดยนักรการเมืองที่มาจากการเลือกตั้งทำให้นโยบายไม่มีความต่อเนื่อง T๓ มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว T๔ ขาดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบ IT ในการให้บริการประชาชนแบบ one stop service T๕ การเลือกตั้งมีการซื้อสิทธิขายเสียงระบบเครือญาติ ทำให้ได้ตัวแทนที่เข้ามาบริหารที่ไม่มีความรู้ความสามารถ T๖ การมีส่วนร่วมในการคิดการตัดสินใจ และการตรวจสอบการบริหารงานของภาคประชาชนยังมีน้อย T๗ การแพร่ระบาดของยาเสพติดในวัยรุ่น	S๑+S๒+T๓+T๖ ○ เน้นการทำงานในเชิงรุกและเป็นทีมเพื่อการให้บริการและการแก้ไขความเดือดร้อนประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว S๖+S๗+T๑ ○ ประสานการทำงานกันกับ รพ.สต.และประชาชนในตำบลในรูปคณะกรรมการเพื่อให้บริการประชาชนด้านสาธารณสุข S๓+T๗+O๖ ○ การเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยงในวัยรุ่นขึ้นในโรงเรียน โดยรับสมัครอาสาสมัครเฝ้าระวัง ○ จัดอบรมความรู้เรื่องไฟฟ้า จัดอบรมอาชีพ การทำขนมให้เยาวชน ส่งเสริมกิจกรรมให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	W๕+T๕+T๒+T๖ ○ ส่งเสริมการทำงานกันเป็นทีมในองค์กรยึดข้อระเบียบกฎหมายเป็นหลัก ○ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิดการตัดสินใจและการตรวจสอบการทำงานของ อบต. ○ การจัดตั้งเวทีประชาคมเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก

- ๑.ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒.ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

- ๑.การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒.การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓.การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามยังไม่มี ความเหมาะสม ดังนี้

ที่	อปท.	กำหนด ส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๐	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.ท่างาม	๔	๓๔,๕๖๕,๐๐๐	๑๕	๒	๑๓	
๒	อบต.รอบเมือง	๔	๒๕,๔๓๕,๐๐๐	๑๐	๔	๑๒	
๓	อบต.วัดโบสถ์	๔	๒๒,๑๑๑,๕๐๐	๑๑	๑	๑๒	
๔	อบต.บางเดชะ	๔	๒๒,๖๗๐,๔๔๓	๑๒	-	๑๖	

ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัดขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล - งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและสวัสดิการสังคม - งานตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงิน ทุกประเภท ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานนโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร ส่วนตำบล - งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานนโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานจัดทำนิติกรรมสัญญา - งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล <u>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</u> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานขอพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ - งานทะเบียนประวัติ - งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานวินัย - งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง <u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <u>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานจัดทำนิติกรรมสัญญา - งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล <u>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</u> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานขอพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ - งานทะเบียนประวัติ - งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานวินัย - งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง <u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <u>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารแทนการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่ง สรรพากร - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนการคลัง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานจัดทำงบทดลองประจำปี ประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำปี ประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารแทนการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่ง สรรพากร - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนการคลัง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานจัดทำงบทดลองประจำปี ประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำปี ประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี / ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม - งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ ๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<u>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี / ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม - งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ ๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคมีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานบริหารและวิชาการ - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน - งานจัดการศึกษา	<u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคมีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานบริหารและวิชาการ - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน - งานจัดการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานส่งเสริมการศึกษา - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ</u> <u>วัฒนธรรมมีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานการศาสนา - งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานส่งเสริมการศึกษา - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ</u> <u>วัฒนธรรมมีหน้าที่รับผิดชอบ</u> - งานการศาสนา - งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี				เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
					ข้างหน้า					
					2561	2562	2563	2561		
2. กองคลัง										
ผู้อำนวยการกองคลัง	- นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	1	1	1		-		-
	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	1	1		-		-
	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	1	1		-		-
	- เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1		-		ว่าง
	- นักวิชาการเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำ	กลุ่มสนับสนุน	1	1	1		-		-
	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		1	1	1		-		-
รวมกองคลัง				6	6	6	6	-	-	-
3. กองช่าง										
ผู้อำนวยการกองช่าง	- นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	1	1	1		-		-
	- นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	1	1		-		-
	- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		1	1	1		-		-
	- พนง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่(รถขยะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)		1	1	1		-		-
	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก(รถกระเช้าไฟฟ้า)	พนักงานจ้างทั่วไป		1	1	1		-		-
	- คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป		3	3	3		-		-
รวมกองช่าง				8	8	8	8	-	-	-

