



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

# คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนาและการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Man Power Planning) เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดและพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๘

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลที่จะต้องจ่ายในส่วนบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปราจีนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดตำแหน่งประเภทพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคน

อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

##### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ



ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง

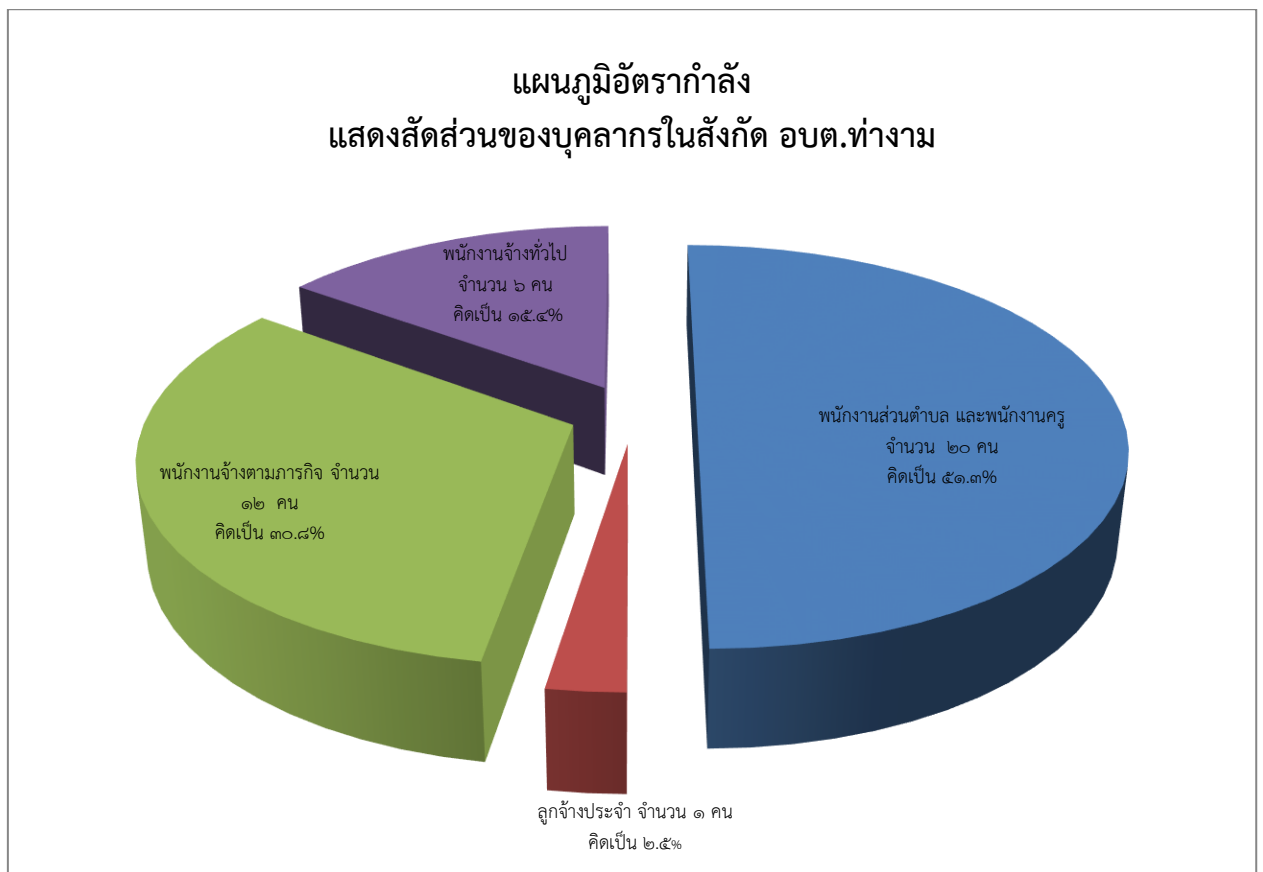
ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี

กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลทำงานเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



## (๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

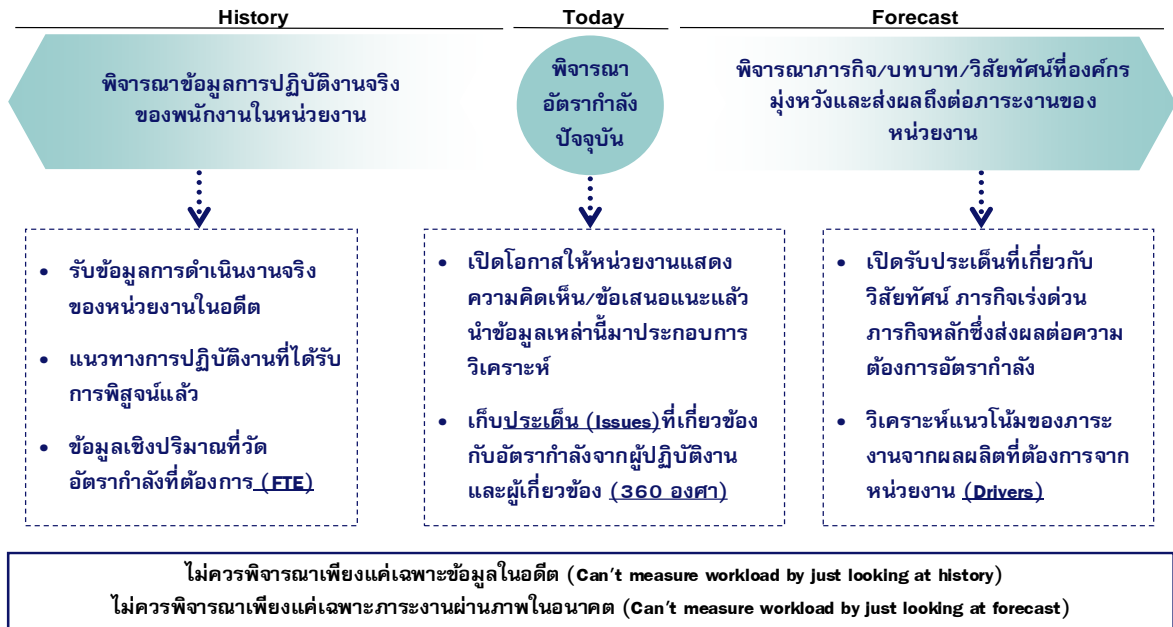
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

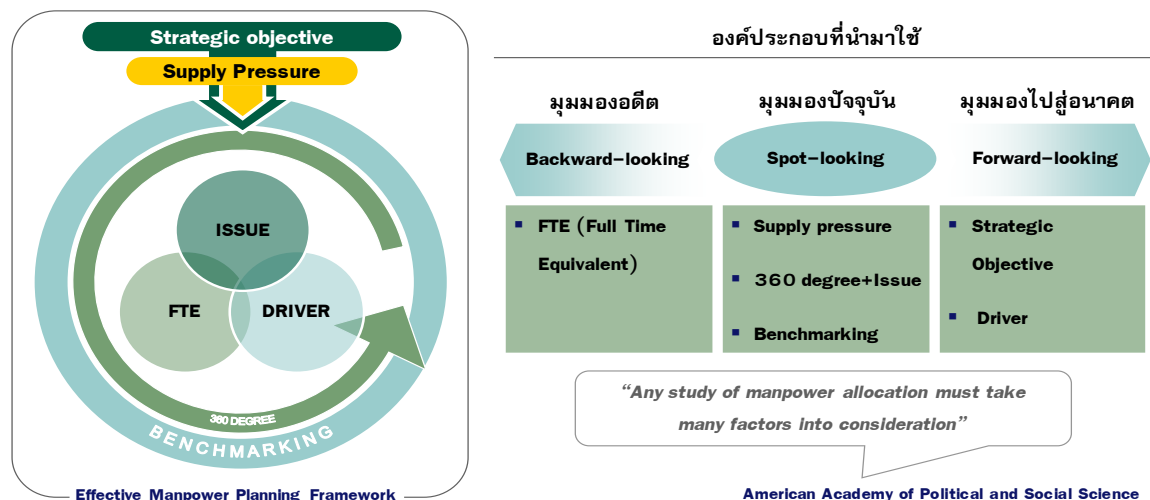
## แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบันและมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective :** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure :** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) :** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลท่างาม

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/ หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า**  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ  $62,800$  นาที

#### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/ ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจุกด้านที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม) มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues :** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองคการการบริหารส่วนตำบลท่างาม รองนายกองคการการบริหารส่วนตำบลท่างาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและ  
ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking :** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วน  
ตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาบดงพระราม และองค์การ  
บริหารส่วนตำบลตาบดรอบเมือง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่  
ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

#### **ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล  
การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถ  
ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และ  
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ  
และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จาก  
การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วย  
ทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลง  
ได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน  
และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้  
สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร  
บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน  
ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการ  
วางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้น  
ลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะ  
ของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะ  
ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลท่างาม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment  
Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ  
อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การ

บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
  - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
  - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
  - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หลัง ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรีมีมติเห็นชอบ
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิ.ย. ๖๓	แต่งตั้งคณะทำงาน	แจ้งเวียนคำสั่งให้คณะทำงานทราบ
มิ.ย. - ก.ค. ๖๓	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ส.ค. ๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ส.ค. ๖๓	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดปราจีนบุรีพิจารณา	
ส.ค. ๖๓	ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	การประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ประจำปีเดือน ส.ค.๖๓
ก.ย. ๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต.จังหวัดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม	ปลายเดือน ก.ย. ๖๓
ก.ย. ๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
ต.ค. ๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดปราจีนบุรี , อำเภอเมืองปราจีนบุรี

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขโดยตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

- งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนน้อย จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ได้ทั้งหมด

- ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเนื่องจากงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาลมีงบล่าช้าและไม่เป็นไปตามประมาณการที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลคาดว่าจะได้รับ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผน และระยะเวลาที่กำหนด

โดยสรุปสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ระบบน้ำประปาที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ และเกิดไฟฟ้าช็อตบ่อยครั้ง

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- การขาดความรู้ และโอกาสในการประกอบอาชีพ

- การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

### ๓. ด้านสังคม - การศึกษา เช่น

๓.๑ การขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการรับรู้ของประชาชน

๓.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

### ๔. ด้านสาธารณสุขและการอนามัย เช่น

๔.๑ แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงและขาดความต่อเนื่อง

๔.๒ การแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน โดยเฉพาะกลุ่มเยาวชน

๔.๓ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๔.๔ การแพร่ระบาดของโรคระบาดและการป้องกันที่ยังไม่ครอบคลุมทุกชุมชน

### ๕. ด้านการเมือง - การบริหาร และจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

๕.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชนยังมีน้อยและขาดการสนับสนุนจากภาครัฐ

