



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต้อ

อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมักร ตันกุลโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัดตรัง) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

## สารบัญ

		หน้า
๑	หลักการและเหตุผล	๑
๒	วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔	สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖	ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๒
๗	สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๑๑	บัญชีแสดงการจัดการลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๒	แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๑๓	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๘

ภาคผนวก

.....

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายก้องการบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลทุ่งต่อ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ หรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตรงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนของค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า

อย่างไรก็ดี ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูล

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการสารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่ามีแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานในแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีส่วนมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอ ที่จะกำหนดกรอบ

อัตรากำลัง ในลักษณะงานงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการโดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูล โดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับ ได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมในหมู่บ้านถนนชำรุด เป็นหลุม เป็นบ่อ
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่เพียงพอ
- ปัญหาระบบประปาหมู่บ้านผลิตน้ำไม่สะอาด

##### ความต้องการของประชาชน

- ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนที่ชำรุด เป็นหลุม และถนนควรจะเป็นถนนลาดยางหรือคอนกรีต
- ให้ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงตามถนนเพื่อความสะดวกในการสัญจรไปมาตอนกลางคืน
- ต้องการให้สร้างระบบประปาใหม่ เพื่อผลิตน้ำให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหากลุ่มอาชีพต่างๆ ไม่มีความเข้มแข็งขาดความร่วมมือจากประชาชน
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

##### ความต้องการของประชาชน

- ต้องการให้จัดอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ
- สนับสนุนงบประมาณในการประกอบอาชีพเสริมด้านต่างๆ
- ต้องการให้จัดอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

##### ความต้องการของประชาชน

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของศาสนา วัฒนธรรมแก่เยาวชน
- ส่งเสริมการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติดให้แก่เด็กและเยาวชน
- จัดอบรมการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนให้ประชาชนและผู้นำชุมชน

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

##### ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมการเมือง รมรงค์ในการใช้สิทธิเลือกตั้ง
- ฝึกอบรมเรื่องกฎหมายที่ประชาชนควรทราบ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ

#### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- สนับสนุนงบประมาณในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

##### ความต้องการของประชาชน

- จัดอบรมให้เยาวชนและประชาชนในพื้นที่เรื่องการออกกำลังกายและรักษาสุขภาพอนามัยและการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

#### ความต้องการของประชาชน

- จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- จัดหาทุนการศึกษาให้เยาวชนเรียนดีแต่ยากจนได้ศึกษาต่อ

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติ โดยพิจารณาจาก พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วน ตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา๖๘(๒))
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖(๔))
๓. การสาธารณสุขการ (มาตรา๑๖(๕))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๒. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิและเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
๔. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา๖๗(๔))
๒. การรักษาความสะอาดและจัดระเบียบความเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา๑๖(๑๗))
๓. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่ เกี่ยวข้องเช่น

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา๖๘(๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา๖๘(๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา๖๘(๑๐))
๕. การท่องเที่ยว (มาตรา๖๘(๑๒))
๖. ส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา๑๖(๖))

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง เช่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา๖๗(๗))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา๖๗(๒))
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องเช่น

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา๖๗(๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา๖๗(๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา๑๖(๙))
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น(๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๔๕(๓))
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา๖๗(๙))
๓. ส่งเสริมให้มีส่วนร่วมของราษฎรให้มีความระมัดระวัง (มาตรา๑๖(๑๖))
๔. การประสานและการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา๑๗(๓))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ - มาตรา๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗  
- มาตรา๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตรัง  
วิสัยทัศน์จังหวัดตรัง

“ ตรังเมืองแห่งความสุข ”

พันธกิจจังหวัดตรัง

๑. มุ่งสร้างศักยภาพทางเศรษฐกิจ (ด้านเกษตรกรรม/อุตสาหกรรม/และการท่องเที่ยว)ให้มีความมั่นคง
๒. พัฒนาสังคม การศึกษา และคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติให้ยั่งยืนและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี
๔. บริหารจัดการภาครัฐตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

๑. เมืองเกษตรยั่งยืน และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แห่งอันดามัน
๒. เป็นสังคมดีและมีการศึกษาเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
๓. ฐานทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และสิ่งแวดล้อมที่ดี
๔. ประชาชนมีขีดความสามารถ พร้อมก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตรัง

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การสร้างฐานเศรษฐกิจของจังหวัดด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมที่มั่นคงและยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศให้มีคุณภาพสร้างรายได้ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษาเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมกับชุมชนพื้นที่และมีความยั่งยืน

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

โครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐาน การศึกษามีคุณภาพ ประชาชนมีความสุข  
การเมืองบริหารโปร่งใส บริการประทับใจ

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านประชาชนอยู่ดีมีสุข (เศรษฐกิจ)
๔. เพื่อพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต และสังคม
๕. เพื่อพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

**ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

**ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีการตรวจสอบเอกสารทุกครั้งก่อนส่งออก ภายนอก</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> <li>๖. มีการแบ่งโครงสร้างขององค์กรและกำหนดหน้าที่ การทำงานอย่างชัดเจน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. ขาดการประสานงานและถ่ายทอดความรู้ระหว่าง กันภายในองค์กร</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ (ระดับองค์กร)

<p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

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

#### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

### ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ส่วน ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๒ อัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๑ อัตรากำลัง
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๓ อัตรากำลัง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๒ อัตรากำลัง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๖ อัตรากำลัง

เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากขึ้นใน สำนักปลัด กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอยุบเลิกและกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและเพื่อแก้ปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการในสำนักปลัด กองช่าง ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัด

๑. มีความจำเป็นขอยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

#### ๒. กองช่าง

- ๑ มีความจำเป็นต้องขอกำหนด ตำแหน่งนักจัดการงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-

๐๐๑

๒. มีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

แต่เนื่องจาก ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสัดส่วนที่สูงขึ้นเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ให้อุบัติเกินร้อยละ ๔๐ ในระยะยาว จึงขอยุบเลิกพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่างและเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และ นำเงินไปใช้กับตำแหน่งอื่นที่จำเป็นต้องใช้ก่อน

สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติการกำหนดแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วน ตำบล พระราชบัญญัติการกำหนดแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

##### ๘.๑ โครงสร้าง การกำหนดภารกิจภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p><b>๑.๑งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานกิจการสภา</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสรรหาและการเลือกสรร</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานวิจัย ประสานงาน</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกันและฟื้นฟู</li> </ul>	<p><b>๑.สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p><b>๑.๑งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง</li> <li>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานกิจการสภา</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสรรหาและการเลือกสรร</li> </ul> <p><b>๑.๓งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานวิจัย ประสานงาน</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน</li> </ul> <p><b>๑.๔งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> </ul> <p><b>๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกันและฟื้นฟู</li> </ul>	

<p>- งานฝึกอบรมและซักซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>- งานส่งเสริมอาชีพ</p> <p>-งานสวัสดิการสูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กสตรี</p> <p>-งานสังคมสงเคราะห์</p> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>- งานข้อมูลการศึกษา</p> <p>-งานหลักสูตรการศึกษา</p> <p>- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา</p> <p>- งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม</p> <p><b>๑.๘งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>- งานสุขศึกษา</p> <p>- งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>-การเงินและบัญชี</p> <p>-งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-งานจัดทำฎีกา</p> <p>-งานเก็บรักษาเงิน</p> <p>-ทะเบียนการคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-งบการเงินและงบทดลอง</p> <p>-งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <p>-งานภาษีอากร ค่าทำเนียมและค่าเช่า</p> <p>-งานพัฒนารายได้</p> <p>-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</p> <p>งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน</p> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p>-งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>-งานพัสดุ</p> <p>-งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>-งานธุรการ สารบรรณ</p> <p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p>	<p>- งานฝึกอบรมและซักซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>๑.๖งานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>- งานส่งเสริมอาชีพ</p> <p>งานสวัสดิการสูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี</p> <p>ผู้ด้อยโอกาส</p> <p>-งานสังคมสงเคราะห์</p> <p><b>๑.๗งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>- งานข้อมูลการศึกษา</p> <p>- งานหลักสูตรการศึกษา</p> <p>- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา</p> <p>- งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม</p> <p><b>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>- งานสุขศึกษา</p> <p>- งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>๒.๑กลุ่มงานบริหารงานคลัง</b></p> <p><b>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>- การเงินและบัญชี</p> <p>-งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-งานจัดทำฎีกา</p> <p>-งานเก็บรักษาเงิน</p> <p>-ทะเบียนการคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-งบการเงินและงบทดลอง</p> <p>-งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p><b>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p>-งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>-งานพัสดุ</p> <p>งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>-งานธุรการ สารบรรณ</p> <p><b>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</b></p> <p><b>๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้</b></p>	
--	---	--