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะต้องใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสม กับการกิจ และปริมาณงาน และเพื่อใช้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ให้ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ตามระบบตำแหน่งใหม่(ระบบแบ่ง) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2561 - 2563 ตามระบบตำแหน่งใหม่(ระบบแบ่ง)

ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงเวลาระยะเวลา 3 ปี				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					ข้างหน้า							
					2561	2562	2563	2561	2562	2563		
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	- นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	1			1	1	-	-	-	
1. สำนักปลัด	- นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยความสะดวก	ต้น	1			1	1	-	-	-	
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	1			1	1	-	-	-	
	- นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1			1	1	-	-	-	ว่าง
	- นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1			1	1	-	-	-	ว่าง
	- นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1			1	1	-	-	-	ว่าง
	- เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1			1	1	-	-	-	ว่าง
	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-			1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
	- เจ้าพนักงานธุรการ	ลูกจ้างประจำ	กลุ่มสนับสนุน	1			1	1	-	-	-	
	- พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	พนักงานจ้างทั่วไป		1			1	1	-	-	-	
	- ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป		1			1	1	-	-	-	
รวมสำนักปลัด				10			11	11	+1	-	-	

ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงเวลาระยะเวลา 3 ปี				เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
					2561	2562	2563	2561	2562	2563
4. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม										
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	- นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	1	1	1	1	-	-	ว่าง
	- นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	ว่าง
	- ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู คศ.1	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	
	- ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)		4	4	4	4	-	-	
รวมกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
รวมทั้งสิ้น				7	7	7	7	-	-	
				31	32	32	32	+1	-	ว่าง7

ประเภทตำแหน่ง ว่าง / ว่าง

- พนักงานส่วนตำบล 15 อัตรา - 8/7
- พนักงานส่วนตำบลกำหนดเพิ่ม 1 อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก 1 อัตรา - 1/0
- ลูกจ้างประจำ 2 อัตรา - 2/0
- พนักงานจ้าง 13 อัตรา - 13/0

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

1) สำนักปลัด มีอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ปัจจุบัน จำนวน 6 ตำแหน่ง 6 อัตรา

กรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา และกรอบอัตราพนักงานจ้าง 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
					2561	2562	2563	
	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	1	45,900	520,800	14,880	15,480	15,960	
	สำนักปลัด							
1	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	1	31,530	378,360	12,960	13,320	13,440	
2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	1	23,710	284,520	9,240	9,480	9,720	
3	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	29,610	355,320	12,000	12,000	12,000	ว่างเดิม
4	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	29,610	355,320	12,000	12,000	12,000	ว่างเดิม
5	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	29,610	355,320	12,000	12,000	12,000	ว่างเดิม
6	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	24,825	297,900	9,720	9,720	9,720	ว่างเดิม
7	เจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุน	1	15,440	185,280	5,640	1,380	7,440	
8	ภารโรง	1	9,000	108,000	0	0	0	
9	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	1	9,000	108,000	0	0	0	

ปี 2561 สำนักปลัดมีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (1)	เงินเดือน ขั้นสูง (2)	เงินเดือนเฉลี่ยที่ต้องตั้งไว้ (1)+(2)/2x12
1	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	1	8,750	40,900	297,900

