



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ  
อำเภอปากพลี จังหวัดนนทบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖  
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือได้ สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือสามารถ คาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น อีกทั้ง เป็นการกำหนดพิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงาน ส่วนท้องถิ่น และ ลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังโดยมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วน ราชการ ตามแนวทางประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕๙) พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ  
เมษายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล .....	๑
๒. วัตถุประสงค์ .....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๓
๔. สภาพปัจุจุบันความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบล .....	๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล .....	๑๑
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง .....	๑๔
๗. สรุปปัจจุบันและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล .....	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ .....	๑๘
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง .....	๑๙
- กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี .....	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ .....	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง .....	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล .....	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล .....	๓๘

ภาคผนวก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖  
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลล้วง มีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.อบต. กำหนดแนวทางปฏิบัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสารานุสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประمهทสามัญ กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ให้เหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์ดีจากการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมายดังนี้

● The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และดำเนินการพัฒนาบุคลากรต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให่องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให่องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● ศุภชัย ยะวงศ์ประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาฯ องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาด้วยการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ไดมาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนี้เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ซัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล ท่าเรือ ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกียรติอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกียรติอายุ ราชการ โดยกำหนดเป็น ๑ กลุ่ม คือ

- กลุ่มงานสนับสนุน

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

## (๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรงอตราชากลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและ ปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสม ในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเมินวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๒ ขอบเขตในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือเป็นประธาน และหัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการฯ เท่านั้น สำหรับให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหารอบคุณในเรื่องดัง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ จำนวนหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาสามปี นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับรับภารกิจตามจำนวนหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท่าเรือได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดทำ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสูงสุด ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กกฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่เพียงกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหางานอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ห้องกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑)

๓.๔.๑ แห่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

- ๓.๔.๔ ยังคงริบบทร่างคำขอที่เรียกความตื่นเต้นว่าเป็นปุ่มกดอัตโนมัติ ๓  
๓ ห้องน้ำรวมกับห้องน้ำร้านค้าและห้องน้ำในบ้าน
- ๓.๔.๕ ยังคงริบบทร่างคำขอที่เรียกประการให้แผนผังไว้คราวเดียว ๓ ปี ประมาณปี  
ยกเว้นกรณี พ.ศ.๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)
- ๓.๔.๖ ยังคงริบบทร่างคำขอที่เรียกชุดแผนผังไว้คราวเดียวที่ประการให้แผนผังไว้ให้  
ถาวรสอดคล้องและเข้ากันระหว่างการใช้งาน

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

##### ๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
  - ปัญหาขาดเงินทุนสนับสนุน ราคาผลผลิตตกต่ำและขาดตลาดรองรับผลผลิต
  - ปัญหาขาดที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

##### ๓) ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

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

##### ๔) ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง

##### ๕) ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษาระบบทั่วไป

##### ๖) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และจากครัวเรือนรายภูมิ
- ๖.๒ คลองดื่นเข็น มีรัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

##### ๗) ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

ความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ชุดสิ่งขององค์กรภาคประชาชน

- ๓.๓ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๓.๔ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๓.๕ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
  - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
  - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
  - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
  - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
  - ๒.๕ จัดหาตลาดเพื่อรับรองรับผลผลิต
- ๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
  - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
  - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
  - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
  - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ,เด็ก ,สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔) ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
  - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
  - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๕) ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
  - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
  - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาฯ เสพติดต่างๆ
  - ๕.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
  - ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
  - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๗) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
  - ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

#### ๕. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทำเรื่องนี้ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำเรื่อง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทำเรื่อจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลทำเรื่อยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการ จัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยัง จัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนวยหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตาม ภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลทำเรื่อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

##### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๙(๑))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

##### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๑))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัคคีภัยและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))  
๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))  
(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะมีเดียว แผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๔))  
(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๓))  
(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))  
(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑))  
(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๙(๓))  
๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))  
(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))  
(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))  
(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))  
(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))  
(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑))  
(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))  
(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))  
๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))  
(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))  
(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))  
๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๔))  
(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))  
(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๔))  
(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๔))

- ๕.๙ ดำเนินการบริหารซึ่ดการและกิจกรรมที่บุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ  
และอีกที่กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
(๑) ศูนย์บุนหกการที่บานถลงและของที่กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น  
(มาตรา ๔๙(๓))  
(๒) ปฏิบัติหน้าที่ศูนตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้  
ตามความจำเป็นและหมู่บ้าน (มาตรา ๖๗(๙))  
(๓) สงเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑))  
(๔) การประดานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑))  
(๕) การห้ามและปรามรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑))

การกิจที่ ๖ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้สำนักงานองค์กรบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข<sup>๑</sup>  
ปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ  
ต้องการของประชาชนในเขตที่นั่นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ<sup>๒</sup>  
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ  
รัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗, ๖๘, หมายถึง พ.ร.บ.สภากتابลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗  
มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๙ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและเข็นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

๖. การกิจทักษะ และการกิจรอง ท้องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจทักษะ

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯสพดด
๙. ด้านการสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรและชุมชนให้พึงตนเองได้
๑๐. ด้านสวัสดิการผู้สูงอายุเด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาส

การกิจรอง

๑. การพัฒนาระบบและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งชั้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหา การบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือต่อไป โดยมีการวิเคราะห์ปัจจัยหลายอย่างในการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อให้มีความเหมาะสม ดังนี้

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การ วิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ อยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ (ระดับองค์กร)

**การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) ได้แก่**

๑. มีโครงสร้างทางการบริหารที่ง่ายไม่ซับซ้อน มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นจากบนลงล่าง มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและมีความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน การ บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชนและเคารพกฎหมาย ระบุยกเว้น ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหาภายใต้ภาวะของข้อจำกัด

๒. บุคลากร มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ มีความกระตือรือร้นต่อการ แก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นส่วนใหญ่ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้เข้ารับบริการสาธารณะ บริการรวดเร็ว

๓. มีการบริหารจัดการเรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี และงบประมาณภายใต้ความ เข้าใจตรงกันบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบล คือประชาชน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ส่วนราชการจังหวัด อำเภอ โดยทุกฝ่ายมีมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด และมีการประสานงานร่วมกัน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือกับหน่วยงานภายนอก

๔. หน่วยงานมีความเป็นอิสระในการบริหารงาน ทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

๕. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ชัดเจน

๖. มีประชากรชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น

**การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weaknesses) ได้แก่**

๑. บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง

๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำยังมีไม่เพียงพอและไม่สามารถอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานได้เท่าที่ควร นอกจากนี้สถานที่ในการปฏิบัติงาน (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าเรือ) ยังต้องปรับปรุงภูมิทัศน์ให้ร่มรื่น น่าอยู่ มีระเบียบเหมาะสม และต้องต่อเติมอาคาร เพื่อให้ สำหรับเก็บเอกสาร

๓. พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ส่วนใหญ่อยู่ในเขตพื้นที่ทำการเกษตร ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งทำให้มีรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือจัดเก็บเองในแต่ละปีมีน้อย ประกอบกับรายได้ที่ส่วนราชการอื่นจัดเก็บให้มีไม่มากนัก ทำให้งบประมาณที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานพัฒนาตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เท่าที่ควร

๔. บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ เนื่องจากปัจจุบันการถ่ายโอนงานจากกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มาให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น จึงทำให้ภาระงานที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือมีปริมาณมากขึ้น ซึ่งส่งผลให้จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือที่มีอยู่เดิมต้องมีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานเพิ่มขึ้น

๕. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย ระบุเป็น ข้อบังคับต่าง ๆ ทำให้การดำเนินงานไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เท่าที่ควร

๖. ประชาชนขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ใน การประกอบอาชีพ

๗. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ห่วงโซ่ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงขาดการบำรุงดูแลรักษาสารสนเทศของทางราชการ