๕.๒ บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

### ๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากแหล่งชุมชนนอกเขต อบต. หรือเขตอุตสาหกรรมจากต้นน้ำ

๖.๒ น้ำในคลองธรรมชาติ มีน้ำเค็มเข้าถึงในบางฤดูกาลไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบ

อาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้



๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

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

### ๓. ด้านสังคม - การศึกษา

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๓.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ๓.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๔. ด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๔.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๔.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๔.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๔.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

### ๕. ด้านการเมือง - การบริหาร และจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๕.๑ จัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสา และกลุ่มต่าง ๆ
- ๕.๒ ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

### ๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

## ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

- ๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด
- ๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

### ๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๒.๑ วิสัยทัศน์

“ทำงานตำบลน่าอยู่ เกษตรกรรมก้าวหน้า

ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

#### ๒.๒ ยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคตโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ แผนชุมชน และนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นกระบวนการตัดสินใจเพื่อกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดสภาพการณ์ที่ต้องการบรรลุและแนวทางในการบรรลุบนพื้นฐานของการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับศักยภาพท้องถิ่น และปัญหา/ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นแผนที่มุ่งไปสู่สภาพการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาให้มุ่งสู่สภาพการณ์อันพึงประสงค์ได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถจัดทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ดีจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ เพื่อสามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง เป็นกรอบยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลทำงาน

#### การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงาน

##### จุดแข็ง (Strengths)

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่
๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ มีเครื่องมือ และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด

##### จุดอ่อน (Weakness)

๑. ท้องถิ่นมีงบประมาณไม่เพียงพอกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหา
๒. บุคลากรของท้องถิ่นมีน้อย ไม่เพียงพอ
๓. การบริหารงบประมาณยังไม่สามารถกระจายการพัฒนาท้องถิ่นได้ครอบคลุมในทุกด้าน
๔. ท้องถิ่นยังมีข้อจำกัดและไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้ทั้งหมด และโครงสร้างพื้นฐานบางส่วนไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ

๕. ผลผลิตภาคการเกษตรขาดคุณภาพ
๖. เยาวชนไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา
๗. ประชากรมีรายได้น้อย

#### โอกาส (Opportunity)

๑. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่น
๒. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้ท้องถิ่นมีบทบาทในการจัดบริการสาธารณะของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๓. นโยบายของรัฐบาลเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ OTOP ให้แต่ละชุมชนสามารถใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นพัฒนาสินค้าชุมชนสู่ระดับสากล
๔. ความต้องการพืช ผัก สินค้าการเกษตรมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการเพิ่มของประชากร

#### ภัยคุกคาม (Threats)

๑. ท้องถิ่นประสบปัญหาภัยแล้ง
๒. ปัญหาโลกร้อนทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพ และการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม
๓. การเพิ่มของประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยในตำบลทำให้เกิดปัญหาสังคม
๔. ความผันผวนของสินค้า

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลท่างาม เป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้ “การคมนาคมสะดวก น้ำไหล ไฟสว่าง เศรษฐกิจดี ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีความรู้ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลท่างามเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมือง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจฐานราก และการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ยั่งยืน
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม และสังคมที่มีคุณภาพ
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการองค์กร และการเมือง

#### ๒. เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามให้เป็นเมืองน่าอยู่มีระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐานให้ได้อย่างครบครัน การคมนาคมมีความพร้อมสามารถรองรับการขนส่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้
๒. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมกระบวนการผลิตภาคเกษตรให้มีประสิทธิภาพเพื่อการแข่งขัน และบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่อทำการเกษตร ส่งเสริมการทำเกษตรแบบผสมผสาน เกษตรทางเลือก เกษตรอินทรีย์ได้ และการเกษตรปลอดภัย เพื่อสร้างอาชีพเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรในชุมชน และเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับความรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพเพื่อให้มีรายได้พอเพียงสามารถพึ่งพาตนเองได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการศึกษาระดับอนุบาล การศึกษาที่เพียงพอ พร้อมส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ ส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น ศิลปะภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ร่วมสร้างชุมชนเข้มแข็งและจัดการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๔. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีศักยภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี ด้านการจัดการสวัสดิการสังคม การบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพ ด้านการรักษาความสงบและปลอดภัย และการสังคมสงเคราะห์อย่างทั่วถึง

๕. เพื่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติสามารถกักเก็บน้ำได้ในปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ชุมชนสะอาดปราศจากขยะและมลพิษ

๖. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และตรงตามความต้องการของประชาชน โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

### ๓. ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมือง	๑. ร้อยละของระยะทางที่ได้มาตรฐาน ๒. ร้อยละของประชาชนเดินทางสะดวก ๓. ร้อยละของอุบัติเหตุลดลง ๔. ร้อยละของครัวเรือนมีน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ๕. ร้อยละของสิ่งปลูกสร้าง ๖. ร้อยละของผังเมืองที่ได้มาตรฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจฐานราก และการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ยั่งยืน	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพ ๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการฝึกอาชีพ ๓. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านการเกษตร ๔. จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเกษตรแก่ประชาชน ๕. จำนวนเกษตรกรที่สามารถนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในชีวิต ๖. จำนวนแหล่งน้ำในเขตตำบลที่ทางสามารถกักเก็บน้ำได้ในปริมาณที่มากขึ้น ๗. ในฤดูแล้งมีน้ำใช้บริโภค - อุปโภคที่เพียงพอ
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬา และส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. จำนวนงบประมาณที่จัดสรรเพื่อโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็กนักเรียนระดับประถมศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบลท่างาม ๒. จำนวนเด็กปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ๓. บุคลากรทางการศึกษาได้รับการอบรมพัฒนาความรู้มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาทางการศึกษา ๕. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านศาสนา และวัฒนธรรม ๖. ระดับความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๗. จำนวนงบประมาณที่ตั้งอุดหนุนกิจกรรม ๘. ความพึงพอใจของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพิ่มมากขึ้น ๙. จำนวนสถานที่สำหรับกิจกรรมด้านกีฬาเพิ่มมากขึ้น ๑๐. ระดับความพึงพอใจการบริการให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวที่เดินทางผ่านเขตพื้นที่ตำบลที่ไปยังแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ภายในพื้นที่ระดับตำบล และจังหวัด

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
<p>๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม และสังคมที่มีคุณภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ร้อยละของคุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น</li> <li>๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพ</li> <li>๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการฝึกอาชีพ</li> <li>๔. จำนวนพื้นที่หมู่บ้านติดเชื้อไข้เลือดออกจากยุงลายลดลง</li> <li>๕. จำนวนประชาชนที่ได้รับการบริการด้านสาธารณสุขมีความครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</li> <li>๖. จำนวนประชาชนร่วมรักษาสุขภาพ</li> <li>๗. จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์ ตามทะเบียนสำรวจข้อมูลครบทุกคน</li> <li>๘. จำนวนกลุ่ม ชมรม และองค์กร ประชาชนได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการบริหารจัดการกลุ่ม โดยมีผลสัมฤทธิ์ตามจุดประสงค์หลักของกลุ่ม ติดตามผลได้</li> <li>๙. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาเพื่อสร้างความเข้มแข็งชุมชนโดยกระบวนการมีส่วนร่วมเพิ่มขึ้น</li> <li>๑๐. ระดับความพึงพอใจของจำนวนผู้ด้อยโอกาสได้รับการแก้ไขปัญหาและสามารถพึ่งพาตนเองได้</li> <li>๑๑. จำนวนกลุ่ม องค์กร ส่วนราชการได้รับการสนับสนุนงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อกิจการสาธารณประโยชน์</li> <li>๑๒. จำนวนร้อยละของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน</li> <li>๑๓. จำนวนสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนผ่านการฝึกอบรมทบทวนความรู้ครบทุกนาย</li> <li>๑๔. จำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนมีเพิ่มขึ้น</li> <li>๑๕. กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อแก้ปัญหายาเสพติดแบบบูรณาการร่วมทุกภาคส่วน</li> <li>๑๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๑๗. ระดับการรณรงค์ในการการป้องกันโรคติดต่อต่างๆ</li> <li>๑๘. การส่งเสริมงานด้านสาธารณสุข และการบริการงานสาธารณสุขอื่น</li> <li>๑๙. ส่งเสริมการตระหนักในการป้องกันการสัญจรทางถนน</li> <li>๒๐. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการด้านการจราจร</li> <li>๒๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชนเรื่องการป้องกันและด้านยาเสพติด</li> <li>๒๒. พัฒนาคณะและสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง โดยการช่วยเหลือกลุ่มเด็กสตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>๒๓. ส่งเสริมความรู้ให้กับสมาชิกในชุมชน โดยการเพิ่มช่องทางในการเรียนรู้ และรับรู้ข้อมูลข่าวสารในชุมชน</li> </ol>

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
<p>๕. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๒. จำนวนครั้งในการณรงค์สร้างจิตสำนึกความตระหนักในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๓. จำนวนกิจกรรมในการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ</p> <p>๔. จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน โดยกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมจากประชาชนให้เกิดจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการด้านรักษาสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. จำนวนหมู่บ้านที่มีการจัดการสิ่งแวดล้อมในหมู่บ้านมีความสะอาดปราศจากขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้น</p> <p>๗. จำนวนแหล่งน้ำ ป่าไม้ และชลประทานในพื้นที่ ได้รับพัฒนาและการอนุรักษ์เพิ่มขึ้น</p> <p>๘. ทำนบดินและเขื่อนกั้นตลิ่งพัง, ประตูน้ำ, ฝายที่ได้มาตรฐานกักเก็บน้ำได้มากขึ้น</p>
<p>๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการองค์กร และการเมือง</p>	<p>๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเอง</p> <p>๒. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. ร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๔. ร้อยละของความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรและการให้บริการ</p> <p>๕. เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติการบริหารงานแก่ประชาชนอย่างเปิดเผย</p> <p>๖. จำนวนร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการเพิ่มขึ้น</p> <p>๗. จำนวนผู้เข้าขอข้อมูลข่าวสารทั้งผ่านทางเว็บไซต์และกรอกแบบฟอร์มโดยตรงเพิ่มขึ้น</p> <p>๘. จำนวนบุคลากรได้รับการอบรมความรู้เพิ่มขึ้นและปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดได้ตามกำหนด</p> <p>๙. จำนวนประชาชนให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมต่อกิจกรรมสาธารณะที่จัดขึ้นมากเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๑๐. จำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น</p>