2) กองคลัง มีกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ปัจจุบัน จำนวน 4 ตำแหน่ง 4 อัตรา

และกรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา และกรอบอัตราพนักงานจ้าง 1 ตำแหน่ง 1 อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
					2561	2562	2563	
1	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	1	32,060	384,720	13,440	13,320	13,080	
2	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	1	17,690	212,280	9,000	9,120	9,240	
3	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	1	16,190	194,280	8,760	9,240	9,000	
4	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	23,325	279,900	9,720	9,720	9,720	ว่างเดิม
5	นักวิชาการเงินและบัญชี ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุน	1	19,720	236,640	7,680	7,800	8,880	
6	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างภารกิจ(คุณวุฒ)	1	12,680	152,160	6,120	6,360	6,600	

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีที่ถัดไปเพิ่ม 5%

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563		
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น กลาง	1	1	550,800	1	1	1	-	-	-	14,880	15,480	15,960	565,680	581,160	597,120		
	สำนักงานปลัด (011)																		
2		หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	1	1	378,360	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	391,320	404,640	418,080	
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	1	1	284,520	1	1	1	-	-	-	9,240	9,480	9,720	293,760	303,240	312,960		
		ปฏิบัติการ																	
4	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
		ปก. / ชก.																	
5	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
		ปก. / ชก.																	
6	นิติกร	วิชาการ	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
		ปก. / ชก.																	
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	1	-	297,900	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
		ปง. / ขง.																	
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม	
		ปง./ขง.																	
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ลูกจ้างประจำ	1	1	199,800	1	1	1	-	-	-	7,440	7,320	7,200	207,240	214,560	221,760		
		กลุ่มสนับสนุน																	
10	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	120,000	120,000		
11	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	120,000	120,000		

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
12	กองคลัง (04) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	1	1	384,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	398,160	411,480	424,560	
		ทั่วไป	1	1	212,280	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400	239,640	
		ชำนาญงาน	1	1	194,280	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	
13	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ทั่วไป	1	1	297,900	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
		ชำนาญงาน	1	1	236,640	1	1	1	-	-	-	7,680	7,800	8,880	244,320	252,120	261,000	
		กลุ่มสนับสนุน	1	1	152,160	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	158,280	164,540	171,240	
14	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	1	1														
		ทั่วไป	1	1														
		ป.ง. / ช.ง.	1	1														
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ลูกจ้างประจำ	1	1														
		กลุ่มสนับสนุน	1	1														
		พนักงานจ้างภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	1	1														
16	กองช่าง (05) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	1	1	384,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	398,160	411,480	424,560	
		ทั่วไป	1	1	244,320	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040	
		ชำนาญงาน	1	1	138,000	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
17	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขนขยะ)	พนักงานจ้างภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	1	1	145,920	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	151,800	157,920	164,280	
		(มีทักษะ)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	120,000	120,000	
		พนักงานจ้างทั่วไป	3	3	324,000	3	3	3	-	-	-	-	-	-	324,000	360,000	360,000	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				ค่าใช้จ่ายรวม (3)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)																				
24	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	1	-	435,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
25	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
		ปก./ ชก.																			
26	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูศด.1	1	1	214,920	1	1	1	-	-	-	9,360	9,840	9,720	224,280	234,120	243,840	224,280	234,120	243,840	
27	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างภารกิจ (มีทักษะ)	4	4	574,560	4	4	4	-	-	-	23,160	24,120	25,080	597,720	621,840	646,920	597,720	621,840	646,920	
(4)	รวม		32	24	7,396,680	32	30	32	+ 1	-	-	535,800	251,580	254,700	7,110,480	7,400,100	7,620,000	7,110,480	7,400,100	7,620,000	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%																	1,422,096	1,480,020	1,524,000	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	8,532,576	8,880,120	9,144,000	
(7)	คิดร้อยละ 40 ของประมาณการจ่ายประสงฆ์																	25.10	24.87	24.39	