๘. ขาดการส่งเสริม พัฒนา ผลิตผลทางการเกษตร การตลาด การแปรรูป ตลอดจนการกระจายผลผลิต **การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity) ได้แก่**

๑. มีการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒

๒. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหา ตลอดจนการพัฒนาในด้านต่าง ๆ

๓. สภาพภูมิประเทศและพื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบลท่าเรือเป็นพื้นที่เกษตรกรรม ประชาชนส่วนมากเป็นคนในพื้นที่และประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก ซึ่งสอดคล้องกับแนวโน้มนโยบายของรัฐบาลที่เน้นการพัฒนาตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การผลิตอาหารเกษตรปลอดภัย ประกอบกับจังหวัดนครนายกเน้นการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งอาจจัดให้มีการห้องเที่ยวเชิงนิเวศในเขตพื้นที่เกษตรกรรมได้

๔. พื้นที่ของตำบลท่าเรือ มีลักษณะสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติดี ไม่มีมลภาวะ

๕. มีระบบประปาส่วนภูมิภาค ประจำหมู่บ้าน และไฟฟ้าครอบคลุมพื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบลท่าเรือ

๖. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักและมีความยั่งยืน พื้นที่และแหล่งน้ำเหมาะสมแก่การพัฒนาการเกษตร เนื่องจากมีระบบคลองชลประทาน คลองส่งน้ำ

๗. มีโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตั้งอยู่ในพื้นที่ตำบลท่าเรือ

๘. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่าเรือ และมี อสม. ที่มีความรู้ความสามารถในทุกหมู่บ้าน **การวิเคราะห์อุปสรรค (Threats) ได้แก่**

๑. รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการพัฒนาประเทศบ่อย ส่งผลให้ห้องถิ่นต้องมีการปรับเปลี่ยนนโยบายตามไปด้วย

๒. ปัญหาการเมืองระดับประเทศยังไม่มีเสถียรภาพ ทำให้นโยบายการพัฒนาไม่ชัดเจน

๓. ราคายอดผลิตทางการเกษตรไม่คงที่ขึ้นอยู่กับกลไกตลาด

๔. ปัจจัยการผลิตหรือต้นทุนการผลิตมีราคาสูง

๕. ปัญหาสภาพติด แหล่งน้ำอยู่ห่างไกล ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ได้

๖. การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศ เกิดภัยธรรมชาติ ส่งผลให้ผลกระทบของประชาชนได้รับความเสียหาย

๗. วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามายืนหนาท่อแนวคิดและวิถีชีวิตของประชาชน

๘. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ส่งผลต่อการอนุรักษ์ พื้นฟู ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรื่อ (ระดับตัวบุคลากร)

#### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
- มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน
- มีการพัฒนาศักยภาพและความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว

#### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
- การทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

#### รายการ

- มีภาระหนี้สิน

#### ๓. โอกาส (Opportunities)

- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
- มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
- ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

#### ๔. อุปสรรค (Threats)

- ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
- ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสมสอดคล้องกับความยากของงาน
- พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอให้บริการ

#### ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

##### ๔.๑ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดกอง หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพื่อให้สอดคล้องตามประกาศ ก.อ.บ.ต.จังหวัดนครนายก (ฉบับที่ ๕๕) ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ โดยมีส่วนราชการหลักเพิ่ม จำนวน ๑ ส่วนราชการ คือ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
๑. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	๑. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล
๒. รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	๒. รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล
๓. สำนักปลัด อ.บ.ต. (๐๑)	๓. สำนักปลัด อ.บ.ต. (๐๑)
(๑) งานบริหารทั่วไป	(๑) งานอำนวยการ
(๒) งานนโยบายและแผน	(๒) งานการเจ้าหน้าที่
(๓) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	(๓) งานแผนงานและงบประมาณ
๔. กองคลัง (๐๔)	๔. กองคลัง (๐๔)
(๑) งานการเงินและบัญชี	(๑) งานการเงินและบัญชี
(๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	(๒) งานพัฒนารายได้
(๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
๕. กองซ่าง (๐๕)	๕. กองซ่าง (๐๕)
(๑) งานก่อสร้าง	(๑) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)	๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
(๑) งานบริหารการศึกษา	(๑) งานบริหารการศึกษา
	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่ และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

#### ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรื่อ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรื่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลที่ดี โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาแสดงช้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรื่อ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

##### (๑) สำนักปลัด

- |                        |       |   |       |
|------------------------|-------|---|-------|
| - พนักงานส่วนตำบล      | จำนวน | ๗ | อัตรา |
| - ลูกจ้างประจำ         | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน | ๓ | อัตรา |

##### (๒) กองคลัง

- |                        |       |   |       |
|------------------------|-------|---|-------|
| - พนักงานส่วนตำบล      | จำนวน | ๕ | อัตรา |
| - ลูกจ้างประจำ         | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน | ๒ | อัตรา |

##### (๓) กองช่าง

- |                        |       |   |       |
|------------------------|-------|---|-------|
| - พนักงานส่วนตำบล      | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน | ๒ | อัตรา |

##### (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- |                        |       |   |       |
|------------------------|-------|---|-------|
| - พนักงานส่วนตำบล      | จำนวน | ๗ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน | ๑ | อัตรา |

##### (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

- |                   |       |   |       |
|-------------------|-------|---|-------|
| - พนักงานส่วนตำบล | จำนวน | ๑ | อัตรา |
|-------------------|-------|---|-------|

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน การคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตรากำลังในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มีกรอบ)			
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด	งานอำนวยการ	๑	-	๑	๒
	งานแผนงานและงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	-
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๒	-	๑	๒
	งานพัฒนารายได้	๑	๑	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	๒	๒
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน		๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้น แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนด ตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือใน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการเกษตรยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการท่องเที่ยว และกีฬา
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านประชาชนมีส่วนร่วม
๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนา และบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ปลัดศบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รองปลัดศบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
นักวิเคราะห์ทั่วไปนายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
เจ้าหน้าที่การปฎิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ									
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ									
นักวิชาการจัดเก็บรายได้									
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่คลัง (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบเดตรา ก้าวเดิน	อัตราดำเนินการที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองซ่อม (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองซ่อม (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วางแผน
นายช่างไขยาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วางแผน
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วางแผน
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วางแผน
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้านถ่ายเรื่อง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปิดเพื่อขอรับ การสนับสนุน
ครุ								
ครุผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปิดเพื่อขอรับ การสนับสนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร.ร.วัดคำบัวลอย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปิดเพื่อขอรับ การสนับสนุน
ครุ								
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม		๔๗	๔๔	๔๔	๔๔	+๑	-	