<p>-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน -งานข้อมูลก่อสร้าง -งานธุรการ สารบรรณ</p> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานผังเมือง</p> <p><b>๓.๓ งานสาธารณสุขภาค</b> - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานขออนุญาตและก่อสร้าง - งานประสานกิจการสาธารณสุขภาค</p> <p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b> <b>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</b></p>	<p>-งานภาษีอากร ค่าทำเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน</p> <p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b> <b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานธุรการ สารบรรณ</p> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานผังเมือง</p> <p><b>๓.๓ งานสาธารณสุขภาค</b> - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานขออนุญาตและก่อสร้าง - งานประสานกิจการสาธารณสุขภาค</p> <p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b> <b>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</b></p>	
--	---	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ วิเคราะห์ตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสม กับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่าย งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทุ่งต่อ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ว่างเต็ม
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป (พนักงานจตมาตรวัดน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>รวม</b>	<b>๔๑</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>+๓/๕๑</b>			



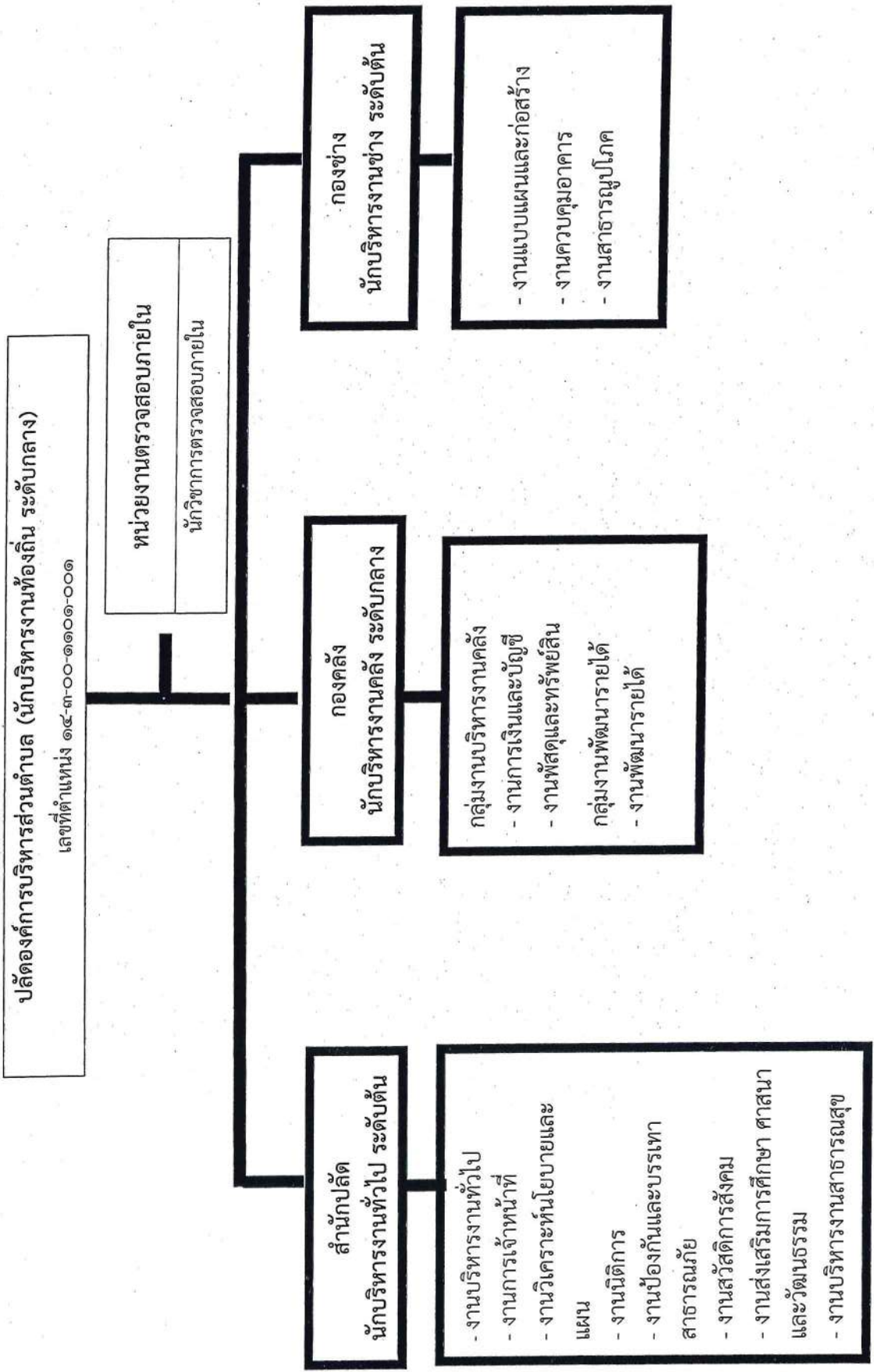


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่างจะใช้		อัตราค่าจ้างคน		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
					เงินเดือน(๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕,๖๕๙		
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก./ชง.