#### ๔. ค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมือง	๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมืองโดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งน้ำ และสาธารณูปโภคสาธารณูปการ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของถนนที่ปลอดภัยต่อรถจักรยานยนต์ในตำบลร้อยละ ๕ ต่อปี ๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ ร้อยละ ๑๐ ต่อปี ๔. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ที่มีไฟฟ้าส่องสว่าง ร้อยละ ๑๐ ต่อปี ๕. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของอาคาร สิ่งปลูกสร้างและพื้นที่สาธารณะประโยชน์ในตำบล ร้อยละ ๕ ต่อปี
๒. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจฐานราก และการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ยั่งยืน	๑. ส่งเสริมการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเกษตรแก่ประชาชน ๓. จำนวนเกษตรกรที่สามารถนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในชีวิต ๔. จำนวนแหล่งน้ำที่ขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อเพิ่มความลึกเพิ่มขึ้น ๕. พัฒนาการส่งเสริมการเกษตรที่ยั่งยืน ๖. ส่งเสริมอาชีพเพิ่มคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลท่างาม
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ ๓. จำนวนงบประมาณที่จัดสรรเพื่อโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็กนักเรียนระดับประถมศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบลท่างาม ๔. จำนวนเด็กปฐมวัยในแต่ละศูนย์ฯ ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาพัฒนาความพร้อมด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ๕. จำนวนร้อยละของงบประมาณที่ตั้งไว้เพื่ออุดหนุนสถานศึกษา ส่วนราชการอื่น ๆ ดำเนินการส่งเสริมการศึกษา ร้อยละ ๑๐๐ ๖. จำนวนบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอบรมพัฒนา ๗. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ระดับมากที่สุด ๘. ร้อยละของงบประมาณที่ตั้งอุดหนุนร้อยละ ๑๐๐ ๙. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ระดับมากที่สุด ๑๐. ประชาชนมีส่วนร่วมการเป็นเจ้าภาพที่ดีในการส่งเสริมการท่องเที่ยวในจังหวัดปราจีนบุรี ๑๑. ความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวต่อการให้คำแนะนำ ระดับมากที่สุด



ยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมาย
<p>๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมและสังคมที่มีคุณภาพ</p>	<p>๑. การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน การป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่</p> <p>๒. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุท้องถนน ให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคีปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ</p> <p>๔. ร้อยละของพื้นที่หมู่บ้านที่ป่วยจากการติดเชื้อจากยุงลายลดลง ครอบคลุม ๑๒ หมู่บ้าน</p> <p>๕. ร้อยละของจำนวนประชาชนที่ได้รับการบริการด้านสาธารณสุข ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งตำบล</p> <p>๖. ร้อยละของจำนวนประชาชนร่วมรักษาสุขภาพ ร้อยละ ๖๐</p> <p>๗. จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์</p> <p>๘. จำนวนกลุ่ม ชมรม และองค์กร ประชาชนได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการบริหารจัดการกลุ่ม โดยมีผลสัมฤทธิ์ตามจุดประสงค์หลักของกลุ่ม</p> <p>๙. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่จัดขึ้นในการแก้ไขปัญหามาเพื่อสร้างความเข้มแข็งชุมชนโดยกระบวนการมีส่วนร่วมระดับมากที่สุด</p> <p>๑๐. ความพึงพอใจกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสได้รับการแก้ไขปัญหามาและสามารถพึ่งพาตนเองได้ ระดับมากที่สุด</p> <p>๑๑. ร้อยละของงบประมาณที่ตั้งไว้อุดหนุนกลุ่ม องค์กร ส่วนราชการได้รับการสนับสนุนงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อกิจการสาธารณสุขประโยชน์ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๑๒. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน</p> <p>๑๓. จัดฝึกอบรมทบทวนความรู้แก่สมาชิก อปพร.ทุกปี</p> <p>๑๔. จำนวนการตั้งด่านเพื่อปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนช่วงเทศกาลสำคัญและนโยบายเร่งด่วน</p> <p>๑๕. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๓ รายการต่อปี</p> <p>๑๖. ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการคิด แก้ไขปัญหาปัญหายาเสพติดร่วมกัน</p> <p>๑๗. ร้อยละของหมู่บ้านเข้มแข็งเอาชนะยาเสพติด</p>

ยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมาย
<p>๕. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ การบริการจัดการขยะ</p> <p>๒. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของจากประชาชนสำเร็จผลภายใน ๒๐ ปี</p> <p>๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมร้อยละ ๓ ต่อปี</p> <p>๔. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของหมู่บ้านที่มีการจัดการสิ่งแวดล้อม ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๕. ร้อยละกิจกรรมการอนุรักษ์แหล่งน้ำ ป่าไม้ และชลประทานในพื้นที่ ร้อยละ ๓ ต่อปี</p> <p>๖. จำนวนของโครงการ/กิจกรรมที่มีการก่อสร้างและปรับปรุงทำนบกั้นและเขื่อนกั้นตลิ่งพัง, ประตุน้ำ, ฝาย</p>
<p>๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการองค์กร และการเมือง</p>	<p>๑. พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงาน และพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้พร้อมบริการประชาชน</p> <p>๒. จำนวนร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร ร้อยละ ๘๐ ต่อปี</p> <p>๓. ร้อยละของความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชน ร้อยละ ๘๐</p> <p>๔. จำนวนร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่เข้าเยี่ยมชม เสนอแนะผ่านทางเว็บไซต์ ร้อยละ ๘๐ ต่อปี</p> <p>๕ จำนวนร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ร้อยละ ๕ ต่อปี</p> <p>๖. ร้อยละของจำนวนประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะที่จัดขึ้น เพิ่มขึ้นร้อยละ ๖๐</p> <p>๗. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของจำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ ๕ รายการต่อปี</p>

## ๕. กลยุทธ์

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญกับการวางบทบาทการพัฒนาตำบลท่างามในอนาคตอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนรวมทั้งสอดคล้องกับศักยภาพและบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนั้น จึงได้กำหนดกลยุทธ์ ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมือง ระบบสาธารณสุขโรค - สาธารณูปการ
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจฐานราก และการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ยั่งยืน
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา การทำนุบำรุงรักษาศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา และส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม สาธารณสุข เพื่อสังคมสมที่มีคุณภาพ และการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๕. การพัฒนาด้านการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี และส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

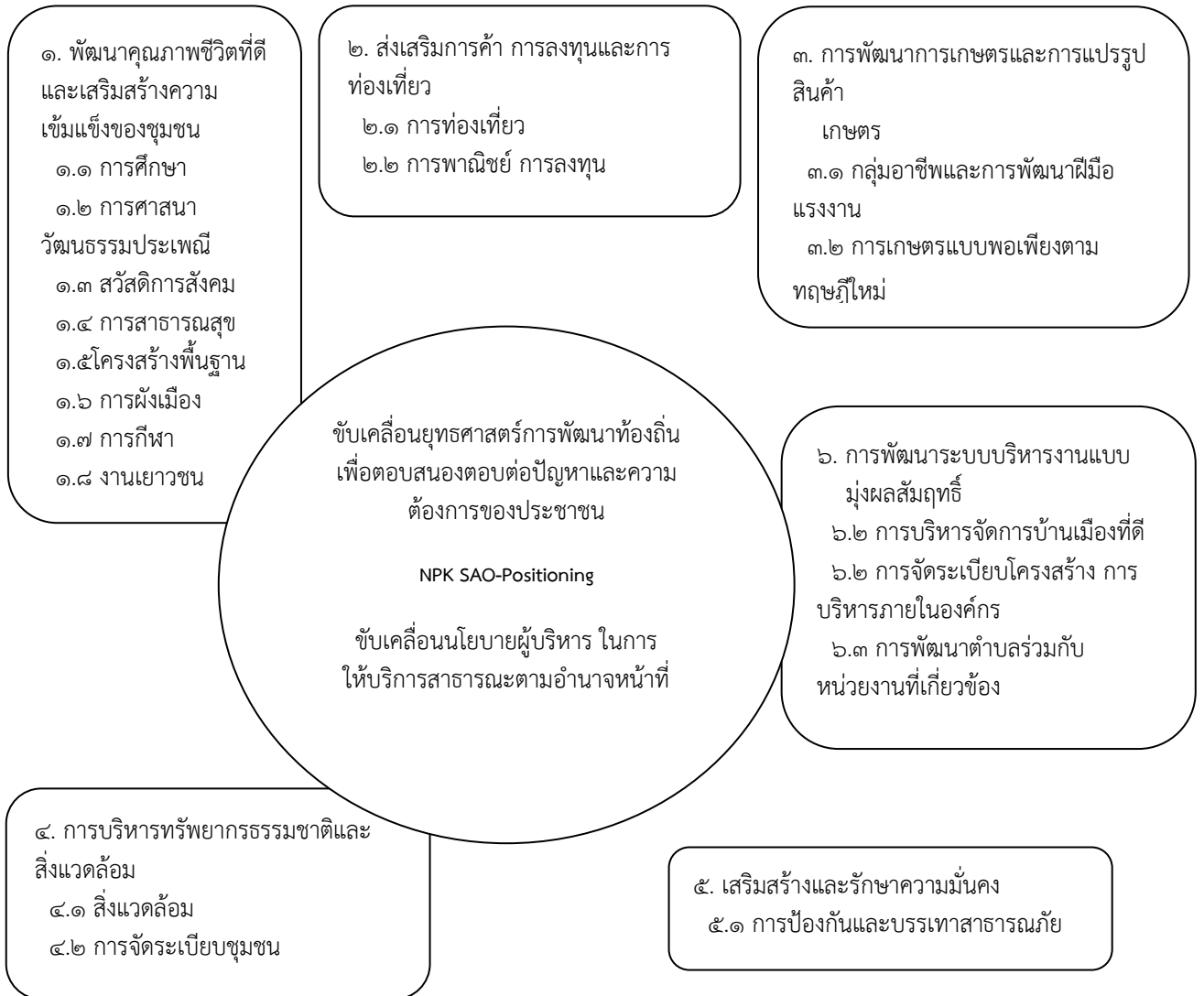
### ๖. จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีจุดเด่น คือ มีแม่น้ำปราจีนบุรีไหลผ่านตลอดแนวพื้นที่ มีลำคลองตลอดแนวลำน้ำอันอุดมสมบูรณ์ มีสัตว์น้ำอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก แหล่งน้ำ ห้วย หนองคลอง บึง ต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งนิเวศที่มีความสำคัญยิ่งต่อการดำรงชีวิตของประชาชนตำบลท่างาม การทำประมงน้ำจืดตามลำน้ำ เช่น กุ้งแม่น้ำ การเลี้ยงปลากระชัง และการแปรรูปอาหารจากปลา เช่น ปลาแดดเดียว ปลาต้ม เป็นต้น มีพื้นที่เป็นแหล่งรวมวัตถุดิบทางปัจจัยสี่ คือ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรค โดยเฉพาะพื้นที่ติดริมแม่น้ำปราจีนบุรี จากความหลากหลายทางชีวภาพที่กล่าวมาส่งผลให้เป็นพื้นที่เหมาะแก่การส่งเสริมการเพาะปลูก และการพัฒนาแหล่งน้ำเป็นพื้นที่บริการจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการการใช้ประโยชน์ด้านการเกษตร เพราะตำบลท่างาม เป็นพื้นที่ปลูกพืชทางเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ข้าวโพด พริก มะดัน และพืชผักสวนครัวต่าง ๆ ที่เป็นรายได้หลักของประชาชนในการทำการเกษตรและส่งเสริมความรู้ด้านการวิชาการเกษตรแก่ประชาชน ส่วนด้านกายภาพมีการคมนาคมที่สะดวกเป็นพื้นที่ที่สามารถเชื่อมต่อไปยังแหล่งท่องเที่ยวหลายแห่ง และพื้นที่จังหวัดใกล้เคียงบ้านได้อย่างสะดวก ทำให้เกิดโอกาสในการส่งเสริมการค้าชุมชนพัฒนาเป็นประตูสู่แหล่งท่องเที่ยว นอกจากนี้ยังมีโรงเรียนทั้งระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และวัดเป็นศูนย์รวมที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชนในพื้นที่ตำบลท่างามด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะการปรับปรุง พื้นฟู พัฒนาการ จัดบริการสาธารณะ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนการพัฒนาด้านการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศ ให้มีคุณภาพสูงการพัฒนาที่ยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลท่างามไว้ทั้งหมด ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยั่งยืน

๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และผังเมือง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจฐานราก และการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม และสังคมที่มีคุณภาพ
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการองค์กร และการเมือง

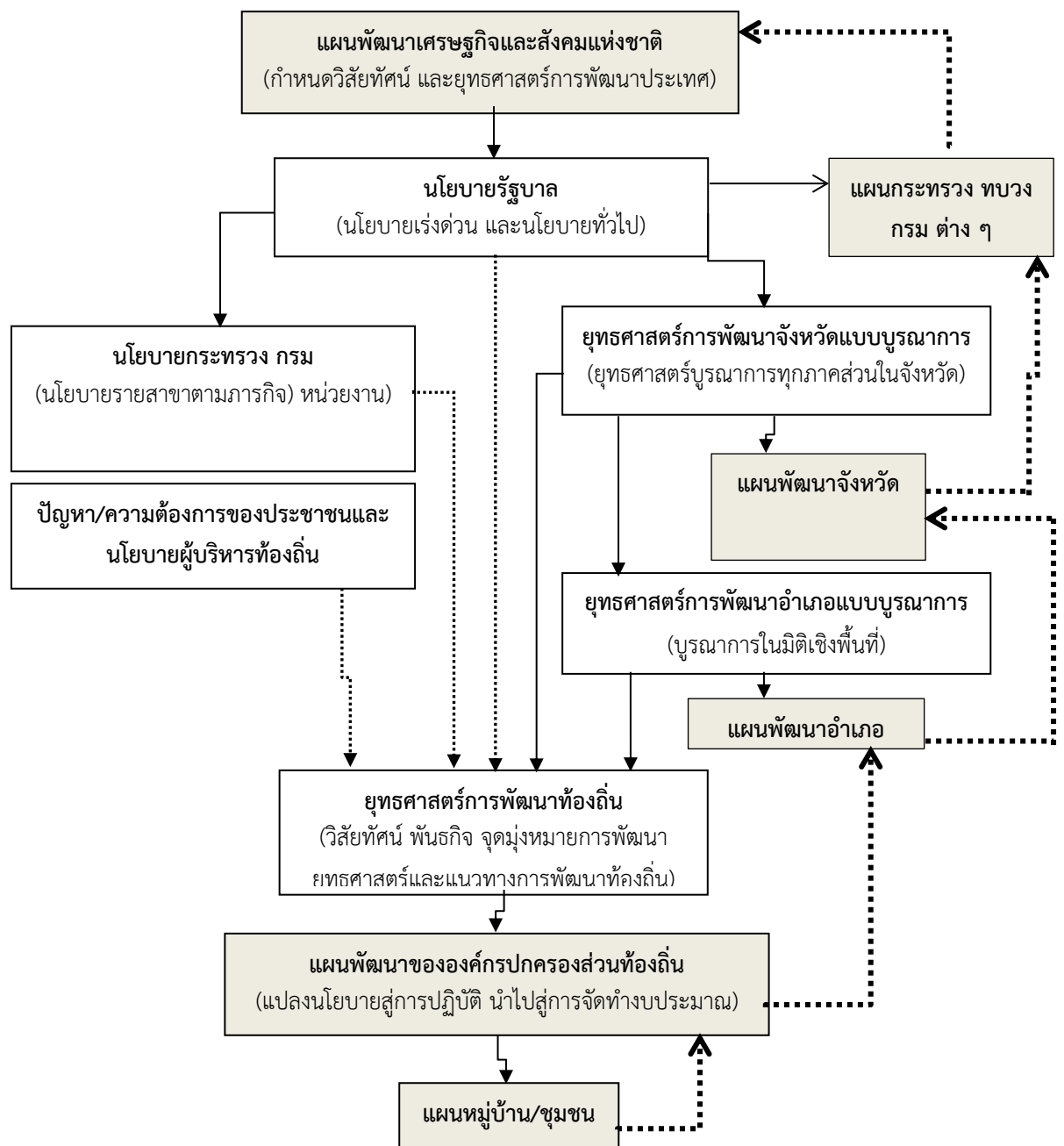


### ๗. ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงาน ในภาพรวมแล้วได้มุ่งเน้นในด้านการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกลุ่มจังหวัด รวมไปถึงยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ด้วยการกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในการพัฒนาของจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบลทำงานจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ทั้งหมดจำนวน ๖ ด้าน นั้น

ยุทธศาสตร์ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงานมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

#### ความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นกับแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ



ภารกิจทั้ง ๖ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะ  
แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง  
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้อง  
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล  
นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จะดำเนินการ

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์การ การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิลาเนาอยู่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล และพื้นที่ใกล้ องค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนามากกว่า ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทำให้รู้พื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

จากการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถสรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางในการแก้ไขปัญหา ตามโครงสร้างส่วนราชการเดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด อบต. กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา ประกอบด้วย

- สังกัดสำนักปลัด อบต. กำหนดพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- สังกัดกองคลัง กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานภายในกองคลัง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในของส่วนราชการข้างต้น ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร</li> <li>- งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</li> <li>- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ</li> <li>- งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> <li>- งานโครงการเงินอุดหนุน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร</li> <li>- งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</li> <li>- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ</li> <li>- งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> <li>- งานโครงการเงินอุดหนุน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานจัดทำนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</li> <li>- งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานจัดทำนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</li> <li>- งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสาร แทนการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา</li> <li>- งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ</li> <li>- งานการจัดสรรเงิน</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li> <li>- งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร</li> <li>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</li> <li>- งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลที่สถาบันการเงินให้สิทธิ</li> <li>- งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองคลัง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำบตดลองประจำเดือน ประจำปี</li> <li>- งานจัดทำบตดลองฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานจัดทำบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี</li> <li>- งานวิชาการด้านการบัญชี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ</li> <li>- งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสาร แทนการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา</li> <li>- งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ</li> <li>- งานการจัดสรรเงิน</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li> <li>- งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร</li> <li>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</li> <li>- งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลที่สถาบันการเงินให้สิทธิ</li> <li>- งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองคลัง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำบตดลองประจำเดือน ประจำปี</li> <li>- งานจัดทำบตดลองฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานจัดทำบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี</li> <li>- งานวิชาการด้านการบัญชี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ</li> <li>- งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี / ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น</li> <li>- งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ</li> <li>- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม</li> <li>- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี / ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น</li> <li>- งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี / ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ</li> <li>- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม</li> <li>- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารและวิชาการ</li> <li>- งานประสานกิจกรรมโรงเรียน</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารและวิชาการ</li> <li>- งานประสานกิจกรรมโรงเรียน</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษ และคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษ และคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข</li> <li>- งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำส่วน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> <li>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานรักษาและพยาบาล</li> <li>- งานชั้นสูตรสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานทันตกรรม</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> </ul> </li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> <li>๕.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ</li> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย</li> <li>- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> </li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> <li>๕.๔ งานควบคุมโรค มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเฝ้าระวังโรคระบาด</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์</li> <li>- งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข</li> <li>- งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำส่วน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> <li>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานรักษาและพยาบาล</li> <li>- งานชั้นสูตรสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานทันตกรรม</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> </ul> </li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> <li>๕.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ</li> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย</li> <li>- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> </li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> <li>๕.๔ งานควบคุมโรค มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเฝ้าระวังโรคระบาด</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์</li> <li>- งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพิ่มเติม จากเดิม ๔ ส่วนราชการ เป็น ๕ ส่วนราชการ ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหัวหน้าส่วนและผู้อำนวยการกอง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้าง ๓ อัตรา

### ๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา

๒.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

๒.๓ พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

### ๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๓.๒ พนักงานจ้าง ๔ อัตรา

### ๔. กองการการศึกษา

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๔.๒ พนักงานครู ๑ อัตรา

๔.๓ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา

### ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๕.๒ พนักงานจ้าง ๔ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้อำนวยการกอง) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบกับสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มา เปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ท)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ท)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ท)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนสวน (ท)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ท)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ท)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ (ท)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก (ท)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๓๙</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>+๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
					<b>-๑</b>			

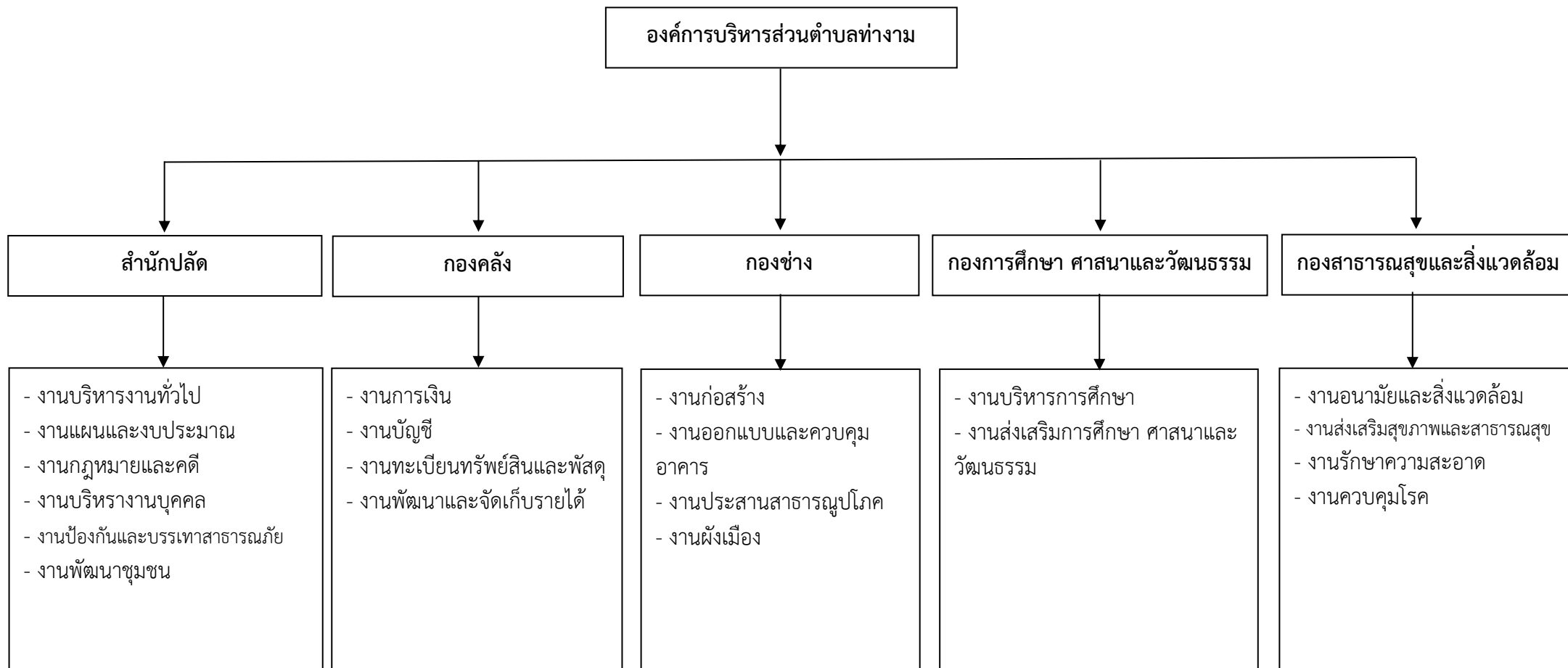
๙. ภาวะค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐	(๕๒,๖๒๐)
	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b>																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๖,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	(๒๖,๕๐๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๙๔๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๒,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	(๒๖,๕๐๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๙๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๖,๘๘๐	(๒๔,๖๔๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๙,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม (๙,๐๐๐)
๑๔	คนสวน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม (๙,๐๐๐)
	<b>กองคลัง (๑๕)</b>																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๖,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๐,๓๖๐)
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	(๒๒,๒๓๐)

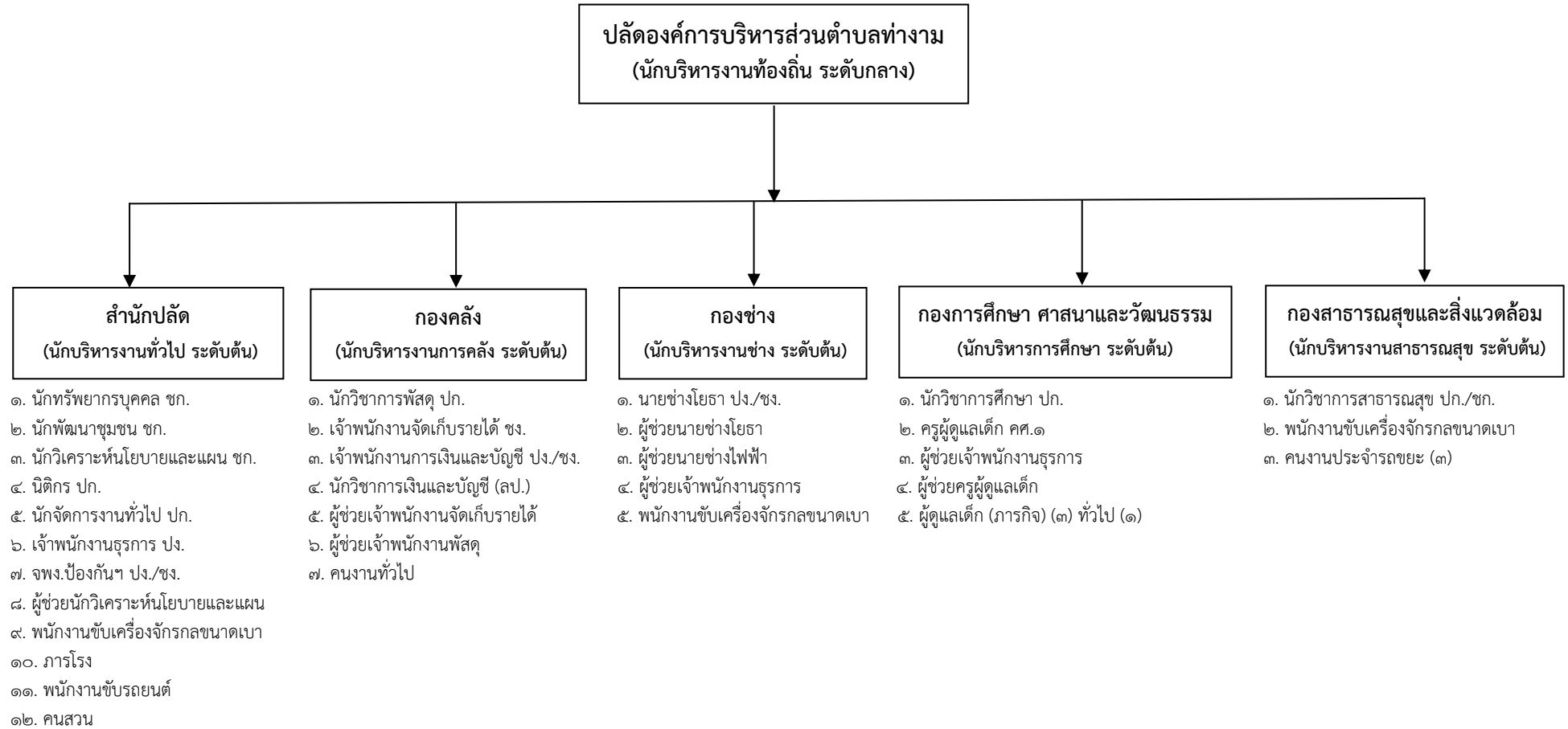
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๙,๑๒๐	(๑๔,๐๐๐)	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม (๙,๐๐๐)	
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>																			
๒๓	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)	
๒๔	นายช่างโยธา	ปง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๓๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๑,๕๐๐	(๑๓,๕๐๐)	
๓๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๒๗,๐๐๐)	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b>																			
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๗,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)	
๓๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑	๒๔๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๗,๐๔๐	๒๖๗,๓๖๐	๒๗๘,๑๖๐	(๒๐,๕๙๐)	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔	๓	๔๖๙,๕๖๐	๐	๓	๓	๓	-๑	-	-	๑๘,๘๔๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๔๐๐	๔๘๘,๔๐๐	๕๐๗,๙๖๐	๕๒๘,๓๖๐	(๓๙,๑๓๐)	
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม (๑๕,๐๐๐)	
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม (๙,๐๐๐)	
(๕)	<b>รวม</b>		<b>๔๓</b>	<b>๓๒</b>	<b>๙,๑๓๐,๘๖๐</b>	<b>๓๗๘,๐๐๐</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>+๕ (-๑)</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๙๒๓,๐๔๐</b>	<b>๓๒๒,๙๒๐</b>	<b>๓๒๖,๐๔๐</b>	<b>๑๐,๔๓๑,๙๐๐</b>	<b>๑๐,๗๕๔,๘๒๐</b>	<b>๑๑,๐๘๐,๘๖๐</b>		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %																			
(๗)	<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>																			
(๘)	<b>คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b>																			

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



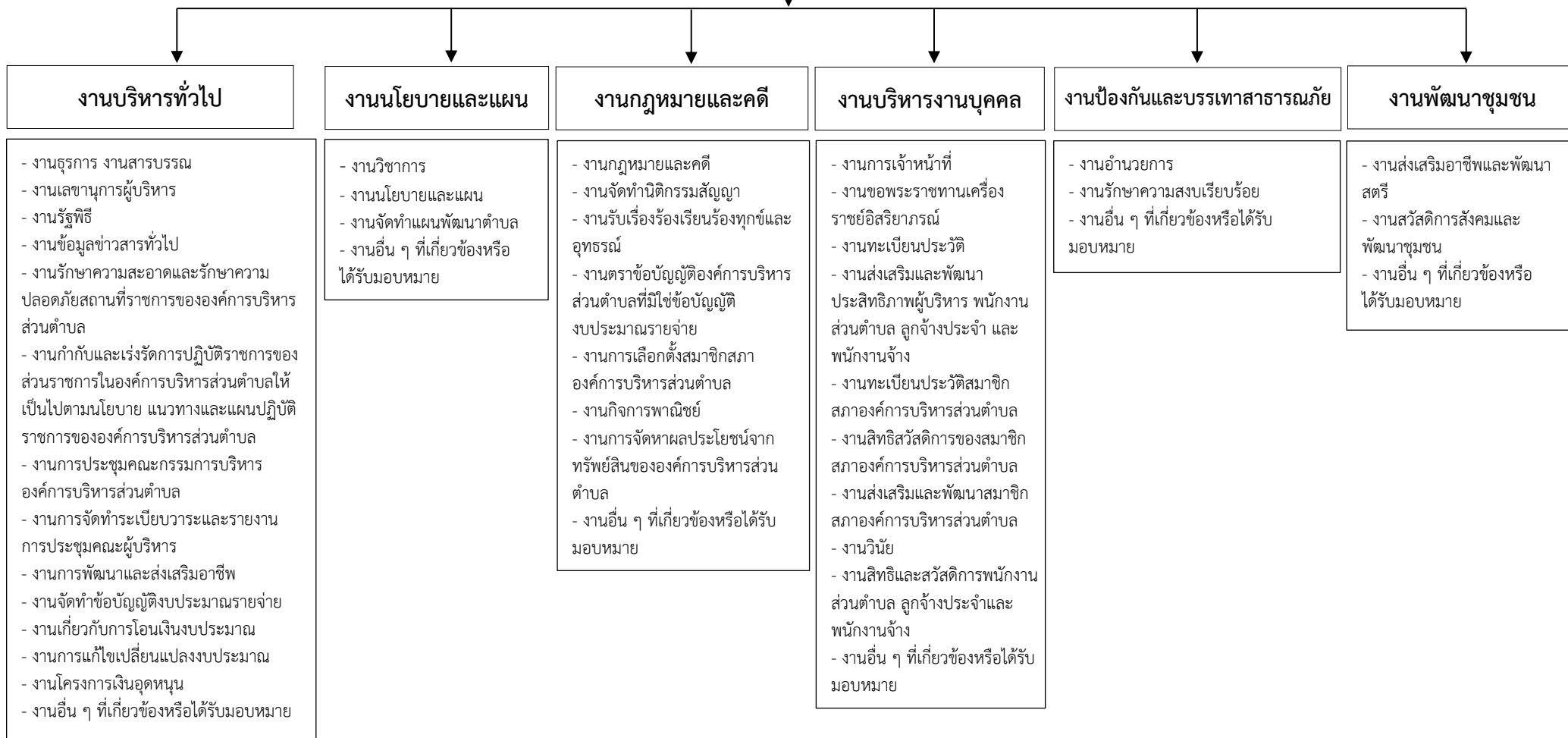
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประเภท ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชข.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู ศศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
															ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๕	-	-	๓	๕	-	๑	๔	๑	๑	๑๒	๑๐

## โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

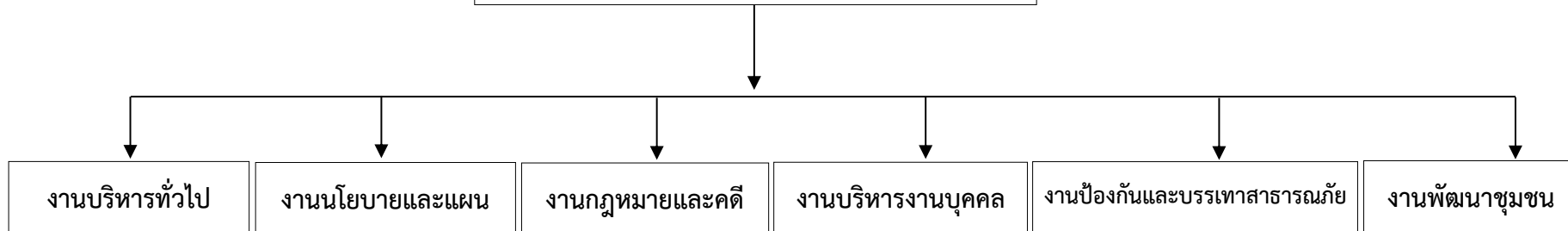
### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล





## โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

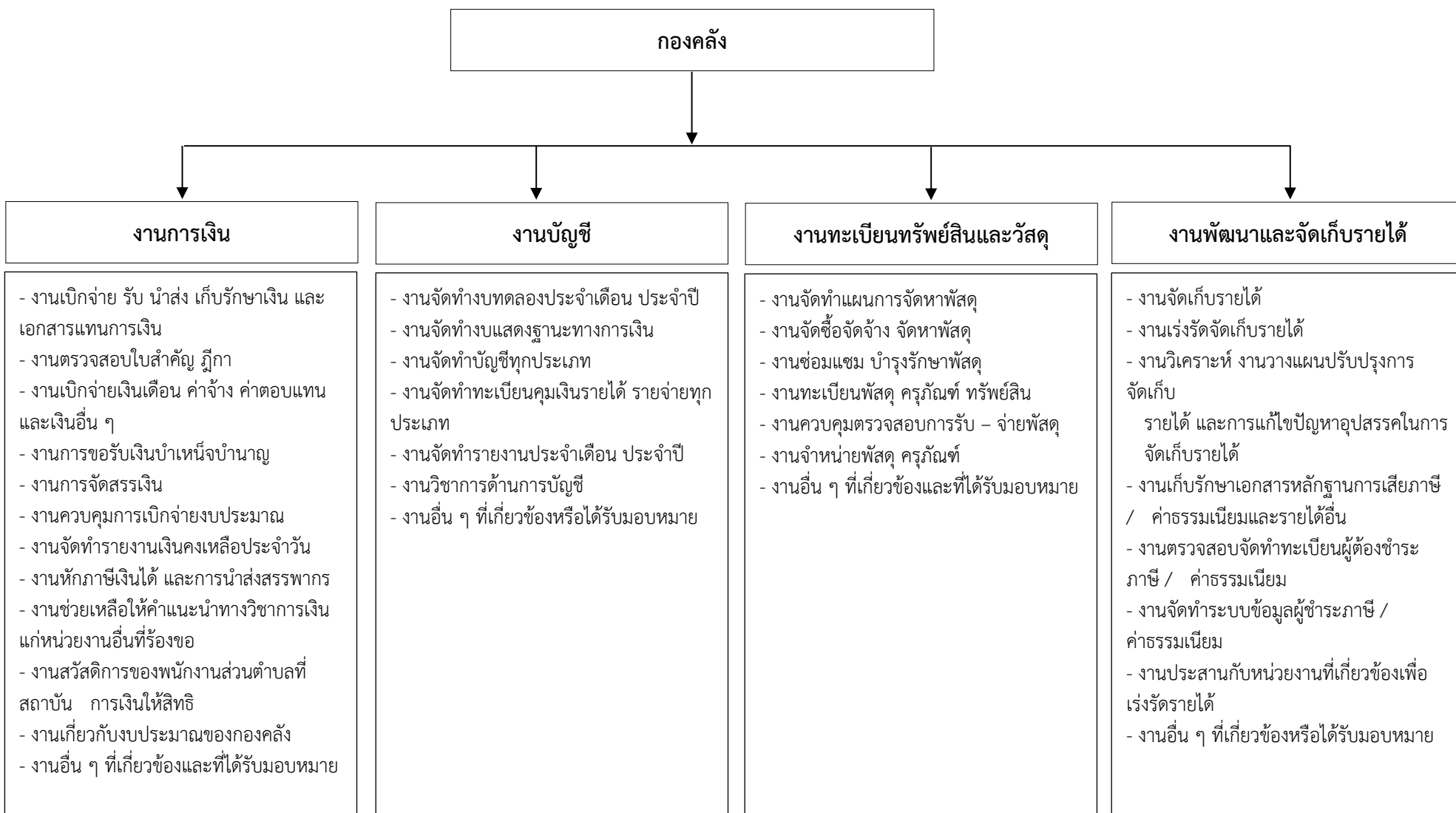
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



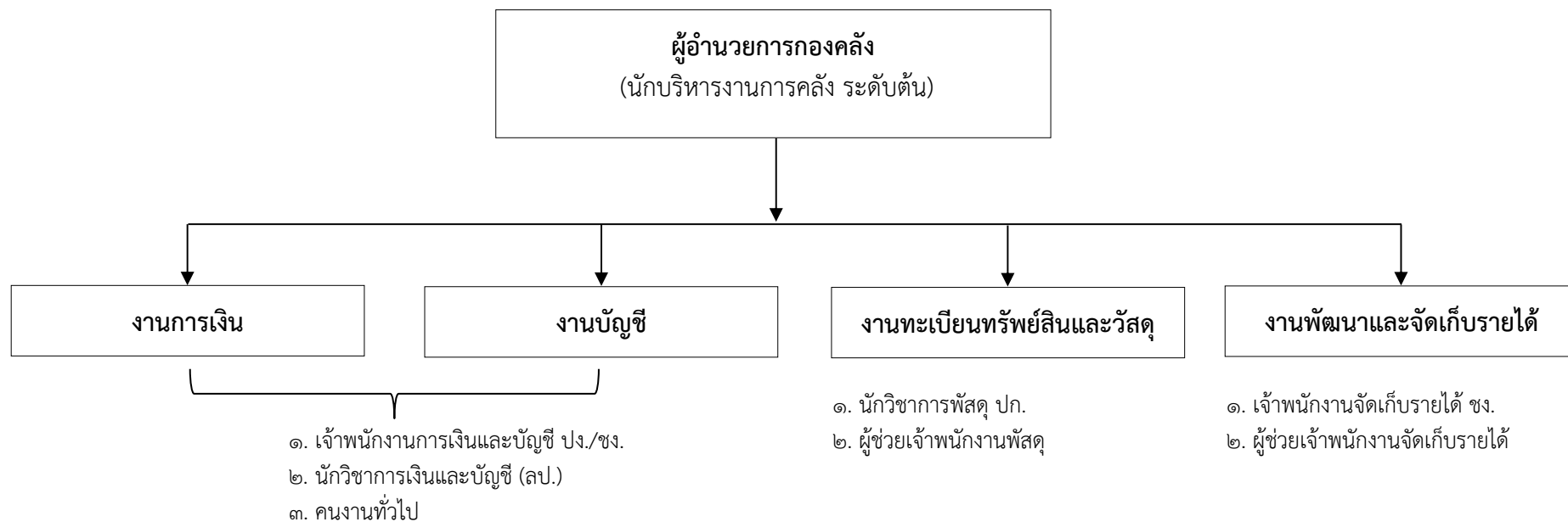
- |                           |                                    |               |                         |                                   |                      |
|---------------------------|------------------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| ๑. นักจัดการงานทั่วไป ปก. | ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.    | ๑. นิติกร ปก. | ๑. นักทรัพยากรบุคคล ชก. | ๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.    | ๑. นักพัฒนาชุมชน ชก. |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง.  | ๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |               |                         | ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |                      |
| ๓. ภารโรง                 |                                    |               |                         |                                   |                      |
| ๔. พนักงานขับรถยนต์       |                                    |               |                         |                                   |                      |
| ๕. คนสวน                  |                                    |               |                         |                                   |                      |

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร	บริหาร	บริหาร	อำนาจการ	อำนาจการ	อำนาจการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ท้องถิ่น (สูง)	ท้องถิ่น (กลาง)	ท้องถิ่น (ต้น)	ท้องถิ่น (สูง)	ท้องถิ่น (กลาง)	ท้องถิ่น (ต้น)	(ขช.)	(ขพ.)	(ขก.)	(ปก.)	(อส.)	(ชง.)	(ปง.)		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๒	-	-	๒	-	๑	๔