๙. การระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสถานที่	ระดับ สำนักงาน	จำนวน พัฒนา	จำนวน พัฒนา	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			ข้อมูลสำหรับนักค่าวิเคราะห์ จะต้องใช้มาช่างระบบ เวลา ๓ ปีที่แล้วหน้า				อัตรากำลังคน			การค่าใช้จ่าย			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม / ลด				ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				
								๑๕๖๘	๑๕๖๙	๑๕๖๑๐	๑๕๖๑๑	๑๕๖๑๒	๑๕๖๑๓	๑๕๖๑๔	๑๕๖๑๕	๑๕๖๑๖	๑๕๖๑๗	๑๕๖๑๘	
๙	บัสด้วย ถนน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บก.๑๔	๑	๑	๕๖๗๗,๔๖๐	๑๖๗๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๔๕๐	๑๗,๔๖๐	๑๗,๔๗๐	๗๗๖,๓๖๐	๗๗๖,๓๖๐	(ยอด,คง)
๑๐	รองปลัด บก.บด. (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด บก.บด.	บก.๑๕	๑	๑	๓๘๔,๔๐๐	๔๑,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๖๐	๑๓,๔๗๐	๔๔๔,๔๖๐	๔๔๔,๔๖๐	(๗๖,๔๖๐)
๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด บก.บด. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บก.๑๖	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นปัจจุบัน
๑๒	นักวิเคราะห์ที่ไม่เข้าส่วนราชการ	บก.๑๗	๑	๑	๑๘๘๔๗๒๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๖๐	๑๓,๔๗๐	๑๒๖๔,๗๖๐	๑๒๖๔,๗๖๐	(๖๔,๗๖๐)
๑๓	นักทรัพยากรถยนต์	บก.๑๘	๑	๑	๒๐๐๗,๔๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๕๐	๗,๐๖๐	๗,๐๗๐	๒๐๐๗,๔๘๐	๒๐๐๗,๔๘๐	(๗๐,๔๘๐)
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	บก.๑๙	๑	๑	๑๗๐๑,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๖๐	๗,๓๗๐	๗,๓๘๐	๑๗๐๑,๗๖๐	๑๗๐๑,๗๖๐	(๗๐,๗๖๐)
๑๕	นักพัฒนาทฤษฎี	บก.๒๐	๑	๑	๓๔๔๓,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๖๐	๑๓,๔๗๐	๓๔๔๓,๗๖๐	๓๔๔๓,๗๖๐	(๓๔,๗๖๐)
๑๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ	บก.๒๑	๑	๑	๑๗๖๖,๖๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๑๗๖๖,๖๖๐	๑๗๖๖,๖๖๐	(๑๗,๖๖๐)
๑๗	เจ้าหน้าที่อาชญากรรมทั่วไป อุกกาจประร้าย	บก.๒๒/๗๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๘๔๘๐	๒๔๘๔๙๐	๒๔๘๔๙๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๑๘	นักพัฒนาทฤษฎี	-	๑	๑	๑๒๖๒,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๖๐	๕,๐๗๐	๑๒๖๒,๗๖๐	๑๒๖๒,๗๖๐	(๑๒,๗๖๐)
๑๙	หัวหน้าสำนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๕๔,๘๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๑๕๕๔,๘๘๐	๑๕๕๔,๘๘๐	(๑๕,๘๘๐)
๒๐	พนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๒	๑	๑๒๔๔๗๐	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	๔,๖๖๐	๔,๖๖๐	๔,๖๖๐	๑๒๔๔๗๐	๑๒๔๔๗๐	(๔,๖๖๐)
๒๑	គานด์ (ทั่วไป)	-	๒	๑	๑๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๑๒๑๖,๐๐๐	๑๒๑๖,๐๐๐	๑๒๑๖,๐๐๐
๒๒	พนักงานธุรการ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)

ชื่อ	ชื่อสถานที่	ประเภท	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราเดินทางที่คาดว่าจะขึ้นไปในวาระระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังกันเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (%)			ค่าใช้จ่ายรวม (%)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำเดือน (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
<b>กองพัสดุ</b>																	
๑๕ ๑๖ ๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) นักบริหารการวางแผนบัญชี ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี	หัวหน้า/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	หัวหน้า/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	๘๐,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗๔,๙๖๐	๑๗๔,๙๖๐ (๑๗๔,๙๖๐)
๑๘ ๑๙ ๒๐	เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่งานจัดซื้อจัดจ้าง	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๐๐	๗,๔๐๐	๗,๔๐๐	๗๐๘,๗๔๐	๗๐๘,๗๔๐ ร่วม
๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๒๙ ๓๐ ๓๑	เจ้าหน้าที่ดูแลสุขาภิบาล เจ้าหน้าที่งานจัดซื้อจัดจ้าง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ พนักงานข้าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ภารกิจ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (ภารกิจ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เงินและบัญชี (ภารกิจ) พนักงานขับรถยนต์ (หัวหน้า) คณานุ	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗๔,๙๖๐ (๑๗๔,๙๖๐)	
๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๒๙ ๓๐ ๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) นายช่างโยธา พนักงานช่าง ผู้ช่วยช่างโยธา (ภารกิจ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (ภารกิจ) คณานุ	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗๔,๙๖๐ (๑๗๔,๙๖๐)	
๒๘ ๒๙ ๒๙ ๓๐ ๓๑	พนักงานขับรถยนต์ (หัวหน้า) คณานุ	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗๔,๙๖๐ (๑๗๔,๙๖๐)	
๒๙ ๓๐ ๓๑	พนักงานขับรถยนต์ (หัวหน้า)	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา/อาชีวศึกษา	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๗๔,๙๖๐ (๑๗๔,๙๖๐)	

ชื่อ รหัส ผู้รายงาน	ระดับ ดำเนินการ ทั่วประเทศ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราค่าແກນที่ค้าขาย จะซื้อไปใช้ในช่วงระยะเวลา เวลา ๑ ปีถัดหน้า			อัตราค่าจำศ็น เพิ่ม / ลด			การประเมินขั้น (๓)			การใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ					
				จำนวน (คู)	เดือน (๑)	เดือนปัจจุบัน (๒)	๖๖๘๔	๖๖๙๕	๖๖๙๖	๖๖๙๗	๖๖๙๘	๖๖๙๙	๖๖๙๐	๖๖๙๑	๖๖๙๒	๖๖๙๓	๖๖๙๔	๖๖๙๕	๖๖๙๖					
				จำนวน (คู)	เดือน (๑)	เดือนปัจจุบัน (๒)	๖๖๘๔	๖๖๙๕	๖๖๙๖	๖๖๙๗	๖๖๙๘	๖๖๙๙	๖๖๙๐	๖๖๙๑	๖๖๙๒	๖๖๙๓	๖๖๙๔	๖๖๙๕	๖๖๙๖					
ก榜การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																								
๑๖ ศูนย์นักวิชาการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๙๙๗,๖๐๐	-	๙๙๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	๗๗,๒๖๐	๗๗,๒๒๐	๗๗,๒๘๐	๗๗,๒๔๐	๗๗,๒๒๐	๗๗,๒๖๐	๗๗,๒๔๐	๗๗,๒๖๐	ว้า			
๑๗ นักวิชาการศึกษา หนังสือรัฐ	ปภ./ชก.	๑	-	-	๗๗๙,๕๗๐	-	-	-	-	-	-	-	๗๗,๐๐๐	๗๗,๐๐๐	๗๗๙,๕๗๐	๗๗๙,๕๗๐	๗๗๙,๕๗๐	๗๗๙,๕๗๐	๗๗๙,๕๗๐	๗๗๙,๕๗๐	ว้า			
๑๘ ผู้ตรวจทางานธุรการ (ภารกิจ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ส่งเสริมฯ	-	๑	๑	๗๗๙,๔๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๗๗,๐๔๐	๗๗,๐๔๐	๗๗๙,๔๖๐	๗๗๙,๔๖๐	๗๗๙,๔๖๐	๗๗๙,๔๖๐	๗๗๙,๔๖๐	๗๗๙,๔๖๐				
๑๙ ลูกน้ำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		บังคับใช้ทั่ว ภารกิจของศูนย์			
๒๐ กศ	กศ.๒	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บังคับใช้ทั่ว ภารกิจของศูนย์			
๒๑ กศ.๒ การศึกษาฯ	กศ.๒/ชป.	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บังคับใช้ทั่ว ภารกิจของศูนย์			
๒๒ ผู้ดูแลเด็ก (หัวใจ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร.ร.วัดคำบัวล้อย	-	๑	๑	๗๐๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๗๐๕,๐๐๐	๗๐๕,๐๐๐	๗๐๕,๐๐๐	(๔,๐๐๐)	
๒๓ หัวหน้าหมู่พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บังคับใช้ทั่ว ภารกิจของศูนย์			
๒๔ กศ. ผู้ดูแลเด็ก (หัวใจ) หน่วยตรวจสอบภายใน	กศ.๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บังคับใช้ทั่ว ภารกิจของศูนย์			
๒๕ กศ. ผู้ดูแลเด็ก (หัวใจ) นักวิเคราะห์ตรวจสอบภายใน	กศ.๑/ชก.	๑	-	๗๐๕,๕๗๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๗๗,๐๐๐	๗๗,๐๐๐	๗๐๕,๕๗๐	๗๐๕,๕๗๐	๗๐๕,๕๗๐	๗๐๕,๕๗๐	๗๐๕,๕๗๐	๗๐๕,๕๗๐			
(๔) รวม		๘๘๔	๘๘๕	๙๑,๖๖๗,๕๙๐	๙๙๗,๖๐๐	๙๙๙,๐๐๐	๙๗๖	๙๗	๙๗	๙๗	๙๗	๙๗	+๑	๐	๐	๑,๗๖๙,๖๐๐	๗๗๑,๖๖๐	๙๗๗,๕๙๐	๙๗๙,๙๔๐	๙๗๙,๙๔๐	๙๗๙,๙๔๐			
(๕) ประมาณการประযุทธ์ตอบแทนchein ๑๕ %																					๑,๗๖๙,๙๔๐	๑,๗๖๙,๙๔๐	๑,๗๖๙,๙๔๐	
(๖) รวมค่าใช้จ่ายบุคลทั้งสิ้น																					๑๐,๙๙๕,๘๕๐	๑๐,๙๙๖,๘๕๐	๑๐,๙๙๖,๘๕๐	
(๗) คิดร้อยละ ๙๐ จนประมาณรายจ่ายประจำปี																					๙๒,๔๕๕,๐๐๐	๙๒,๔๕๖,๔๐๐	๙๒,๔๕๖,๔๐๐	