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๙๐,๘๐๐	๓๗,๔๑๐	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๑๖,๑๖๐	๓๑๖,๑๖๐	ว่างเต็ม	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๒๘	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๙๓,๖๘๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๗๔,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๕,๐๔๐	๑๗๕,๐๔๐	๑๗๕,๐๔๐	๑๗๕,๐๔๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๓๙,๕๒๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๓๑	คณงานทั่วไป (พนักงานจตมัตรดับ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองช่าง</b>																		
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ดับ	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๗,๘๐๐	๕๕๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๖๔,๙๖๐	๓๗,๖๓๐	
๓๓	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๓๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๖,๘๔๐	๓๑๖,๗๒๐	ว่างเต็ม		
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๔๕,๓๒๐	๒๕๔,๓๒๐	๒๕๔,๓๒๐	๒๕๔,๓๒๐	๒๕๔,๓๒๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีความรู้)		๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๓๒๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๑๕,๗๖๐	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีความรู้)		๑	๑	๑๔๙,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๓๘	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๖๒,๑๐๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๔,๖๘๐	๑๗๔,๖๘๐	๑๗๔,๖๘๐	๑๗๔,๖๘๐	
๓๙	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๒,๕๖๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๑๗,๖๐๐	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		-	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๗,๖๐๐	๑๓๗,๖๐๐	๑๓๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๔๑	คณงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>หน่วยตรวจรถสอบภายใน</b>																		
๔๒	นักวิชาการตรวจรถสอบภายใน	ป.ก./ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
<b>รวม</b>																		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน๑.๕%					๙๓	๒๔	๙,๐๓๗,๙๘๐	๓๘๖,๔๐๐	๔๑	๔๑	๒๙๙,๔๖๐	๓๑๒,๘๘๐	๓,๒๒๘,๗๖๐	๓,๕๖๐,๐๘๐	๓,๕๖๐,๐๘๐	๓,๕๖๐,๐๘๐	๓,๕๖๐,๐๘๐	ว่างเต็ม
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													๑,๔๙๕,๔๖๐	๑,๔๙๕,๔๖๐	๑,๔๙๕,๔๖๐	๑,๔๙๕,๔๖๐		
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													๑๐,๖๑๕,๓๕๙	๑๐,๖๑๕,๓๕๙	๑๐,๖๑๕,๓๕๙	๑๐,๖๑๕,๓๕๙		