## โครงสร้างของกองคลัง



## โครงสร้างของกองคลัง

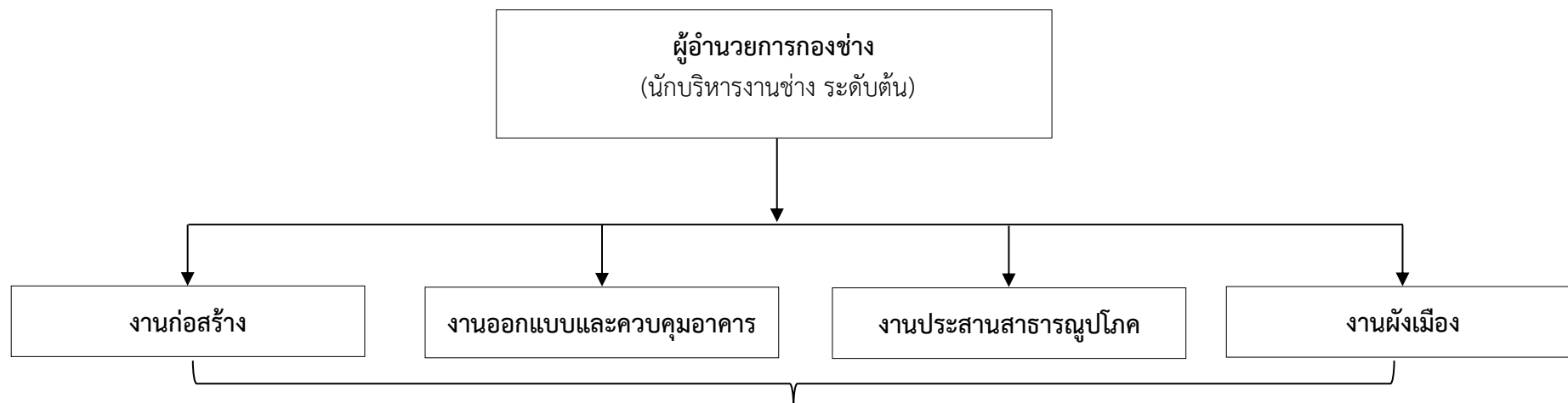


ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร	บริหาร	บริหาร	อำนวยการ	อำนวยการ	อำนวยการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ท้องถิ่น (สูง)	ท้องถิ่น (กลาง)	ท้องถิ่น (ต้น)	ท้องถิ่น (สูง)	ท้องถิ่น (กลาง)	ท้องถิ่น (ต้น)	(ชช.)	(ชพ.)	(ชก.)	(ปก.)	(อส.)	(ชง.)	(ปง.)		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-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

## โครงสร้างของกองช่าง



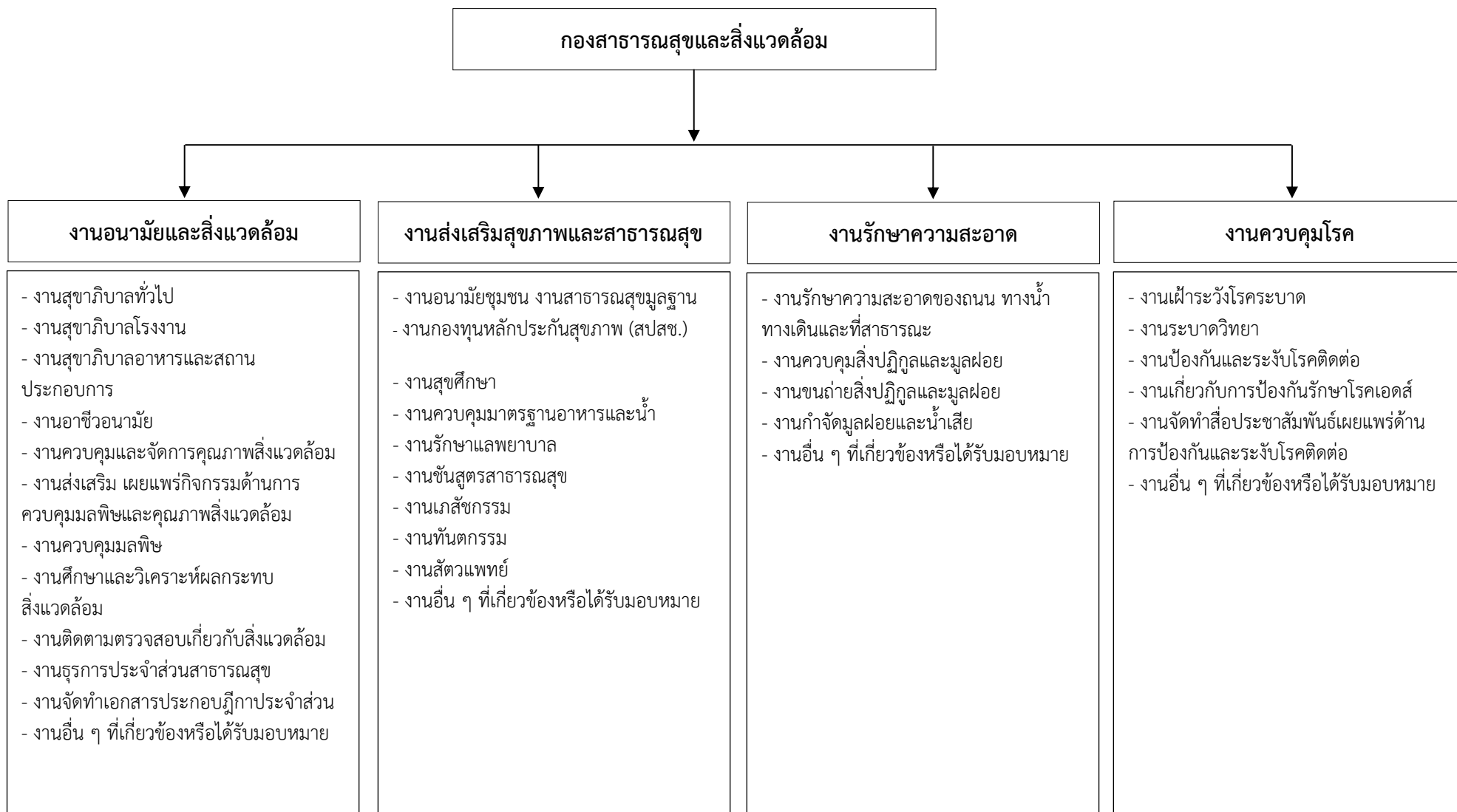
## โครงสร้างของกองช่าง



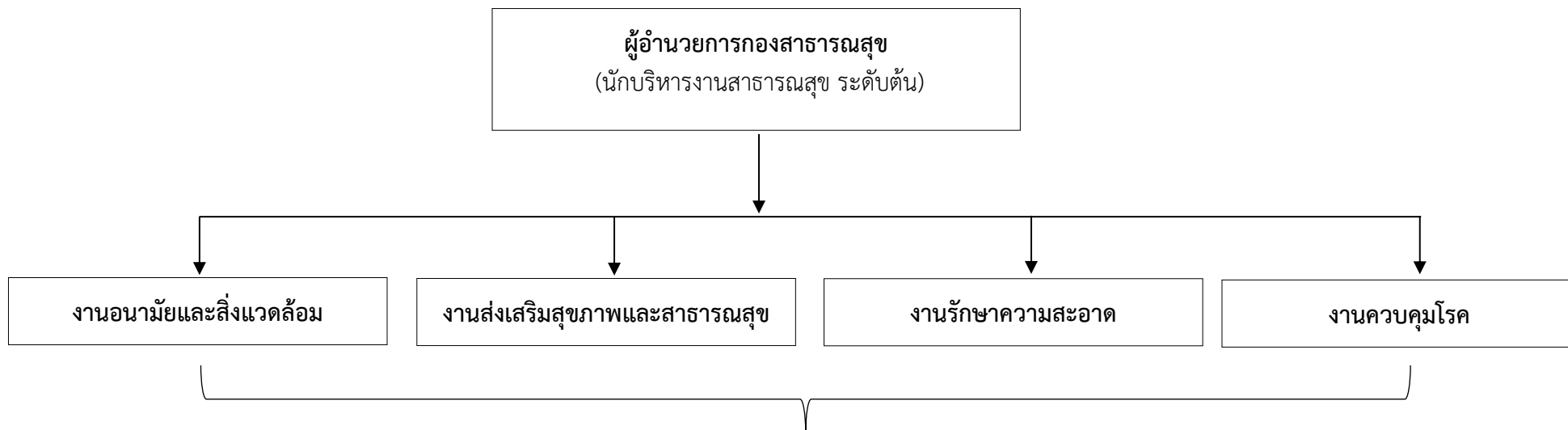
๑. นายช่างโยธา ปง.
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

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 (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
															ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๑

## โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



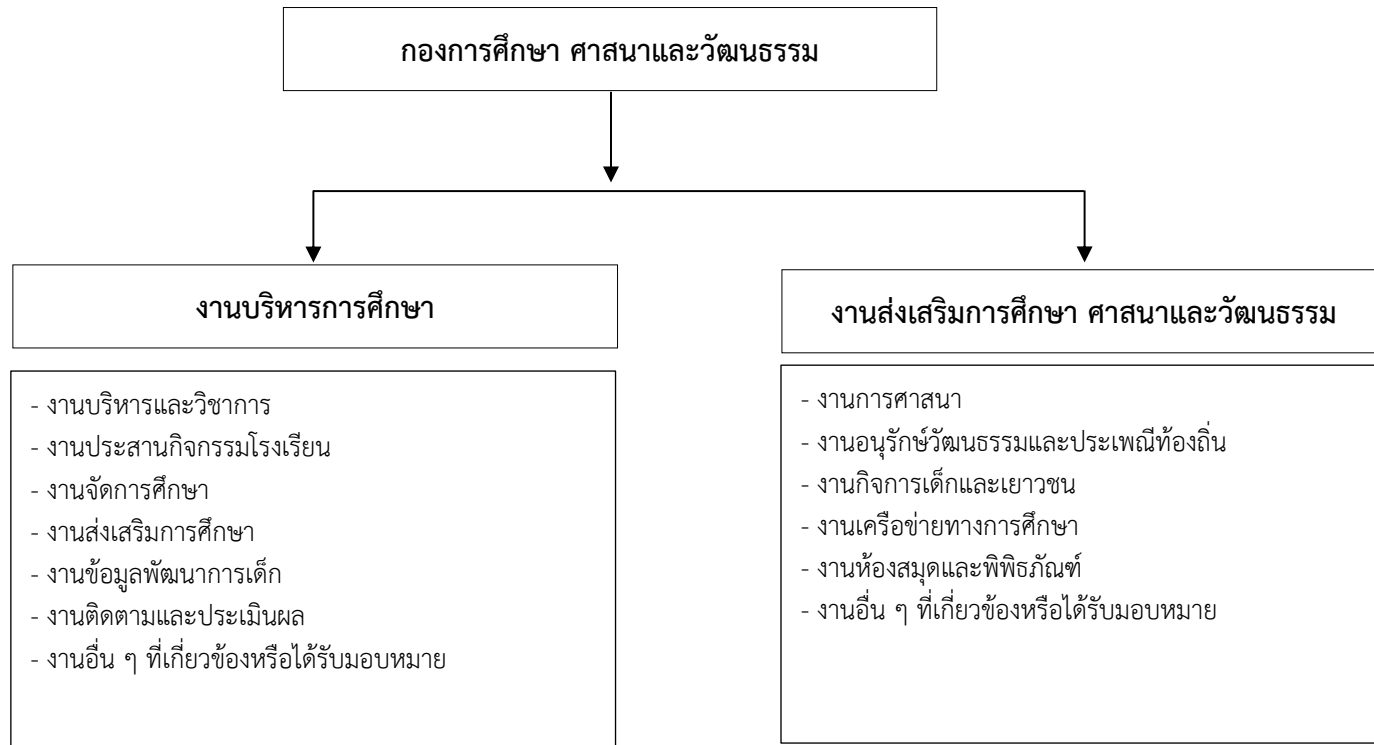
## โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓. คนงานประจำรถขยะ (๓)

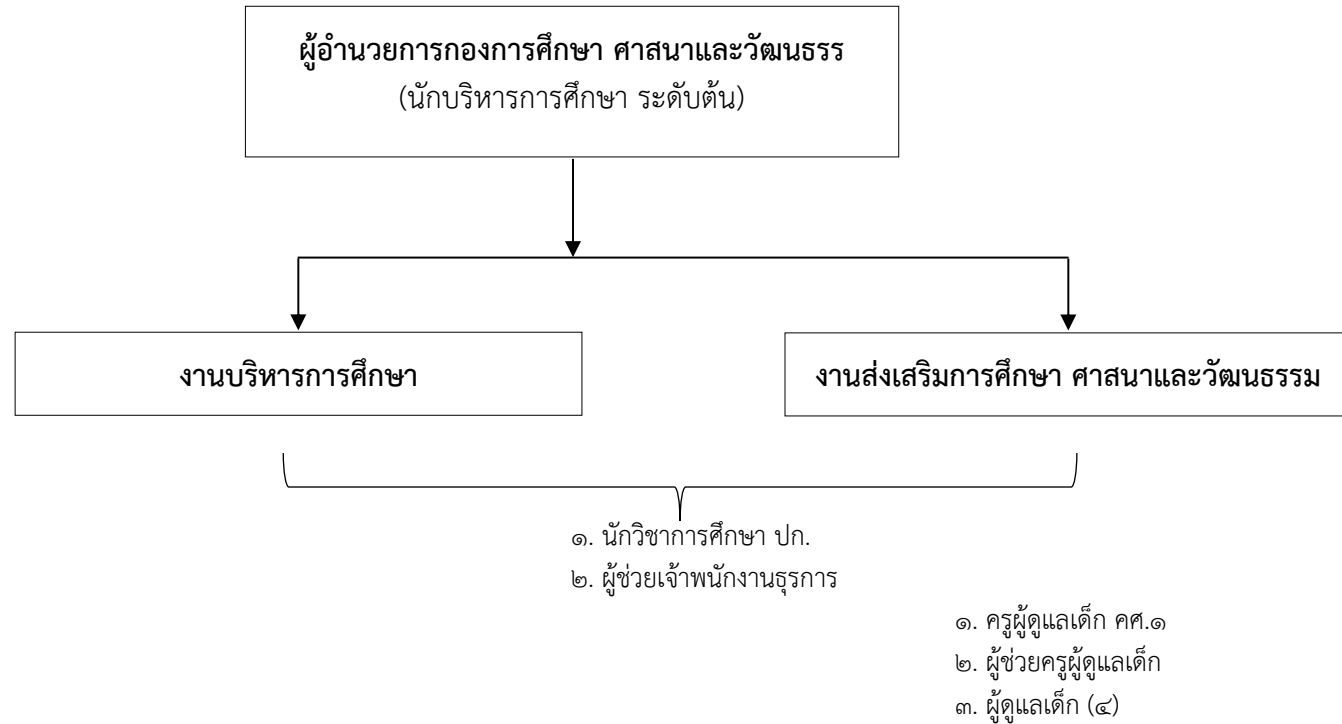
ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
															ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๓

## โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม





โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



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 (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงาน ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
																ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๕	๑

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	<b>นักบริหารงานท้องถิ่น</b> จำเริญรัตน์ โชติ จำรูญ	ปริญญาโท	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๕๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๗๙,๕๔๐
๒	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> นางสาวสุพรรณษา อากาศ	ปริญญาโท	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
๓	นางสาวณปภัช หอมจันทร์	ปริญญาตรี	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๑๘,๐๐๐	-	-	๓๑๘,๐๐๐
๔	นายบรรณเดช เสสุดา	ปริญญาโท	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๕	นายอรุณพงษ์ เจริญรัมย์	ปริญญาโท	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๖	นายภรินทร์ วงศ์จินดา	ปริญญาตรี	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๐๓,๒๘๐	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๗	นางสาวอัญชลี ดูนขุนทด	ปริญญาโท	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๘	นางสุพรรณิ อัครศรี	ปริญญาตรี	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙๕,๖๘๐	-	-	๒๙๕,๖๘๐
๙	ว่าง	-	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> นางสาวศรินธร บัวศรีจันทร์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๑	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> นายมานะชัย แก้วบุตดี	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายสนั่น สติยดี	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔	-	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๕	<b>กองคลัง</b> นางกัญญา พิมพ์พงษ์	ปริญญาโท	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
๑๖	นายวิรัชศักดิ์ สิบเหม	ปริญญาตรี	๓๐-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๐-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๗	ว่าง	-	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๘	นางรุ่งตะวัน นงนุช	ปวช.	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๑๙	<b>ลูกจ้างประจำ</b> นางอโนมา บุญชม	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๒๐	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> นางสาวนิตยา สำเนียงเสนาะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๘,๐๐๐	-	-	๑๖๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวนงลักษณ์ สมมาตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓	กองช่าง นายปริญญา พึ่งรอด	ปริญญาตรี	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
๒๔	ว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๒๕	นายพิชิต กล้าสงคราม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๒๖	นายปริญญา พัฒนงาม	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๗	นางสาวเรวดี โอมงาม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๘	พนักงานจ้างทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	ว่าง	-	๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๓๐	ว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๑	นายจรูญศักดิ์ พลชู พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขนขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขนขยะ)	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๓๒	นายอนุพงษ์ คงเหล็ก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายคงคา สงวนศรี	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายศุภรัตน์ คงใจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	ว่าง	-	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๓๖	นางธนิกานต์ กองสี	ปริญญาโท	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๓๗	นางสาวนันทะรินทร์ สัตย์ธรรม	ปริญญาตรี	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๔๗,๐๘๐	-	-	๒๔๗,๐๘๐
๓๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวิสุทธิ เชื้อสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๙	นางทองใบ ต่อแต้ม	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๖,๑๖๐	-	-	๑๖๖,๑๖๐
๔๐	นางวรรณิ วัชร์พาศกลาง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๘๔๐	-	-	๑๕๙,๘๔๐
๔๑	นางสุชาดา ไผ่สุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๐,๗๒๐	-	-	๑๕๐,๗๒๐
๔๒	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจด้านทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลต่างมเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลต่างม ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
  ๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
  ๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

# ภาคผนวก

(ให้แนบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว (เฉพาะหน้าสรุปที่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจได้ลงนาม) สำหรับปีต่อ ๆ ปี ให้แนบเพิ่มเติม พร้อมทั้งปรับปรุงประมาณการรายจ่ายในปีนั้น ๆ ให้สอดคล้องกัน)

# ส่วนที่ ๒

⇒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

⇒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

⇒ การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒ / ๕๑๐



องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

เลขรับที่ ๑๓๑๐ / ๖๓

วันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๓ เวลา.....น.

อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี  
ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี  
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ท่างาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓  
จำนวน ฉบับ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่ได้รายงานขอความเห็นชอบไปแล้วนั้น โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามมติ และรายงานผลการดำเนินการให้ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรีทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาธิต อ่อนน้อม)

ท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี

เพื่อไม่รบกวน

นางสาวสุพรรณษา อากาศ  
หัวหน้าสำนักปลัด

- เวียน หงษ์ก อมต.ท่างาม.  
เพื่อไม่รบกวน/เลขาธิการ

ก.อมต.จ. ปจ. แจ้งมติการประชุมครั้งที่ ๙/๖๓  
เรื่อง การพิจารณาเห็นชอบ / แต่งตั้ง / อนุมัติ / อนุมัติ  
/ เล. / เรื่องอื่น ๆ / ที่ออกมามีมติเห็นชอบ / อนุมัติ

( พช. มจร๑๖ / เลขาธิการ )

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๓๗๔๕-๔๔๔๖

- ๒๗๒ / ๖๖๖๖๖๖

( รัตติโชติ จำรูญ )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่

นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ มท ๐๐๒๓.๒/๔๑๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก

(ริตนโซติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก

(รัตนาโชติ จำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

การปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

โครงสร้างเดิม อบต.ขนาดกลาง	โครงสร้างใหม่ อบต.ประเภทสามัญ
<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธาณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธาณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p>
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			กำหนดใหม่/ขุบเลิกในปี			หมายเหตุ
		ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนสวน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

(นายกิติ สีสุดม)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำหนดใหม่/ยุบเลิกในปี			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อยู่ระหว่างสรรหาของ ก.กลาง) ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อยู่ระหว่างสรรหาของ ก.กลาง)
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ว่างเดิม ๑ อัตรา (ลาออก ๑ ศ.ศ. ๖๓) ขอยุบเลิก ภารกิจ/ทักษะ
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๓๒</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>+๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
					<b>-๑</b>			



( นายกิติ ลีอุดม )

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

บัญชีรายละเอียดประกอบรายงานการประชุม ก.อบต. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓  
ระเบียบวาระที่ ๔.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการรับโอน/ให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ ราย ดังนี้

บัญชีรายละเอียดการรับโอน /และให้โอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานส่วนตำบล  
๑. ปรณีย์รับโอน/ให้โอน พนักงานส่วนตำบลภายในจังหวัดปราจีนบุรี ๑ ราย

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/สังกัดปัจจุบัน	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน สังกัดเดิม	เหตุผลที่ขอโอน (ย้าย)	การค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล สังกัดใหม่	ความเห็น หน่วยงานรับโอน/ หน่วยงานให้โอน	มติ ก.อบต.จังหวัด ปราจีนบุรี
นายเมธิน ศรียุบล เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เงินเดือน : ๒๒,๐๕๐ บาท คุณวุฒิ : ปวส. ช่างอุตสาหกรรม ช่างก่อสร้าง อบรมรอบเมือง อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เงินเดือน : ๒๒,๐๕๐ บาท อบต.ท่าข้าม อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี รับโอนวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓	๑ พ.ค.๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (๑๔ ปี ๔ เดือน)	- หาประสบการณ์ (ย้าย)  เหตุผลรับโอน (ย้าย) - ตำแหน่งว่างตาม กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘.๒๗	ยินยอม/ไม่ขัดข้อง	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ