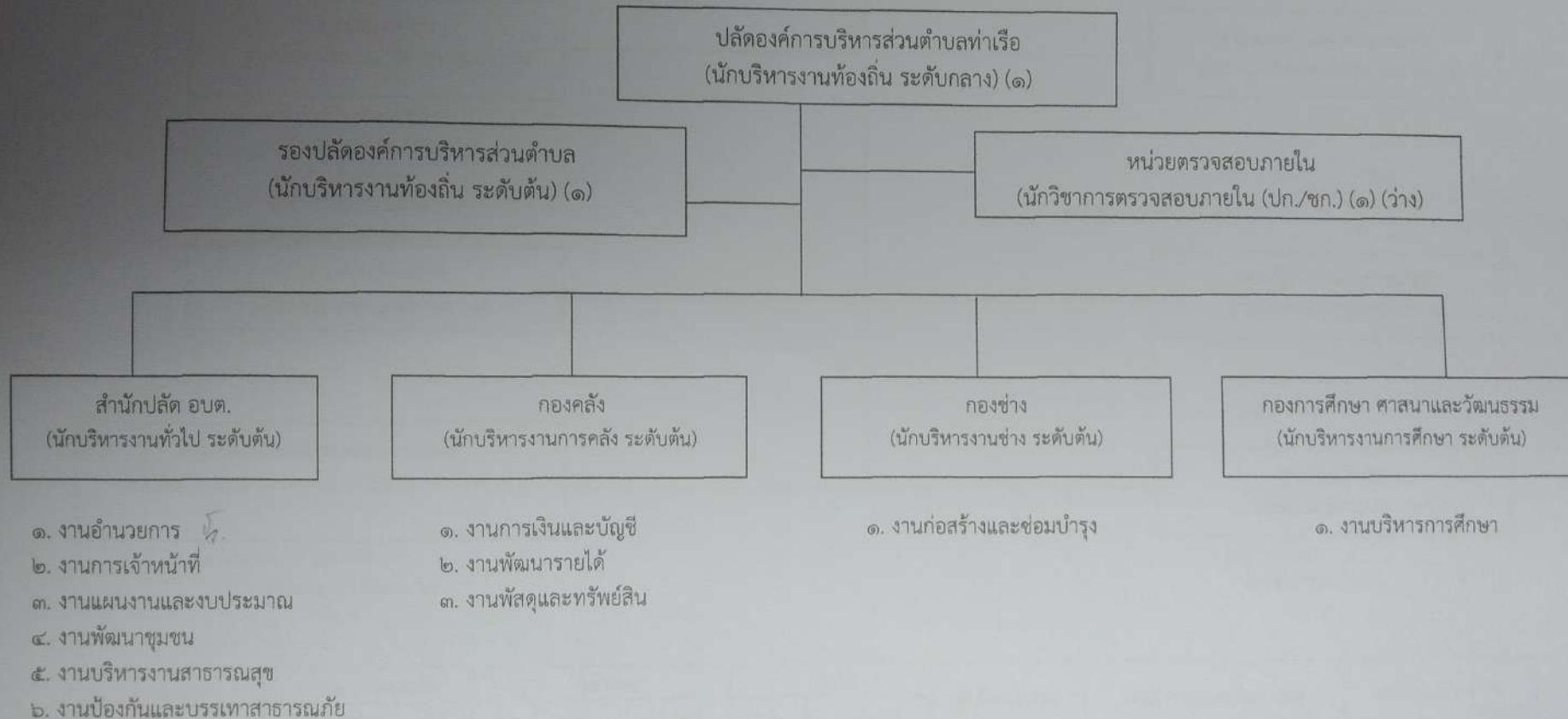
#### หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตามข้อบัญญัติเบี้งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗)  
 ประมาณการรายจ่ายเบืงบประมาณ ๒๕๖๗  
 ประมาณการรายจ่ายเบืงบประมาณ ๒๕๖๘  
 ประมาณการรายจ่ายเบืงบประมาณ ๒๕๖๙  
 - ดำเนินการ ครุและครุผู้ดูแลเด็ก ให้รับการจัดสรรค้างหนาที่ใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์จากการดำเนินการท่องเที่ยว

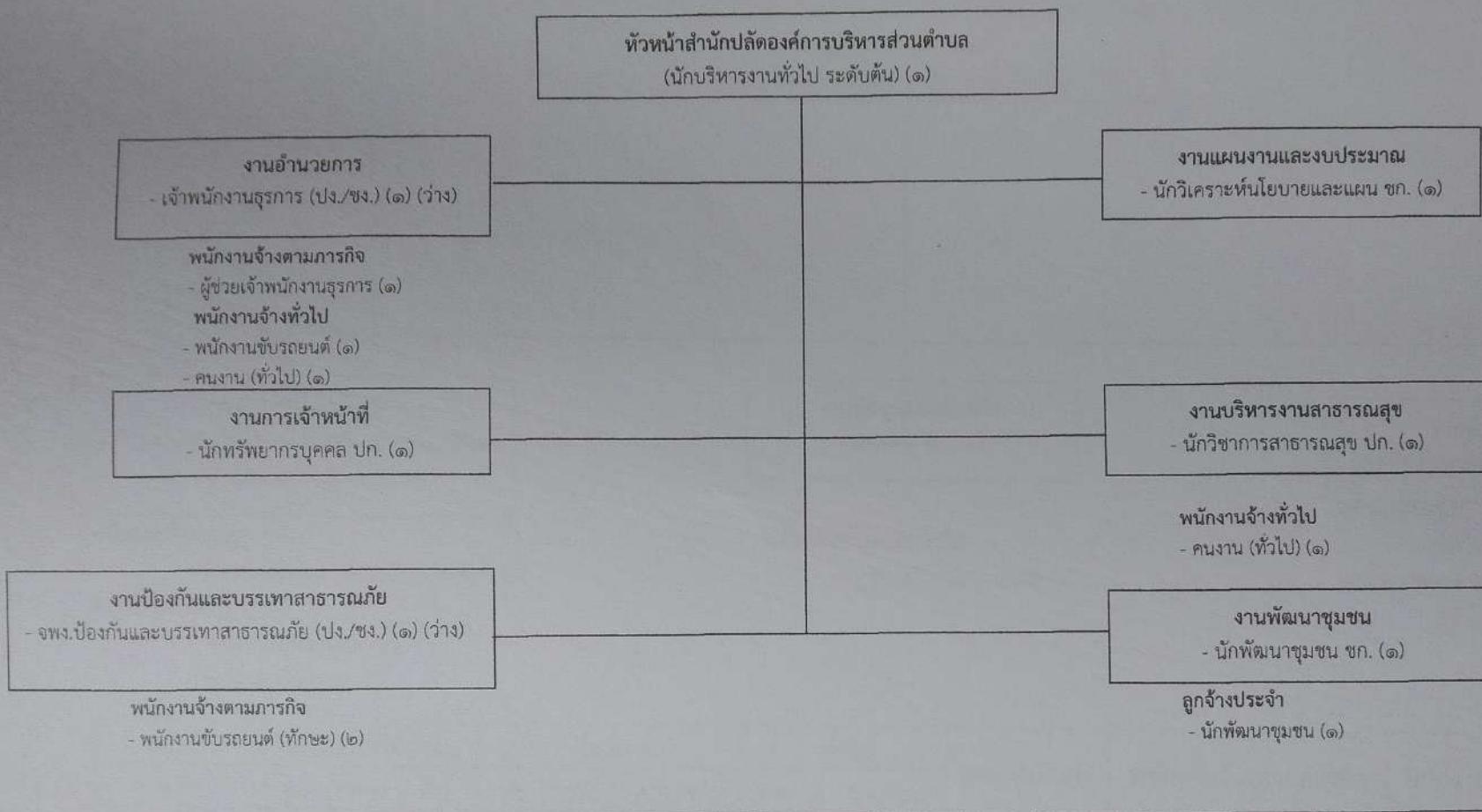
เป็นเงิน ๙๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
 เป็นเงิน ๗๗,๕๙๐,๐๐๐ บาท  
 เป็นเงิน ๗๗๙,๕๗๐,๐๐๐ บาท  
 เป็นเงิน ๗๗,๒๔๐,๐๐๐ บาท  
 ๗๗๙,๕๗๐,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ประเทศาเมัญ