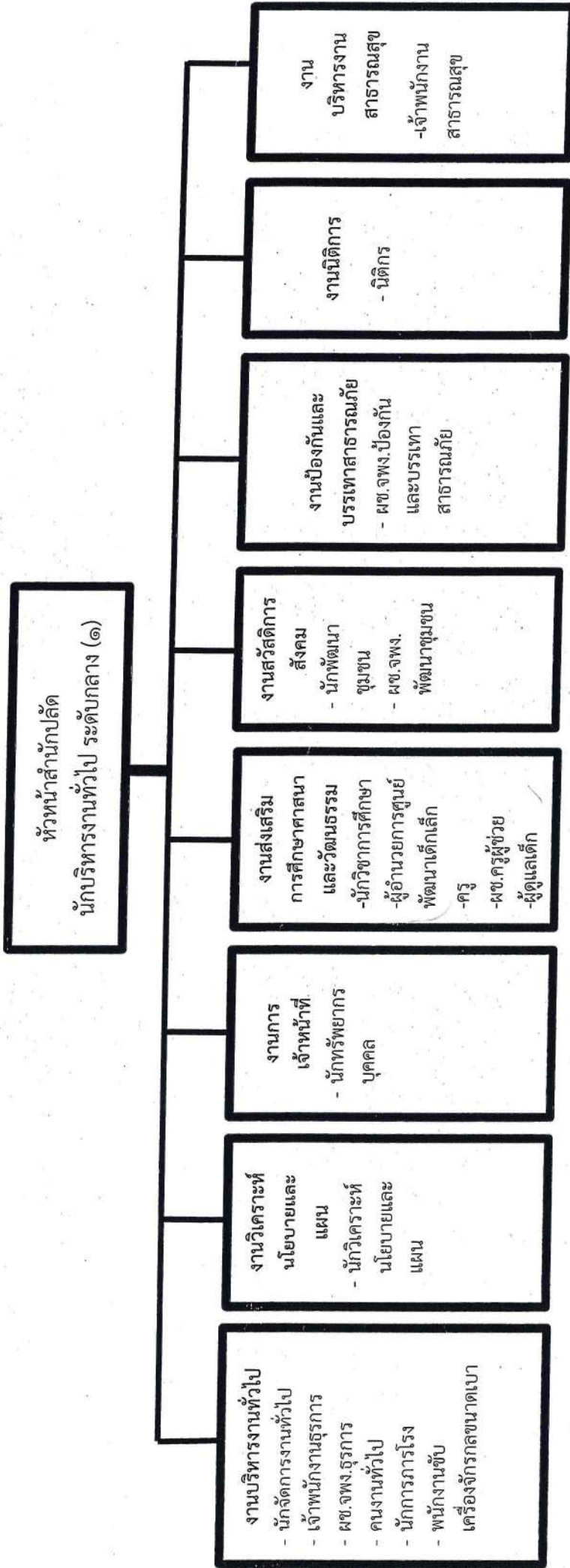


หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๒,๑๗๑,๖๘๕  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๓,๙๗๘,๒๖๙  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๓๕,๔๖๙,๖๘๖