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางวันเพ็ญ สายสินะวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

(ลงชื่อ)

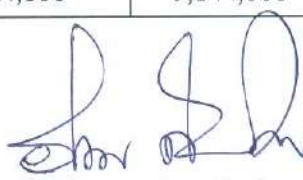
 ผู้อนุมัติ

(นายศุภณัฐ เวียงจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี

งบประมาณรายจ่าย		ค่าใช้จ่ายบุคลากร (1)	ประโยชน์ตอบแทน อื่น (2)	รวมค่าใช้จ่าย ทั้งหมด (1)+(2)	ร้อยละ	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน					
2561	34,000,000	7,110,480	1,422,096	8,532,576	25.10	
2562	35,700,000	7,400,100	1,480,020	8,880,120	24.87	
2563	37,485,000	7,620,000	1,524,000	9,144,000	24.39	

(ลงชื่อ)  ผู้ให้ข้อมูล
(นางวันเพ็ญ สายสินะวัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

- หมายเหตุ
1. ประโยชน์ตอบแทนอื่น คิดจาก ค่าใช้จ่ายบุคลากร (1) คูณด้วย 20%
 2. ร้อยละ 40 คิดจาก (1) + (2)หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น คูณด้วย 100

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-2563)

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 35

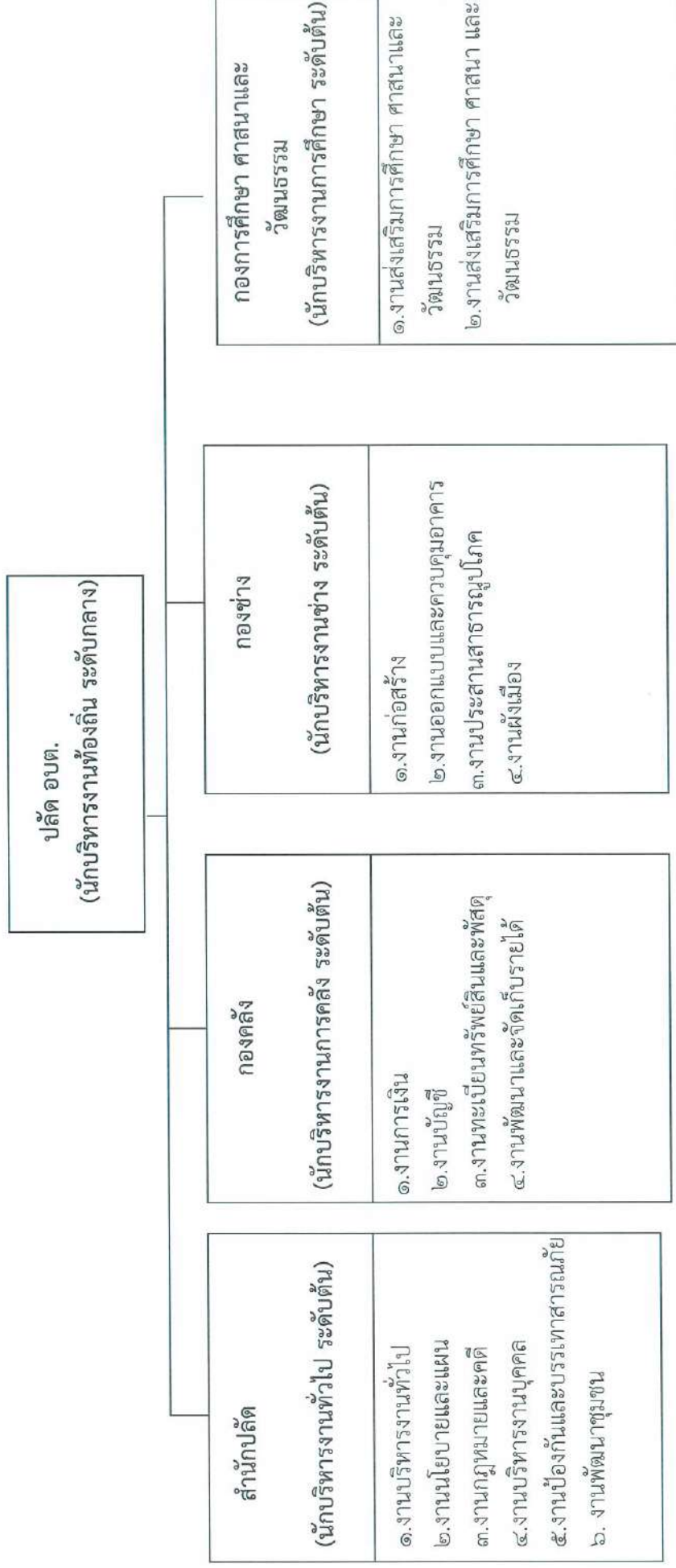
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี

รับจริง ปีงบประมาณ 2559 ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 = 23,963,106.39 บาท

รายการ	ปีงบประมาณ 2561	ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	หมายเหตุ
ประมาณการรายรับ	34,000,000	35,700,000	37,485,000	
รายจ่าย 40%	13,600,000	14,280,000	14,994,000	
ค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล				
- เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	7,110,480	7,400,100	7,620,000	
- ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	1,422,096	1,480,020	1,524,000	
รวม	8,532,576	8,880,120	9,144,000	
คิดเป็นร้อยละ	25.10	24.87	24.39	

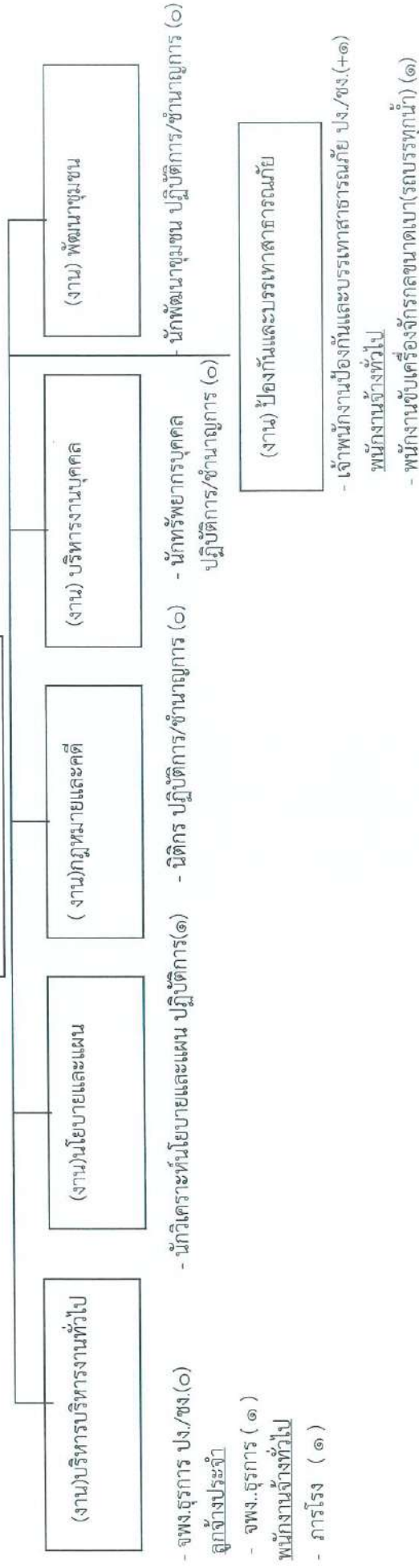
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างของสำนักงานปลัด

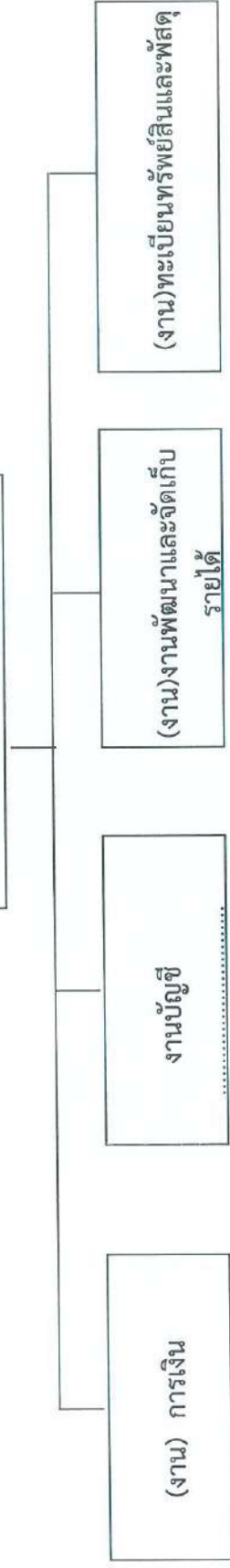
หัวหน้าสำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยความสะดวก (สูง)	อำนวยความสะดวก (กลาง)	อำนวยความสะดวก (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปค.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒

-๓๒-
โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



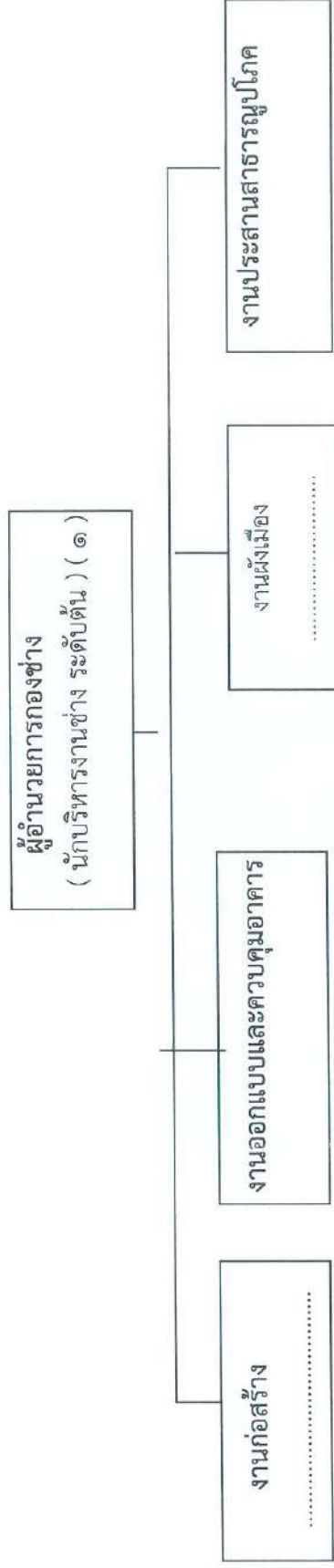
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) ลูกจ้างประจำ
- นักวิชาการเงินและบัญชี (๑)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)

ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (บง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
															ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๑	-

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา จำนวนงาน (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถยนต์) (๑)
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (๑)
 - คนงานประจำรถยนต์ (๓)

ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อ.ส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
															ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๕

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
1	นางวันเพ็ญ สายสินะวัฒน์ พัดทอง	ปริญญาโท	30-3-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	30-3-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	382,800	84,000	84,000	550,800
2	นางสาวกรรณรต์ เจนรัมย์	ปริญญาโท	30-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	30-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	336,360	42,000	-	378,360
3	นายอรณพษ์ เจริรัมย์	ปริญญาโท	30-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	30-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	284,520	-	-	
4	ว่าง	ปริญญาตรี	30-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	30-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	-	ว่างเดิม
5	ว่าง	ปริญญาตรี	30-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	30-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	-	ว่างเดิม
6	ว่าง	ปริญญาตรี	30-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	30-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	-	ว่างเดิม
7	ว่าง	ปวส.	30-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	30-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	297,900	-	-	ว่างเดิม
8	-	-	-	-	-	30-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
9	นางสาวสุนันท์ อิ่มเอิบ	ปวช.	-	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) กลุ่มสนับสนุน	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) กลุ่มสนับสนุน	-	199,800	-	-	
10	นายหิรัญเร ผูกมณี	ป.6	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	-	
11	นายมานะชัย แก้วบุตดี	ม. 3	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000	-	-	
				(รถบรรทุกน้ำ)			(รถบรรทุกน้ำ)					

กองคลัง

12	นางวัชรินทร์ วัลลภานนท์	ปริญญาตรี	30-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	30-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	342,720	42,000	-	384,720
13	นางรุ่งตะวัน นงนุช	ปวช.	30-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	30-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	212,280	-	-	
14	น.ส. อมรินทร์ อัครอำพรพงศ์	ปวส.	30-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	30-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	194,280	-	-	
15	ว่าง	ปวส.	30-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	30-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	297,900	-	-	ว่างเดิม

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
16	นางอโนมา บุญชม	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุน)	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุน)	-	236,640	-	-	
17	นางสาวนิตยา สำเนียงสนายะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (การกิจ คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (การกิจ คุณวุฒิ)	-	159,420	-	-	
กองช่าง												
18	นายปริญญา พังรอด	ปริญญาตรี	30-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	30-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	342,720	42,000	-	384,720
19	นางสาวจันทิมา เพ็ชรกำลัด	ปวส.	30-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ขง.	30-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ขง.	244,320	-	-	
20	นายจักรปรานี สติชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (การกิจ คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (การกิจ คุณวุฒิ)	-	159,420	-	-	
21	นายจตุรงค์ พลชู	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถพยนต์)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถพยนต์)	-	159,420	-	-	
				(การกิจ ทักษะ)			(การกิจ ทักษะ)					
22	พนักงานจ้างทั่วไป											
22	นายประเวศ วงศ์พิเชิร	ป.4	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	108,000	-	-	
23	นายอนุพงษ์ คงเหล็ก	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	
24	นายสุทธิ บ้านเมือง	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	
25		ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
26	ว่าง	ปริญญาตรี	30-3-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	30-3-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	393,600	42,000	-	ว่างเดิม
27	ว่าง	ปริญญาตรี	30-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	30-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	355,320	-	-	ว่างเดิม
28	น.ส.นันทะรินทร์ สัตย์ธรรม	ปริญญาตรี	25-2-0155	ครูผู้ดูแลเด็ก (การกิจ)	ครูคศ.1	25-2-0155	ครูผู้ดูแลเด็ก (การกิจ)	ครู คศ.1	214,920	-	-	เงินอุดหนุน
29	นางทองใบ ต่อเติม	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ) มีทักษะ	-	159,420	-	-	เงินอุดหนุน
30	นางสุลี ช่างเก็บ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ) มีทักษะ	-	159,420	-	-	เงินอุดหนุน
31	นางวรรณิ วงษ์พาดกลาง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ) มีทักษะ	-	159,420	-	-	เงินอุดหนุน
32	นางสุพาตา ไผ่สุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ) มีทักษะ	-	159,420	-	-	เงินอุดหนุน

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) สำหรับรอบระยะเวลา ๓ ปี ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา ดังนี้

การพัฒนาผู้บริหาร

- (๑) การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือที่หน่วยงานอื่นจัดอบรมหรือสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๒) การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง
- (๓) ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (๔) การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ วัน

การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- (๑) การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๒) ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (๓) การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- (๑) การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- (๒) การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- (๓) การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงาน อาจจะ ๓-๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลท่างาม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลท่างาม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่

ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลท่างาม จะพึงปฏิบัติตน ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลท่างาม จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และ

ให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า

และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน

ผู้มาติดต่อราชการ

๕. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่ง

ไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่

ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ

อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๖. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ต้องประพฤติตนให้สามารถ

ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการ

ปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