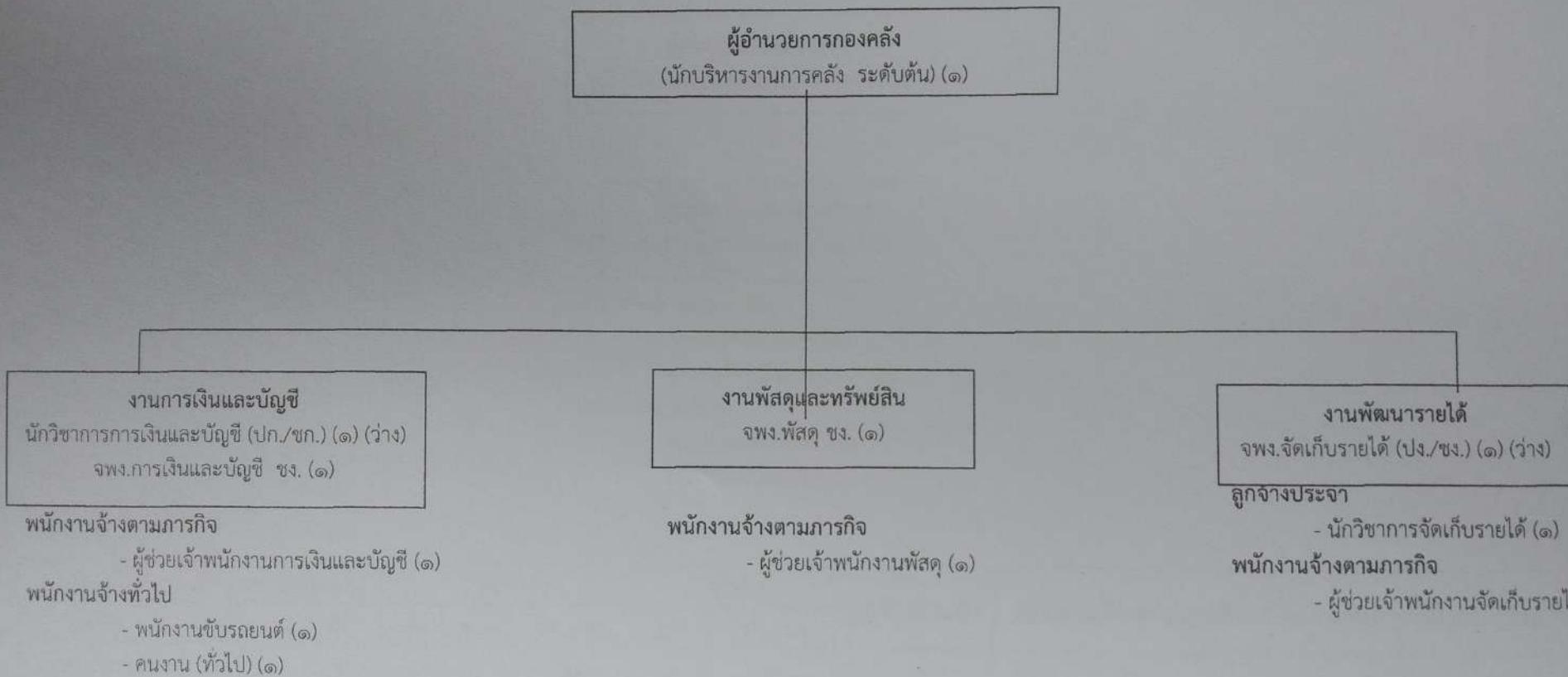


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ



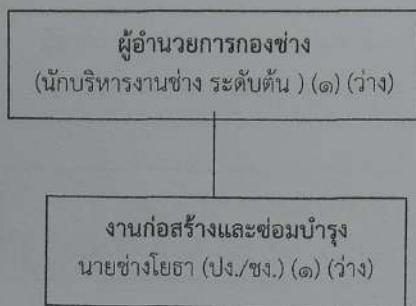
ประเภท	อำนวยการห้องถีน			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ตื้น	ชช.	ชพ.	ปก./ขก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทางหมวด	○	○	๑	○	○	๔	○	๒	๑	๔	๒	๑๔
มีคนครอง	○	○	๑	○	○	๔	○	๐	๑	๔	๒	๑๒
อัตราว่าง	○	○	○	○	○	๐	○	๒	○	๐	○	๒

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ตื้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
อัตราทั้งหมด	○	○	๑	○	○	๑	○	๓	๑	๓	๒	๑๑
มีคนครอง	○	○	๑	○	○	○	○	๒	๑	๓	๒	๘
อัตราว่าง	○	○	○	○	○	๑	○	๑	○	○	○	๒

โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ



พนักงานจ้างตามภารกิจ

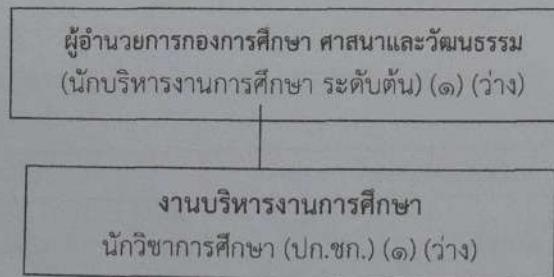
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ประเภท	อำนวยการห้องอื่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	○	○	๑	○	○	○	○	๑	○	๒	๒	๖
มีคนครอง	○	○	○	○	○	○	○	○	○	๒	๒	๔
อัตราว่าง	○	○	๑	○	○	○	○	๑	○	○	○	๓

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ



พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลท่าเรือ

พนักงานส่วนตำบล

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เปิดเพื่อขอรับการสนับสนุน) (๑) (ว่าง)

- ครู (๑)

- ครูผู้ดูแลเด็ก (เปิดเพื่อขอรับการสนับสนุน) (๑) (ว่าง)

พนักงานจ้าง

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดลำบัวลอย

พนักงานส่วนตำบล

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เปิดเพื่อขอรับการสนับสนุน) (๑) (ว่าง)

- ครู (๑)

พนักงานจ้าง

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครู พช./ครู พดด.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.					
อัตราทั้งหมด	○	○	๑	๒	๓	○	○	๑	○	○	○	○	๒	๑	๑๐
มีคนครอง	○	○	๐	๒	○	○	○	○	○	○	○	○	๒	๑	๕
อัตราว่าง	○	○	๑	๐	๓	○	○	๑	○	○	○	○	○	○	๕

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงที่ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งใน  
องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือ อำเภอปากพลี จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	เงินเพิ่มอื่น/หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	เจ้าเอกสารนิติ ลิงห์แคลม	ร.ม.	๑๗-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๑	ปลัด อปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๗-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๑	ปลัด อปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๙,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๗๗๗,๐๐๐
๒	นายเสกสรรค์ คาดี สำนักปลัด	ร.ม.	๑๗-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๒	รองปลัด อปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๗-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๒	รองปลัด อปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๒,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๖๐
๓	นางพรทิพย์ สัจจารุวัฒนา <sup>การจัดการทั่วไป</sup>	ศศ.บ.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อปต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อปต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๔,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๖,๗๖๐
๔	นายชัยวัลย์ นิมนาน (นิติศาสตร์)	น.บ.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๑๔,๕๖๐	(๑๗,๘๘๐ X ๑๒)	(๑,๕๐๐ X ๑๒)	๒๔๐,๕๖๐
๕	นางสาวสุภาวรรณ โนดา <sup>(บริหารทรัพยากรบุคคล)</sup>	บธ.บ.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	(๑๗,๘๘๐ X ๑๒)	(๑,๕๐๐ X ๑๒)	๓๒๗,๖๔๐
๖	นางสาวนิภาพรรย พระเพิชร <sup>หัวหน้ากรมบุญย์</sup>	รบ.ป.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	(๑๗,๖๘๐ X ๑๒)	-	๓๖๖,๑๖๐
๗	อัตราว่าง	-	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๗-๓-๐๑-๑๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	(๑๗,๖๘๐ X ๑๒)	-	๓๑๖,๙๐๐
๘	นางสาวรัชฎีวรรณ ใจนาสน (จิตวิทยา)	ศศ.บ.	๑๗-๓-๐๑-๑๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๗-๓-๐๑-๑๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๙๐,๐๔๐	(๑๕,๘๘๐ X ๑๒)	(๑,๕๐๐ X ๑๒)	๒๐๖,๐๔๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๙	อัตราจ้าง <u>ลูกจ้างประจำ</u>	-	๑๗-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑๗-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๐	นางสาวพรรดา ชาติรักษ์ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	ศศ.บ. (เกียรตินิยมอันดับที่สอง)	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๕,๙๒๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	๒๗๕,๙๒๐
๑๑	นางสาวศรีติศา หลิเกี้ยะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๙๔๐ (๓๓,๗๗๐ X ๕๒)	-	-	๑๖๕,๙๔๐
๑๒	นายมังคล เนียมรุ่งเรือง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๕๔๐ X ๒๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓	นายธีรพัฒน์ ศิตารักษ์ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๕๔๐ X ๒๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๔	นางสาวกัญญา บุญด้ำ <u>ลูกจ้างประจำ</u>	สส.บ. (สหกรณ์เกษตร)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายสินภาพ เนื่องจากฉิม	ม.๒	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายศรชัย นวนประเสริฐ <u>กองคลัง</u>	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นางสาวสุกานรณ์ โสมเที่ยว <u>(การจัดการ)</u>	บธ.ม.	๑๗-๓-๐๔-๒๐๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๗-๓-๐๔-๒๐๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๗๗,๔๐๐ X ๕๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๒๒)	-	๔๔๘,๙๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณภาพ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินค่าตอบแทน	เงินเพิ่มอื่น/หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ						
๑๙	อัตราว่าง	-	๑๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าคลังเงินเดือน)	-	-	-	ว่าง	๓๕๕,๓๒๐
๒๐	ส.อ.สุนทร ห่อคำ (การบัญชี)	บธ.บ	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	-	๓๗๕,๑๒๐	๓๗๕,๑๒๐
๒๑	ส.อ.อติเรก ประดุนิล (การจัดการ)	ปวส.	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๐๒,๖๘๐ (๒๕,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	-	๓๐๒,๖๘๐	๓๐๒,๖๘๐
๒๒	อัตราว่าง อุภจังประคำ	-	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่าคลังเงินเดือน)	-	-	-	ว่าง	๒๘๗,๙๐๐
๒๓	นางเกตุณี ปาปะชั้ง (การจัดการ)	บธ.บ	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๒๗๗,๖๐๐ (๒๒,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๗๗,๖๐๐	๒๗๗,๖๐๐
<b>กองคลัง</b>														
๒๔	พนักงานจ้างความภารกิจ นางจิราภรณ์ ชมนุช	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๖,๔๐๐ (๑๕,๓๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๗๖,๔๐๐	๑๗๖,๔๐๐
๒๕	นางสาวบุปผาวดี มั่งคั่ง	ปวช.	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๔๔,๓๒๐ (๑๒,๓๒๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๔๔,๓๒๐	๑๔๔,๓๒๐
๒๖	นางสาวจิรันันท์ เมืองจากอิม พนักงานจ้างทั่วไป	ปวส.	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๖,๐๐๐ (๑๑,๓๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐
๒๗	นางสาวสุกัญญา ทิพย์วัน	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ	
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบ แทน
๒๗	นายธีระพงษ์ ปาปะชัย	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	กองช่าง								(๙,๐๐๐ X ๑๒)		
๒๙	อัตราว่าง		๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	ว่าง
๓๐	อัตราว่าง		๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	(ค่าคลังเงินเดือน) (๗,๕๐๐ X ๓๖)	๔๓๕,๖๐๐
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๒	นายจตุพร งามพิทย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๐,๐๔๐	-	๑๗๐,๐๔๐
๓๓	นางสาวอารากรณ์ ช่างเรือ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๐๐๐	(๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๓๔,๐๐๐
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๕	นายนิรนย์ ทองเขียว	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายจิรยศ ชาติรักษ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	กองการศึกษา										
๓๘	อัตราว่าง		๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	ว่าง
๓๙	อัตราว่าง		๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๕๕,๓๒๐	(ค่าคลังเงินเดือน) (๗,๕๐๐ X ๓๖)	๔๓๕,๖๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางฐาปณี เสียงประเสริฐ	ป.รส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๓๒๐ (๑๕,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๗,๓๒๐
๓๗	<u>แพทย์ดำเนินคหบดี</u> อัครราชวัง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เปิดเพื่อยืดยืด
๓๘	<u>นางจุฑาภรณ์ ชินมาภิ</u> (ปฐมวัย)	ค.บ.	๙๗-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๙๕	ครู	คศ.๒	๙๗-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๙๕	ครู	คศ.๒	๓๒๐,๓๒๐ (๒๖,๗๐๐ X ๑๒)	๔๙,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	งบอุดหนุน
๓๙	<u>อัครราชวัง</u> <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	-	-	ครูผู้สอนเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้สอนเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เปิดเพื่อยืดยืด การสนับสนุน
๔๐	<u>นางสาวระพีพรณ สองครี</u> <u>แพทย์ร.ร.วัดสำราญ</u>	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเด็ก	-	-	ผู้ช่วยเด็ก	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๔๑	<u>อัครราชวัง</u>	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เปิดเพื่อยืดยืด การสนับสนุน
๔๒	<u>นางพรทิพย์ รัตนนา</u> (ปฐมวัย)	ค.บ.	๙๗-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๙๕	ครู	คศ.๓	๙๗-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๙๕	ครู	คศ.๓	๓๒๐,๓๒๐ (๒๖,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	งบอุดหนุน
๔๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางอุไร ศิตร์วุฒิ	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยเด็ก (หักภาษี)	-	-	ผู้ช่วยเด็ก (หักภาษี)	-	๑๓๑,๘๘๐ (๑๐,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	งบอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินเพิ่มอีก /	
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบ แทน	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน อธิการบดี	-	-	-	-	๗๗-๓-๓๒-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๗๕๕๕,๓๒๐ (ค่ากองเงินเดือน)	-	-	๗๔ ๗๕๕๕,๓๒๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

### ๑๒.๑ การพัฒนาความชำนาญการ (สายผู้ปฏิบัติ)

- การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
- การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

### ๑๒.๒ การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงาน โดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
  - การปฐมนิเทศ แนะนำซึ้งก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
  - การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ – ๕ เดือน/ครั้ง

เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง

#### ๑๓.๑ จรรยาบรรณของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิน

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศและการให้บริการแก่ประชาชนจะได้มีหลักการและแนวทาง ประพฤติปฏิบัติตามที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความ เลื่อมใสศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการดำเนินอยู่ในกรอบ แห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความพากเพียรของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบ เรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศไทย และความเจริญก้าวหน้าของตัวข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลขึ้น เพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดดังนี้

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับ การเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อ สัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๒) จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดดังนี้

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและ ปราศจากความอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหม่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง ประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังไม่ให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญาณจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๓) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนดดังนี้

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกอกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้ง ในด้านการปฏิบัติงาน ช่วย กำลังใจ สร้างสรรค์ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปักธง ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามท่านของครองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความ สุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔) จารยาระรัณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดดังนี้

๔.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเพื่อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจากที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามีเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อผู้ที่ดูแลงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติดตามที่เป็นที่เขื่องถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่า เกินกว่าปกติ วิสัยที่วิญญาณจะให้กันโดยเส้นทางจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติ วิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึง ประทานของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการคือ

(๑) จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลัก ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒) จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตนเองให้สามารถ ทำงานแปลงใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนา人格และ สังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

(๓) จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาและเปียบวินัยของราชการ มีจรรยาในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑๓.๓ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ประเทศไทยให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่มเย็น ตลอดจนพัฒนาให้มีความ เจริญก้าวหน้า ดังนั้น พระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุมีผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่ พนักงานส่วนตำบล ได้ยึดถือปฏิบัติ เช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลควรจะศึกษาและน้อมนำมายังบุคคลที่มีส่วนได้เสีย ประการ

ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์ และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักช่วยตนเองฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ความดีนั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ ความดีนั้น

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักஸละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อ ประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือได้ขอรับความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) โดยเป็นการปรับปรุงโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๕๙) พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) และกำหนดเพิ่ม ๑ ส่วนราชการ คือ หน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ ตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ แล้ว

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

Cml

(นายบัญญัติ เครือบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนวยนาที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕๕) พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าเรือ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ มีส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการตาม (๓.๑) – (๓.๕) มีฐานะเป็นกอง และ (๓.๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่า กองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่ละส่วนราชการมีหน้าที่ดูแล

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานนิติการ คุ้มครองผู้บริโภค งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สิทธิการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ภัยกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินของงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประจำเดือน งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประจำเดือน งานบริการข้อมูล สิทธิ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และ ทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองซ่อม

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำรายการลง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพสด งานจัดทำทะเบียน ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประจำ งานเกี่ยวกับ การซ่อมสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สิทธิ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และวัตถุกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนี้จะมีจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สิทธิ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากการบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วน

ราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ประกาศได้ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

Cml

(นายบัญญัติ เครือบุญ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

ที่ ๔๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ จัดดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านอัตรากำลัง มีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และเพื่อเป็นการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕๙) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕๙) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๒ ประกอบกับคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนห้องถิน แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นท ๐๘๐๙.๒/๒ ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) ดังนี้

๑. นายบัญญัติ เครื่อบุญ	ตำแหน่ง นายก อบต.ท่าเรือ	ประธานกรรมการ
๒. ช.อ. ศุภนิตร สิงห์แผลม	ตำแหน่ง ปลัด อบต.ท่าเรือ	กรรมการ
๓. นายเสกสรรค์ ตาดี	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ท่าเรือ	กรรมการ
๔. นางสาวสุภากรณ์ โสมเขียว	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางพรทิพา สัจสุขวัฒนา	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายชัชวาลย์ นิ่มແນບ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญญัติ เครื่อบุญ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)  
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ อำเภอปากพูด จังหวัดนครนายก  
วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

\*\*\*\*\*

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบัญญัติ เครือบุญ	นายก อบต.ท่าเรือ	CmL	ประธานกรรมการ
๒	จำเอกคุภิตร สิงห์แคลม	ปลัด อบต.ท่าเรือ	O	กรรมการ
๓	นายเสกสรรค์ ตาดี	รองปลัด อบต.ท่าเรือ รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง และ ผอ.กองการศึกษาฯ	O	กรรมการ
๔	นางสาวสุภากรณ์ ไสมเยียว	ผู้อำนวยการกองคลัง	N	กรรมการ
๕	นางพรทิพา สจจสุขวัฒนา	หัวหน้าสำนักปลัด	Somya	กรรมการและ เลขานุการ
๖	นายชัชวาลย์ นิมนาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	Q	ผู้ช่วยเลขานุการ

บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา  
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

ระเบียบวาระการประชุม

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประชานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบัญญัติ เครือบุญ	นายก อบต.ท่าเรือ	บัญญัติ เครือบุญ	ประธานกรรมการ
๒	จ่าเอกศุภวิตร สิงห์แคลม	ปลัด อบต.ท่าเรือ	ศุภวิตร สิงห์แคลม	กรรมการ
๓	นายเสกสรรค์ ตาดี	รองปลัด อบต.ท่าเรือ รักษาราชการแทน พอ.กองช่าง และ พอ.กองการศึกษาฯ	เสกสรรค์ ตาดี	กรรมการ
๔	นางสาวสุภารณ์ โสมเขียว	ผู้อำนวยการกองคลัง	สุภารณ์ โสมเขียว	กรรมการ
๕	นางพรพิพา สัจสุขวัฒนา	หัวหน้าสำนักปลัด	พรพิพา สัจสุขวัฒนา	กรรมการและ เลขานุการ
๖	นายชัชวาลย์ นิมนาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ชัชวาลย์ นิมนาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - คน

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

ระเบียบวาระที่ ๑

นายบัญญัติ เครือบุญ  
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวัสดีครับ วันนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา เนื่องจากนักทรัพยากรบคุคลได้แจ้ง ว่าทาง ก.อบต.จังหวัดนราธัยได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการและเพิ่มเติมตำแหน่ง เพื่อให้การจัดทำแผนเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ ก็ขอให้กรรมการทุกคนช่วยกันพิจารณาให้รอบคอบและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

จ.อ.ศุภุมิตร สิงห์แคลม  
กรรมการ

เรียน คณะกรรมการทุกท่าน วันนี้ที่เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องด้วยทาง ก.อบต.จังหวัดนราธัย ได้แจ้งให้องค์กรบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ในจังหวัดมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนราธัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕๕) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งมีการทำหนดส่วนราชการหลักที่จำเป็นในทุกองค์กรบริหารส่วนตำบล มีการเปลี่ยนชื่องานต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานย่อยภายใต้ส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งได้มีการทำหนดส่วนราชการใหม่ขึ้นมาสำหรับองค์กรบริหารส่วนตำบลที่ยังไม่มี ซึ่งจะให้เลขานุการเป็นผู้อภิลักษณ์ต่อไป

นางพรทิพา สัจจสุขวัฒนา ส่วนราชการหลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งในปัจจุบันองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือ เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการหลักเป็นไปตามประกาศ ฉบับดังกล่าว คือ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ทั้งนี้ไม่รวมองค์กรศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ดังกล่าว แต่ยังไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับประกาศ ก.อบต.จังหวัดนราธัยฉบับล่าสุดนั้นจะมีการปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการใหม่และเปลี่ยนชื่องานย่อยในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งตามโครงสร้างเดิมที่ได้ประกาศใช้เมื่อปี ๒๕๕๙ นั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือได้แบ่งส่วนราชการ และงานย่อยของแต่ละส่วนราชการดังนี้

สำนักปลัด แบ่งออกเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน และงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

กองคลัง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง แบ่งออกเป็น ๑ งาน ได้แก่ งานก่อสร้าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๑ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา

จ.อ.ศุภมิตร สิงห์เหลม ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานกรรมการ บุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อ ๑ ให้มีการปรับปรุงซึ่งมีการเพิ่มข้อ ๑ เพื่อให้สอดคล้องกับการกิจและหน้าที่ซึ่งมีเพิ่มขึ้น จากเดิม ซึ่งโครงสร้างดังกล่าวหลังจากในการประชุมครั้งนี้จะมีการนำเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดนครนายกต่อไป ดังนี้

สำนักปลัด งานในความรับผิดชอบเดิม มี ๓ งาน จะเพิ่มจำนวนขึ้นอีก ๓ งาน รวมจำนวนทั้งหมด ๖ งาน ได้แก่

- งานบริหารงานทั่วไป เปลี่ยนชื่อเป็น งานอำนวยการ
- งานนโยบายและแผน เปลี่ยนชื่อเป็น งานแผนงานและงบประมาณ
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เปลี่ยนชื่อเป็น งานพัฒนาชุมชน
- งานการเจ้าหน้าที่ (เพิ่มขึ้นใหม่)
- งานบริหารงานสาธารณสุข (เพิ่มขึ้นใหม่)
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เพิ่มขึ้นใหม่)

กองคลัง งานในความรับผิดชอบยังคงเดิม จำนวน ๓ งาน ได้แก่

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เปลี่ยนชื่อเป็น งานพัฒนารายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เปลี่ยนชื่อเป็น งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง งานในความรับผิดชอบยังคงเดิม จำนวน ๑ งาน ได้แก่

- งานก่อสร้าง เปลี่ยนชื่อเป็น งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานในความรับผิดชอบยังคงเดิม จำนวน ๑ งาน ได้แก่

- งานบริหารการศึกษา

สำหรับการกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำส่วนราชการต่าง ๆ ผนวกให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมของภารกิจและหน้าที่ต่อไป โดยเริ่มที่ สำนักปลัด

นางพรทิพยา สัจสุขวัฒนา สำหรับสำนักปลัด เนื่องจากมีการปรับปรุงและเพิ่มงานย่อยในสำนักปลัด จึงกำหนดกรรมการ/เลขานุการ เจ้าหน้าที่ประจำงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ ดังนี้

- งานอำนวยการ ประกอบด้วย เจ้าพนักงานธุรการ ป.ง./ชง. ๑ ตำแหน่ง (ว่าง),ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ ตำแหน่ง,พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๑ ตำแหน่ง,คนงานทั่วไป ๑ ตำแหน่ง
- งานแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง,
- งานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง,นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ) ๑ ตำแหน่ง
- งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๑ ตำแหน่ง
- งานบริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๑ ตำแหน่ง,
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.ง./ชง. ๑ ตำแหน่ง (ว่าง),พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๒ ตำแหน่ง

ช.อ.ศุภุมิตร สิงห์แคลม กองคลังครับ

กรรมการ

น.ส.สุภากรณ์ โสมเขียว ยังคงกำหนดเจ้าหน้าที่ประจำงานต่าง ๆ ตามเดิม ดังนี้

กรรมการ

- งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. ๑ ตำแหน่ง (ว่าง),เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ ตำแหน่ง,พนักงานขั้บถดยนต์ (หัวไป) ๑ ตำแหน่ง,คณงานหัวไป ๑ ตำแหน่ง
- งานพัฒนารายได้ ประกอบด้วย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. ๑ ตำแหน่ง (ว่าง), นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) ๑ ตำแหน่ง,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ ตำแหน่ง
- งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ ตำแหน่ง

ช.อ.ศุภุมิตร สิงห์แคลม กองซ่อมครับ

กรรมการ

นายเสกสรรค์ ตาดี สำหรับกองซ่อมนั้น กำหนดเจ้าหน้าที่ไว้คงเดิม ดังนี้

กรรมการ

นายช่างโยรา ปง./ชง. ๑ ตำแหน่ง (ว่าง),ผู้ช่วยนายช่างโยรา ๑ ตำแหน่ง,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ ตำแหน่ง,พนักงานขั้บถดยนต์ (หัวไป) ๑ ตำแหน่ง,คณงานหัวไป ๑ ตำแหน่ง

ช.อ.ศุภุมิตร สิงห์แคลม กองการศึกษาครับ

กรรมการ

นายเสกสรรค์ ตาดี กองการศึกษา กำหนดเจ้าหน้าที่ไว้คงเดิม ดังนี้

กรรมการ

นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๑ ตำแหน่ง (ว่าง),ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ ตำแหน่ง สำหรับ ศพด. ห้องสองแห่ง ยังคงเดิม ดังนี้

- ศพด.ดำเนินทำเรื่อง มี ครุ ๑ ตำแหน่ง,ผู้ดูแลเด็ก (หัวไป) ๑ ตำแหน่ง โดยมีตำแหน่งหัวหน้า ศพด. ๑ ตำแหน่ง และครุผู้ดูแลเด็ก ๑ ตำแหน่ง ที่ยังว่าง ซึ่งรอการสนับสนุนจากร่มฯ
- ศพด.โรงเรียนวัดลำบัวลอย มี ครุ ๑ ตำแหน่ง,ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ) ๑ ตำแหน่ง โดยมีตำแหน่ง หัวหน้า ศพด. ๑ ตำแหน่ง ที่ยังว่าง ซึ่งรอการสนับสนุนจากร่มฯ

ช.อ.ศุภุมิตร สิงห์แคลม สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นส่วนราชการที่ได้มีการกำหนดให้อังค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่งและทุกประเภทที่ยังไม่มีจะต้องมีส่วนราชการนี้ โดยขึ้นตรงกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้กำหนดเจ้าหน้าที่ประจำส่วนราชการนี้เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ๑ ตำแหน่ง ซึ่งเมื่อ ก.อ.บต. จังหวัดนราธิวาสได้ให้ความเห็นชอบแผน

และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแล้วจึงจะมีการดำเนินการเกี่ยวกับการรับบุคคลเข้ามาดำรง ตำแหน่งต่อไป สำหรับแผนแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้เป็นเรื่องของการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และเพิ่มส่วนราชการพร้อมตำแหน่งประจำส่วนราชการใหม่นั้น จึงไม่ขอสำรวจความต้องการของ ส่วนราชการต่าง ๆ ว่ามีความต้องการเพิ่ม/ยุบตำแหน่งใดหรือไม่ เท่ากับว่าในแผนแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับนี้จะปรับเพิ่มเทียบตำแหน่งเดียว เป็นตำแหน่งข้าราชการ ส่วนอื่นที่เหลือ คงเดิม และในส่วน ของภาระค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙ ทั้งสามปีนี้มีการเปลี่ยนแปลงเท่าใดเกิน ๕๐ เปอร์เซ็นต์หรือไม่ หากมีการเพิ่มเติมตำแหน่งนี้

นางพรทิพา สจจสุขวัฒนา ให้นักทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบดูแล้ว ยังไม่เกิน ๔๐ เปอร์เซ็นต์ โดยจากการคำนวณยังอยู่ที่กรรมการ/เลขานุการ ไม่เกิน ๓๕ เปอร์เซ็นต์ค่ะ

จ.อ.ศุภมิตร สิงห์แรม ที่ประชุมเห็นเป็นประการได ท่านไดประส่งค์จะแก้ไขอีกหรือไม่ครับ

กรรมการ

ที่ประชุม ไม่มี

นายบัญญัติ เครื่อบุญ ให้เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครนายกเพื่อขอรับความเห็นชอบ ตามนี้ มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่น  
ประธานกรรมการ หรือไม่หากไม่มีผู้ใดเห็นติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ  
(ไม่มี)

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ นาฬิกา

ลงชื่อ ..... ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม<sup>๖</sup>  
(นายชัชวาลย์ นิมนาน)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม<sup>๗</sup>  
(นางพรทิพา สจจสุขวัฒนา)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม<sup>๘</sup>  
(ศุภมิตร สิงห์แรม)  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือ  
กรรมการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม<sup>๙</sup>  
(นายบัญญัติ เครื่อบุญ)  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเรือ  
ประธานกรรมการ