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

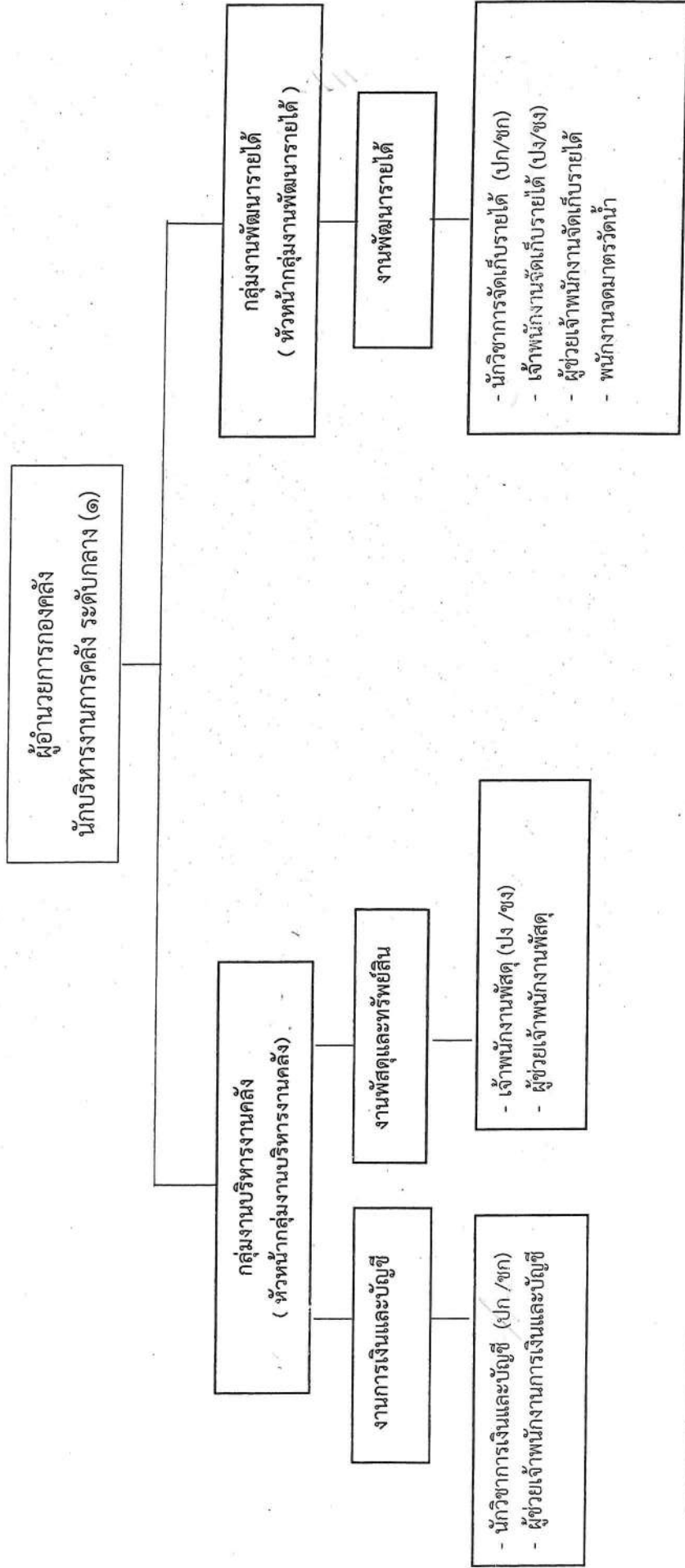


โครงสร้างองค์กรอัตรากำลัง สำนักปลัด



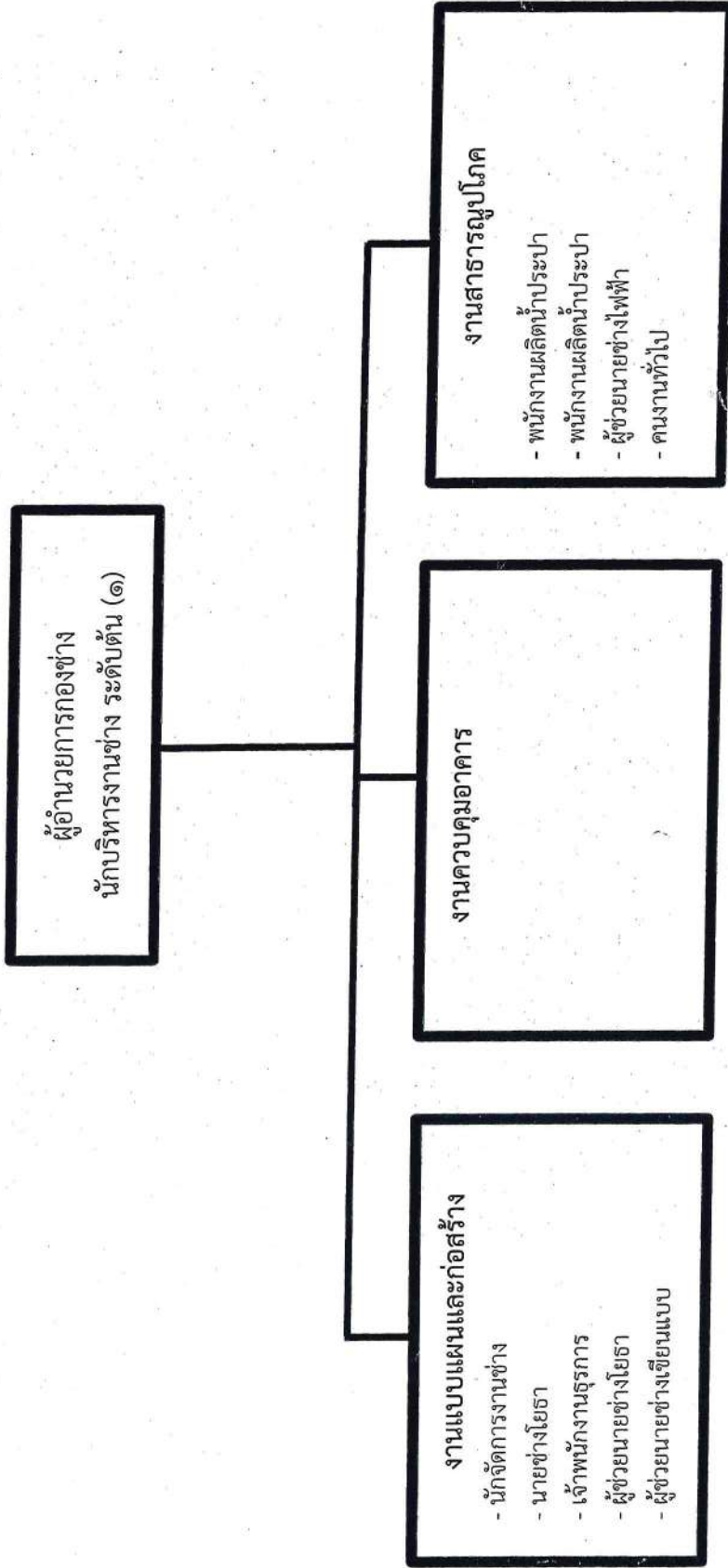
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนตามแผน	๑	๖		๒		-	๔	๓
จำนวนมีอยู่จริง	-	๓	๓	-	๑	-	๓	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



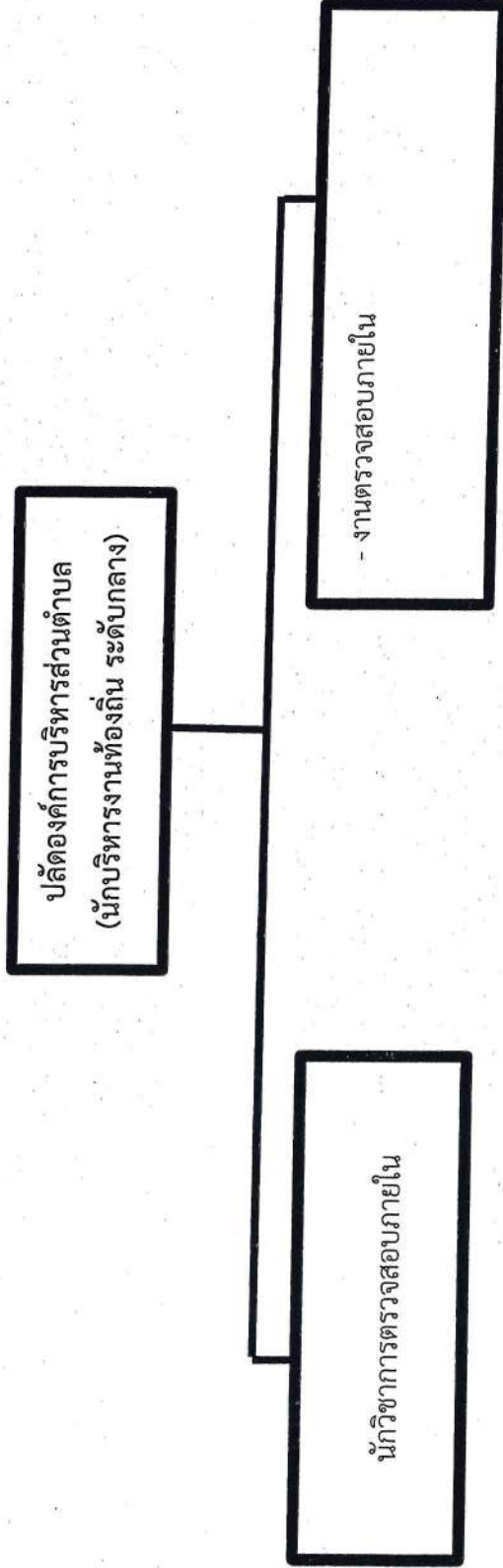
ระดับ	อำนาจการกลาง	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวนตามแผน	๑	๒	๒	๒		-	๓	๑
จำนวนมีอยู่จริง	๑	๑	-	-	๑	-	๓	๑

โครงสร้างกรอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวนตามแผน	๑	๑		๒		-	๕	๑
จำนวนมีอยู่จริง	๑	-	-	๑	-	-	๕	๑

โครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ดูจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวนตามแผน	๑							
จำนวนมีอยู่จริง	๑							

๑๑.บัญชีจัดคนส่งค่าตอบแทนและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	ประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน		
๑	ปลัดอเขต.(นับบริหารงานท้องถิ่น)	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๑	ปลัดอเขต.	กลาง	๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๑	ปลัดอเขต.	กลาง	๕๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
สำนักงานปลัด อบต.													
๒	(ว่าง)	-	๑๕-๓-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑๕-๓-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๙,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเต็ม	
๓	นางัญญูชานันท์ ฐนันทน์โชติ	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๒๒,๒๕๐	-	-	๑๘,๕๒๐	
๔	นางพัชราภ ลิมปนาณเสถ์	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๐๐๐	-	-	๓๓,๐๐๐	
๕	นางสาวจวิรา เกียรติพิมล	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๒๙,๖๘๐	
๖	นางนงนิจฐา กัมสงวน	ปริญญาโท	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙,๑๑๐	-	-	๒๙,๑๑๐	
๗	นางจวิชัย ชันทรอินทร์	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการบุคคล	ปก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการบุคคล	ปก.	๑๘๕,๐๕๐	-	-	๑๕,๕๒๐	
๘	นางสาวณคศิณี รักงาม	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ปก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ปก.	๑๘๕,๐๕๐	-	-	๑๕,๕๒๐	
๙	นางสาวอรยา จันทระหอม	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๔๑๑๑๑๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง.	๑๕-๓-๐๑-๔๑๑๑๑๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง.	๑๓๕,๕๕๐	-	-	๑๕,๕๒๐	
๑๐	(ว่าง)	-	๑๕-๓-๐๑-๔๑๑๑๑๑๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปง.	๑๕-๓-๐๑-๔๑๑๑๑๑๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปง./ชง	๒๙๙,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๑	นางัญญูชากัญ รงนพราง	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๓,๒๖๐	-	-	๑๕,๕๓๐	
๑๒	(ว่าง)	-	-	ผช.จพง.ป้องกัน	-	-	ผช.จพง.ป้องกัน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม	
๑๓	นางสาวสุจิตมา อินทร์รักษ์	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๔	นายปิยะ สังขวงศ์	ปริญญาตรี	-	พ.นง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	พ.นง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	
๑๕	นายชัยภรณ์ ทฤษฎีกิจ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	
๑๖	นายประสิทธิ์ อินทร์รักษ์	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก													
๑๗	-	-	-	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร	
๑๘	นางวิภา ทองแก้ว	ปริญญาโท	๑๕-๓-๐๑-๖๑๐๐-๐๙๑	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๑๐๐-๐๙๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบบุคลากร	
๑๙	นางอรุณา ชูจิตต์	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๖๑๐๐-๒๙๕	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๑๐๐-๒๙๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบบุคลากร	
๒๐	นางแก้วอักษรณ เสนา	ปริญญาตรี	๑๕-๓-๐๑-๖๑๐๐-๒๙๖	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๑๐๐-๒๙๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบบุคลากร	
พนักงานจ้างพัฒนาภารกิจ													
๒๑	นางสุธารัตน์ มรกต	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๐๕,๘๐๐	-	-	๑๗,๑๕๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๒	ยุบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ	
กองคลัง													
๒๓	นางสาวชานันท์ เขาวงกตสิงห์	ปริญญาโท	๑๕-๓-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑๕-๓-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๔๗๐,๒๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๓๘,๑๐๐	



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจน พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้วยความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่นกัน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจ ที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า ตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐ ด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัล สมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกพร้อมทั้งเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทาง โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง อย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวสู่

สภาพการเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งการทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด ตัวอย่างเช่น

พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ทั้งนี้

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย