

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ  
อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี

## คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี ทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และทำให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

สิงหาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ**  
**อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท้ายเกาะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางบางกระปือ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกันจำนวนหมู่บ้านประชาชน น้อยกว่าขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ แต่อัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จึงจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันให้เหมาะสมกับปริมาณงาน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

**สภาพปัญหา** เพื่อให้การวางแผนในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีความถูกต้อง คลอบคลุมปัญหา และตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐาน ความต้องการของประชาชนอะไรบ้างที่สำคัญ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ สามารถดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในตำบลท้ายเกาะ แบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

ที่	ด้าน	สภาพปัญหาและความต้องการ	สถานที่
๑.	โครงสร้างพื้นฐาน	๑. เส้นทางคมนาคมทางเดินเท้าสะพาน ยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. เส้นทางคมนาคมที่มีอยู่เดิมมีสภาพชำรุดเนื่องจากใช้งานมานาน ๓. คุณภาพน้ำของระบบประปาบาดาลใน ๔. ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๒.	เศรษฐกิจ	๑. ประชาชนไม่มีอาชีพที่มั่นคง ๒. ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพในปัจจุบัน ๓. ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ ประสบปัญหาในการบริหารจัดการกลุ่ม ๔. ขาดการบริหารทางการตลาดที่ดี ๕. กลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็งไม่มีผู้นำที่มุ่งมั่น	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๓.	ด้านสังคม	๑. สวัสดิการเบี้ยยังชีพยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ ๒. การระบาดของยาเสพติด ๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่มีประสิทธิภาพ ๔. ประชาชนขาดจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๔.	ด้านการเมือง การบริหาร	๑. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ๒. การมีส่วนร่วมของประชาชน ๓. การมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนการร่วมมือและประสานงานระหว่างพนักงานและผู้นำชุมชน	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน



ที่	ด้าน	สภาพปัญหาและความต้องการ	สถานที่
๕.	ด้านสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ	๑. คูคลองแหล่งน้ำยังตื้นเขินและมีวัชพืช ปกคลุม ๒. การพังทลายของดินริมขอบทางถนนลงสู่ คูคลองแหล่งน้ำ ๓. ปัญหาการถ่ายเทของเสียลงแม่น้ำลำคลอง	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๖.	ด้านการสาธารณสุข	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อสุขภาพ อนามัย ๒. ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกัน โรคติดต่อและการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐาน	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๗.	การพัฒนาด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. อปพร. และทีมกู้ภัยยังขาดการพัฒนาองค์ ความรู้และส่งเสริมบทบาทอย่างต่อเนื่อง ๒. ประชาชนขาดการเสียสละในการมีส่วนร่วม ในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน

#### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชนแผนพัฒนาตำบล ตามนโยบายของรัฐบาลผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

ฯลฯ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ฯลฯ

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ฯลฯ

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว 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) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และ สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ฯลฯ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

ฯลฯ

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนด ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ทั้ง ๗ ด้าน สามารถนำมา กำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

### ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค
๒. การพัฒนาและการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๔. การพัฒนาพื้นที่สวนสาธารณะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. การจัดงานประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่นประจำปี
๖. การจัดประชาคมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดขนาดกลาง โดยกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการทั้ง ๕ หน่วยงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความ จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานจ้างขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหา การบริหารและการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ต่อไป

### ๗.๑ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SWOT ANALYSIS)

ปัจจัย/สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors)	
<p><b>จุดแข็ง ( Strength – S )</b></p> <p>๑. ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี</p> <p>๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๓. ชุมชนมีบทบาทสำคัญ ในการดำเนินงานของท้องถิ่น สามารถใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นสร้างผลิตภัณฑ์เพื่อการพัฒนาเป็นสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) และมีการรวมกลุ่มต่างๆ ในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มทำน้ำส้มควันไม้ กลุ่มทำน้ำยาเอนกประสงค์</p> <p>๔. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และมีความพร้อม ในด้านการบริหารจัดการในสำนักงาน ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีบุคลากรครบทุกสาขา ความต้องการ</p>	<p><b>จุดอ่อน ( Weak – W )</b></p> <p>๑. ภาวะเปียบข้อบังคับต่างๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทัน ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน</p> <p>๒. มีพื้นที่รับผิดชอบ (๔ หมู่บ้าน) และงบประมาณไม่มาก เท่าที่ควรทำให้งบประมาณในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๓. สินค้าที่ชุมชนผลิตขึ้นบางอย่างยังไม่ได้มาตรฐาน จึงทำให้สินค้าของชุมชนยังไม่เข้มแข็งพอที่จะแข่งขันในตลาดการค้าได้</p> <p>๔. มีประชากรแฝงและคนต่างด้าว อาศัยอยู่ในพื้นที่จำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านยาเสพติดและปัญหาด้านอาชญากรรมขึ้น</p> <p>๕. เป็นพื้นที่ที่มีสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ส่งผลเกิดปัญหาเกี่ยวกับมลพิษ น้ำเสีย</p>
ปัจจัย/สภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors)	
<p><b>โอกาส ( Opportunity – O )</b></p> <p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ให้ความสำคัญ ในการพัฒนาสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ตามที่ชุมชนต้องการ และตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีรถขยะ ถึงขยะ เพื่อแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยแบบครบวงจรตามนโยบายของจังหวัด</p> <p>๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ให้ความสำคัญ ในการพัฒนา และสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ให้มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ</p> <p>๔. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการให้บริการ Internet ตำบล เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่</p>	<p><b>อุปสรรค ( Threat – T )</b></p> <p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการพัฒนา โดยการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานนั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ดังนั้นทำให้กระทบต่อการพัฒนาด้านอื่นๆ</p> <p>๒. ประชาชนในตำบลยังไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเก็บภาษีของ อบต. เท่าที่ควร ทำให้รายได้จากการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบททำให้การพัฒนาด้านต่างๆ มีข้อจำกัด</p>

## ๗.๒ ความเชื่อมโยงของแผนระดับต่าง ๆ กับยุทธศาสตร์ของ อปท.



### ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท.

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### เป้าประสงค์

๑. เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ
๒. เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้ อย่่างสะดวก และงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน
๓. เพื่อให้ประชาชนมีการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัยให้ชุมชน/สังคมมีความสงบเรียบร้อย
๔. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
๕. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๖. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงปราศจากโรคติดต่อ
๗. เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสาร
๘. เพื่อประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอยลดลง
๑๐. เพื่อบำรุงรักษาศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๑๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพ
๑๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้เรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต
๑๓. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๑๔. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๑๕. เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด



### กลยุทธ์

๑. พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๒. ก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม
๓. การส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การสังคมสงเคราะห์
๕. การพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางสังคม
๖. การส่งเสริมการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยและการกีฬา
๗. การส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร
๘. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม
๙. ส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การส่งเสริมการลงทุน
๑๑. การส่งเสริมอาชีพ
๑๒. การพัฒนาศักยภาพเกษตรกรและการพัฒนา ด้านการเกษตร
๑๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๔. การพัฒนาบุคลากร พัฒนาสถานที่และอุปกรณ์ในการปฏิบัติ
๑๕. การสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
๑๖. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

## ๗.๓ ทิศทางการพัฒนากับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลผลิต (จำนวน โครงการ)	งานเดิม/งานใหม่ (ระบุชื่อ)	หน่วยงาน/ รับผิดชอบ
๑. ส่งเสริมการพัฒนาการ สาธารณสุขปโภค	๑. เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบประปาอย่างมีประสิทธิภาพและมี น้ำอย่างเพียงพอ	๑. พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณสุขการ	๒ โครงการ	งานใหม่ - โครงการวางท่อเมน ระบบประปา	กองช่าง
	๒. เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก และ งานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน	๒. ก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทาง คมนาคม	๒ โครงการ	งานใหม่ -โครงการก่อสร้างถนน คอนกรีตเสริมเหล็ก/ ลูกรัง	กองช่าง
๒. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑. เพื่อให้ประชาชนมีการเตรียมความ พร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหา สาธารณสุขภัยให้ชุมชน/สังคมมีความสงบ เรียบร้อย	๑. การส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	๔ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองช่าง
	๒. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการ สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	๒. การสังคมสงเคราะห์	๓ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด
	๓. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาทางสังคม	๓. การพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางสังคม	๘ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองช่าง กองสาธารณสุขฯ



ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลผลิต (จำนวน โครงการ)	งานเดิม/งานใหม่ (ระบุชื่อ)	หน่วยงาน/ รับผิดชอบ
	๔. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงปราศจากโรคติดต่อ	๔. การส่งเสริมการดูแลสุขภาพอนามัยและการกีฬา	๙ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ
	๕. เพื่อส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง	๕. การส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร	๘ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ
๓. การบำรุง รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การพัฒนาสิ่งแวดล้อม	๓ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง กองสาธารณสุขฯ
๔. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	เพื่อบำรุงรักษาศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป	ส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ
๕. การพัฒนาส่งเสริมการเศรษฐกิจ	๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพ	๑. การส่งเสริมการลงทุน	๓ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ
	๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้เรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต	๒. การส่งเสริมอาชีพ	๑ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลผลิต (จำนวน โครงการ)	งานเดิม/งานใหม่ (ระบุชื่อ)	หน่วยงาน/ รับผิดชอบ
๖. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ	๑. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๙ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ
	๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๒. การพัฒนาบุคลากร พัฒนาสถานที่ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติราชการ	๘ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ
	๓. เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	๓. การสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๗ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด
๗. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	การส่งเสริมการท่องเที่ยว	ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

การกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานรวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว และนำผลวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)	
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล -งานบริหารงานบุคคล -งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล -งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี -งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง -งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ -งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล -งานบริหารงานบุคคล -งานวางแผนการฝึกอบรม พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล * -งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี -งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง เลื่อนระดับ -งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ -งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง -งานวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ * -งานจัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ *	*กำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๒ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ</li> <li>-งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>-งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>-งานเลขานุการและการประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร</li> <li>-งานจัดทำฎีกา</li> <li>-งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานนโยบายและแผน</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน</li> <li>-งานประเมินผลตามแผนทุกระดับ</li> <li>-งานงบประมาณ</li> <li>-งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานด้านนิติกรและรวบรวมข้อเท็จจริง</li> <li>-งานการให้เช่าและทรัพย์สิน</li> <li>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>-งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>-งานการประชุม</li> <li>-งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ</li> <li>-งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต.</li> <li>-งานเลือกตั้ง</li> <li>-งานข้อมูลการเลือกตั้ง</li> </ul>	<p><b>๑.๒ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ</li> <li>-งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>-งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>-งานเลขานุการและการประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร</li> <li>-งานจัดทำฎีกา</li> <li>-งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานนโยบายและแผน</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน</li> <li>-งานประเมินผลตามแผนทุกระดับ</li> <li>-งานงบประมาณ</li> <li>-งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานด้านนิติกรและรวบรวมข้อเท็จจริง</li> <li>-งานการให้เช่าและทรัพย์สิน</li> <li>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>-งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>-งานการประชุม</li> <li>-งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ</li> <li>-งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต.</li> <li>-งานเลือกตั้ง</li> <li>-งานข้อมูลการเลือกตั้ง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-งานส่งเสริมอาชีพและรายได้</li> <li>-งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>-งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>-งานวางแผนการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานป้องกันและระงับอัคคีภัย</li> <li>-งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานข้อมูลข่าวสาร</b></p> <p><b>๑.๙ งานศูนย์ อปพร.</b></p> <p><b>๑.๑๐ งาน ศพส.อบต</b></p> <p><b>๑.๑๑ งานตรวจสอบภายใน</b></p>	<p><b>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-งานส่งเสริมอาชีพและรายได้</li> <li>-งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>-งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>-งานวางแผนการท่องเที่ยว</li> <li>-งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สตรี*</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานป้องกันและระงับอัคคีภัย</li> <li>-งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานข้อมูลข่าวสาร</b></p> <p><b>๑.๙ งานศูนย์ อปพร.</b></p> <p><b>๑.๑๐ งาน ศพส.อบต</b></p> <p><b>๑.๑๑ งานตรวจสอบภายใน</b></p>	<p>* กำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p>
<p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b> (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานการเงินและบัญชี</li> <li>-งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานจัดทำฎีกา</li> <li>-งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>-งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>-งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>-งานการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b> (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานการเงินและบัญชี</li> <li>-งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานจัดทำฎีกา</li> <li>-งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>-งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>-งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>-งานการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.๒ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสารบรรณ</li> <li>-งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>-งานพัฒนารายได้</li> <li>-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน</li> <li>-งานจัดทำประกาศยืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี</li> <li>-งานจัดทำแผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานจัดซื้อและจัดจ้าง</li> <li>-งานการซ่อมและการบำรุงรักษา</li> <li>-งานจัดทำทะเบียนพัสดุ</li> <li>-งานการจำหน่ายพัสดุ</li> <li>-งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>-งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษา</li> </ul>	<p><b>๒.๒ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสารบรรณ</li> <li>-งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>-งานพัฒนารายได้</li> <li>-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน</li> <li>-งานจัดทำประกาศยืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี</li> <li>-งานจัดทำแผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานจัดซื้อและจัดจ้าง</li> <li>-งานการซ่อมและการบำรุงรักษา</li> <li>-งานจัดทำทะเบียนพัสดุ</li> <li>-งานการจำหน่ายพัสดุ</li> <li>-งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>-งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษา</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b> (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน</li> <li>-งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>-งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>-งานวิศวกรรม</li> <li>-งานประเมินราคา</li> <li>-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>-งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>-งานระบายน้ำ</li> <li>-งานผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b> (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน</li> <li>-งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>-งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>-งานวิศวกรรม</li> <li>-งานประเมินราคา</li> <li>-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>-งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>-งานระบายน้ำ</li> <li>-งานผังเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>-งานสำรวจและแผนที่</p> <p>-งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</p> <p>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๓.๓ งานบริหารทั่วไป</b></p> <p>-งานธุรการ</p> <p>-งานจัดทำฎีกา</p> <p>-งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>-งานขออนุญาตและก่อสร้าง</p> <p>-งานประสานกิจการสาธารณูปโภค และบริการ</p> <p>-งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร</p> <p>-งานจัดตกแต่งสถานที่</p> <p>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-งานสำรวจและแผนที่</p> <p>-งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</p> <p>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๓.๓ งานบริหารทั่วไป</b></p> <p>-งานธุรการ</p> <p>-งานจัดทำฎีกา</p> <p>-งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>-งานขออนุญาตและก่อสร้าง</p> <p>-งานประสานกิจการสาธารณูปโภค และบริการ</p> <p>-งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร</p> <p>-งานจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่</p> <p>-งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปาหมู่บ้าน *</p> <p>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>*กำหนดงาน เพิ่มเติมตาม ยุทธศาสตร์ ส่งเสริมการ พัฒนาการ สาธารณูปโภค</p>
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ</b></p> <p><b>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>-งานวางแผนด้านสาธารณสุข บริการสาธารณสุขให้ สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดย ประสานแผนกับสาธารณสุขตำบล</p> <p>-งานรับ-ส่งหนังสือ,งานธุรการ</p> <p>-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>-งานตอบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>-งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</p> <p>-งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค</p> <p><b>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</b></p> <p>-งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมในตำบล</p> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</b></p> <p>-งานรักษาสุขภาพประชาชนในตำบล</p> <p>-งานสุขศึกษา</p>	<p><b>๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ</b></p> <p><b>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>-งานวางแผนด้านสาธารณสุข บริการสาธารณสุขให้ สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดย ประสานแผนกับสาธารณสุขตำบล</p> <p>-งานรับ-ส่งหนังสือ,งานธุรการ</p> <p>-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>-งานตอบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>-งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</p> <p>-งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค</p> <p><b>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</b></p> <p>-งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมในตำบล</p> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</b></p> <p>-งานรักษาสุขภาพประชาชนในตำบล</p> <p>-งานสุขศึกษา</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔.๔ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</b></p> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b> ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)</p> <p><b>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานพัฒนาและวางแผนด้านการศึกษา</li> <li>-งานการประสานงานกับโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษาเพื่อช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ</li> <li>-งานพัฒนา และส่งเสริมงานด้านการศึกษา</li> <li>-งานนิเทศก์การศึกษา</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>-งานกิจการศาสนา</li> <li>-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>-งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>-งานกีฬาและสันทนาการ</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานศึกษาปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>-งานอนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา</li> <li>-งานการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา</li> <li>-งานเตรียมการถ่ายโอนโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษา</li> </ul>	<p><b>๔.๔ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</b></p> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b> ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)</p> <p><b>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานพัฒนาและวางแผนด้านการศึกษา</li> <li>-งานการประสานงานกับโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษาเพื่อช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ</li> <li>-งานพัฒนา และส่งเสริมงานด้านการศึกษา</li> <li>-งานนิเทศก์การศึกษา</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>-งานกิจการศาสนา</li> <li>-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>-งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>-งานกีฬาและสันทนาการ</li> <li>-งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานศึกษาปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>-งานอนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา</li> <li>-งานการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา</li> <li>-งานเตรียมการถ่ายโอนโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษา</li> </ul>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักงานปลัด อบท. (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>				
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างไม้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองการศึกษาฯ (๐๘)</b>								
ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>+๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

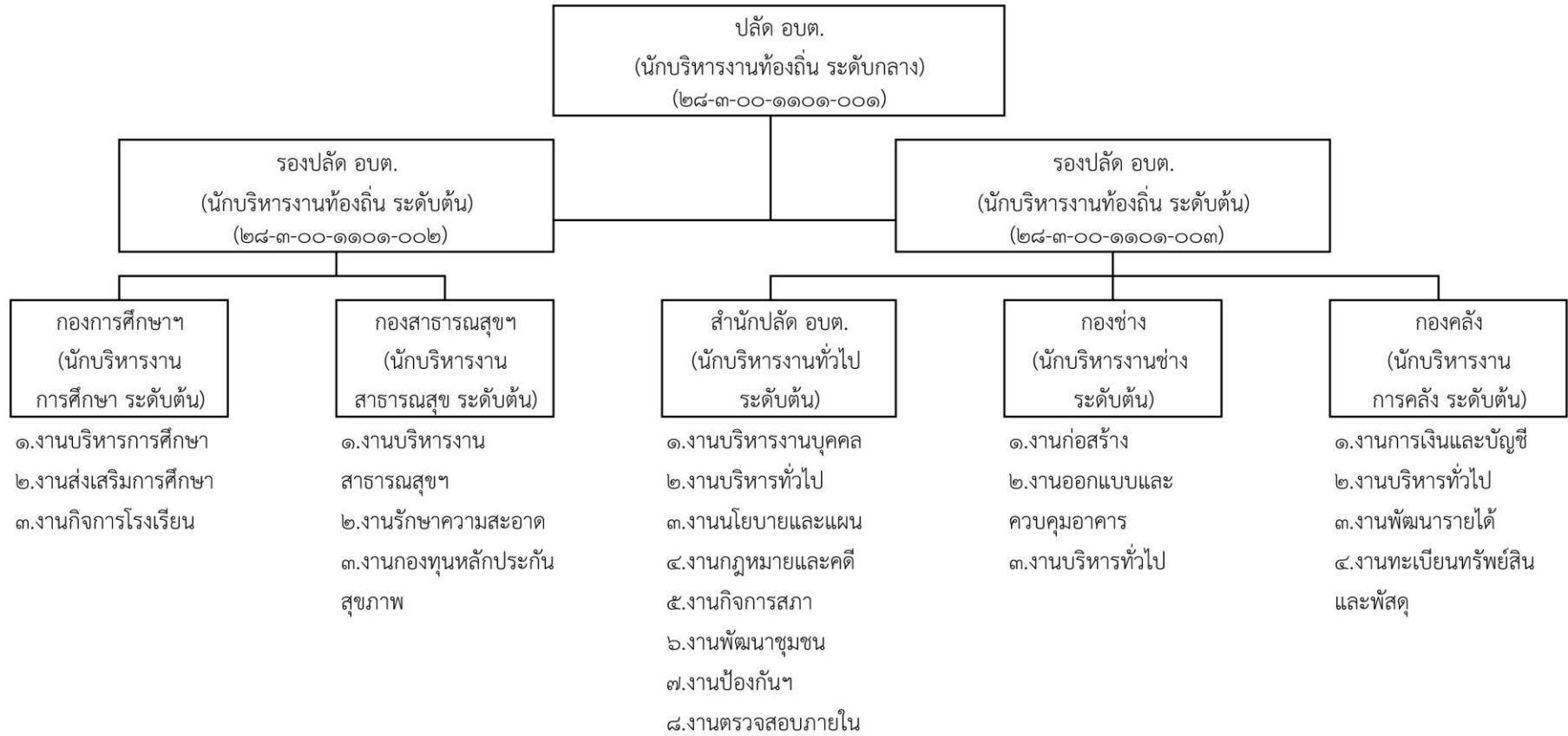
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาวะค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๕,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๘๑,๑๖๐	๕๙๗,๑๒๐	๖๑๓,๕๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒	๒	๓๖๙,๖๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๖,๒๘๐	๒๖,๗๖๐	๒๖,๓๖๐	๓๙๕,๙๖๐	๔๒๒,๓๒๐	๔๔๙,๔๘๐	
๓	<b>สำนักงานปลัดฯ (๑๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๐				+๑			๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๗	เจ้าพนักงานธุรการ <b>พนักงานจ้าง</b>	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	
๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๒๑,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๒๔๐	
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๑๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๔๘๐	๒๓๑,๔๘๐	๒๔๐,๘๔๐	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒๗๐,๘๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๑,๘๘๐	๒๙๓,๑๖๐	๓๐๔,๙๒๐	
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๒	๒	๒๕๖,๕๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๘๘,๘๔๐	
๑๒	คนงานทั่วไป		๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	
๑๓	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	<b>กองคลัง (๐๔)</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	ว่าง
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๑๒๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	
<b>กองช่าง (๐๔)</b>																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้าราชการ ถ่ายโอน
๒๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	
๒๗	ช่างไม้		๑	๑	๑๔๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐	
๒๘	คนงานทั่วไป		๔	๓	๓๒๔,๐๐๐	๔	๔	๔	+๑	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๙,๑๖๐	
๓๓	คณบดีประจำวิทยาลัย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๓๔	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ด้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๓๕	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๓๖	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																	
๓๘	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>(๔) รวม</b>			๔๙	๔๒	๘,๖๙๐,๕๘๐	๔๙	๔๙	๔๙	+๓	-	-	๙๖๙,๙๖๐	๒๘๘,๘๔๐	๒๙๔,๙๖๐	๙,๗๖๘,๕๔๐	๑๐,๐๕๗,๓๘๐	๑๐,๓๕๒,๓๔๐	
<b>(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%</b>															๑,๙๕๓,๗๐๘	๒,๐๑๑,๔๗๖	๒,๐๗๐,๔๖๘	
<b>(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>															๑๑,๗๒๒,๒๔๘	๑๒,๐๖๘,๘๕๖	๑๒,๔๒๒,๘๐๘	
<b>(๗) คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่าย</b>															๓๒.๘๔	๓๓.๘๑	๓๔.๘๐	

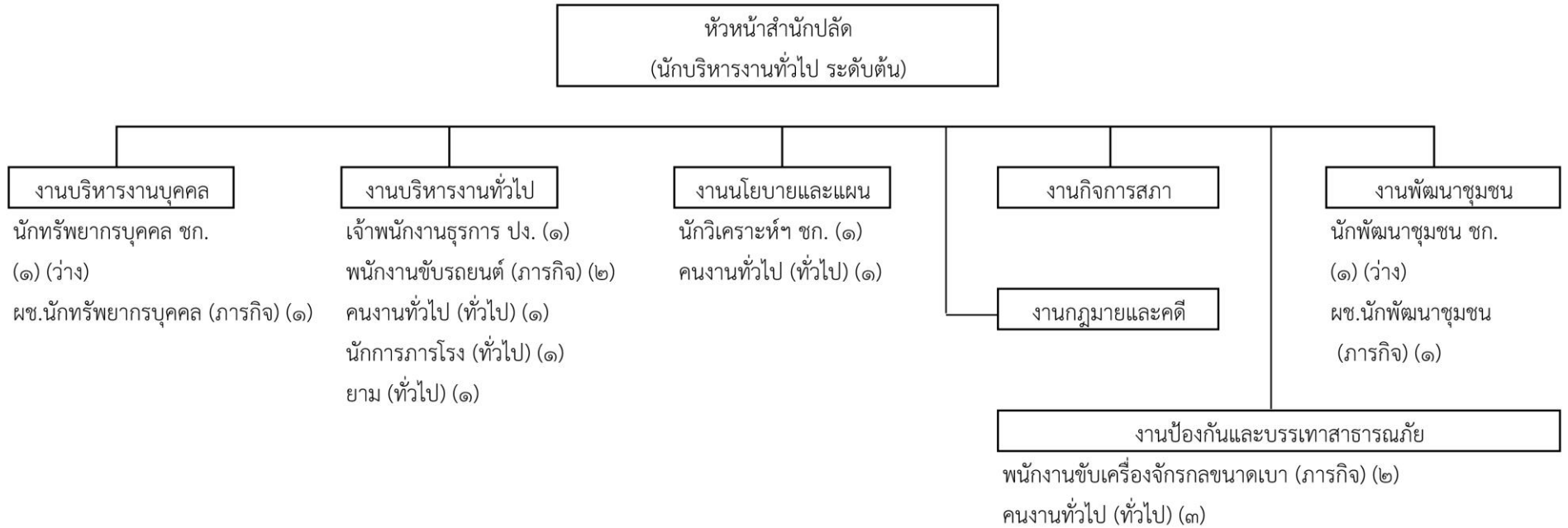
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๓๕,๗๐๐,๐๐๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๓๗,๔๘๕,๐๐๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๓๙,๓๕๙,๒๕๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ



ระดับ	บริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๒	๓	๒	-	๒	๑	๑	๒	๑๔	๑๔	๔๒
ตำแหน่งว่าง	-	-	๒	-	๓	๑	-	-	-	-	๑	๗
จำนวนรวม	๑	๒	๕	๒	-	๓	๑	๑	๒	๑๔	๑๕	๔๙

แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดงานองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๖	๗	๑๖
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒
จำนวนรวม	๑	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	๖	๗	๑๘

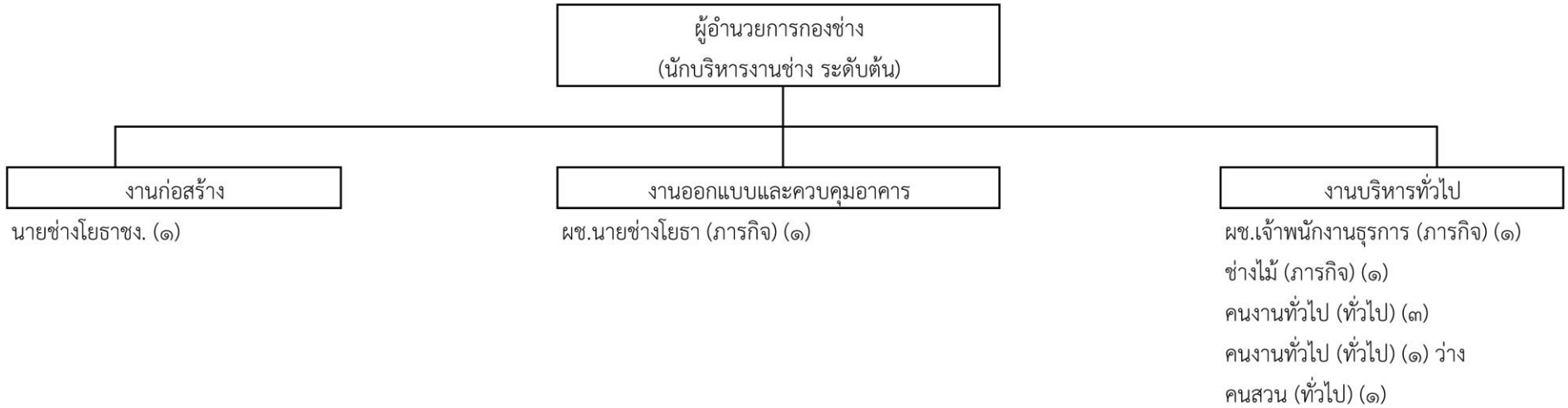


### แผนภูมิโครงสร้างองค์กร



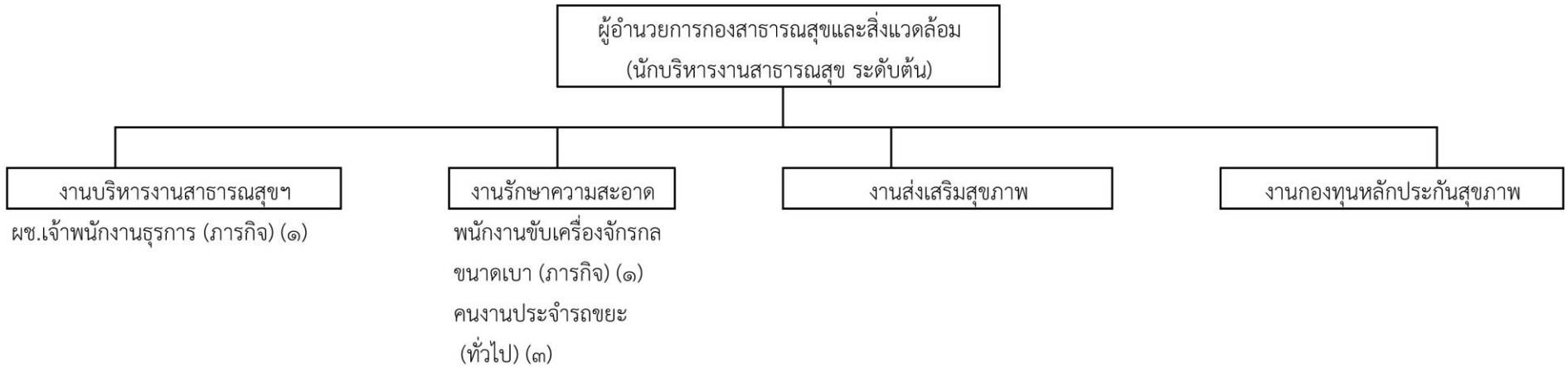
ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	๒	-	๗
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑
จำนวนรวม	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๒	๒	-	๘

แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง



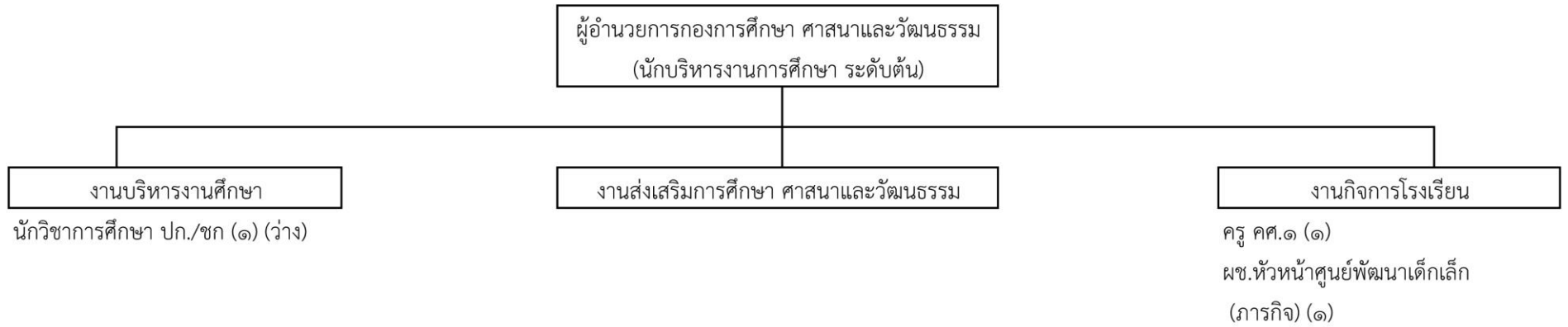
ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๔	๙
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
จำนวนรวม	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๕	๑๐

### แผนภูมิโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๕
ตำแหน่งว่าง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
จำนวนรวม	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๖

แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒
ตำแหน่งว่าง	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒
จำนวนรวม	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๔

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

## สำนักงานปลัดฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวปัทธียา พิบูลย์บุญ	ปริญญาโท	๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	กลาง	๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	กลาง	๓๙๗,๖๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	นางสาวจิรภัทร ลิขิตธนธำรง	ปริญญาโท	๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	นายจักรพงษ์ ลิขิตธรรม	ปริญญาโท	๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	นางสาวเครือวัลย์ ไต้ลังคะ	ปริญญาตรี	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
๕	นางสาวอรศิตา ใจทน	ปริญญาโท	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	
๖			๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗			๒๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก/ชก	๒๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก/ชก	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘	นายสัมพันธ์ บุญเทียม พนักงานจ้าง	ปวส.	๒๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๒๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๑	นางณัฐกานต์ เกษร	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๒๑,๕๒๐	-	-	
๒	นางสาวสิริมา เรืองสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	ผช.นักทรัพยากรฯ	-	-	๒๑๓,๘๔๐	-	-	
๓	นายอริย์ จันทร์กละ	ป.๔	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	
๔	นายวิทยา ปัทมสังข์	ม.๓	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๘,๓๖๐	-	-	

## สำนักงานปลัดฯ (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕	นายวิรัตน์ ตันรัง	ป.๖	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	
๖	นายอาคม สุวัฒน์โน	ป.๖	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๗	นางสาวกานดา อ่อนกลิ่น	ม.๖	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๘	นายสุรเดช วงษ์ราตรี	ม.๓	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๙	นายฉลอง ลำพัว	ป.๗	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐	นางสาวศโลบล พึ่งมี	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑	นายไพฑูรย์ บุญณะ	ป.๖	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๒	นางวันเพ็ญ วงศ์ราตรี	ป.๖	-	-	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓	นายสมเจต พุ่มกุมาร	ม.๓	-	-	-	-	-	ยาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

## กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสุชาดา จันทร์	ปริญญาตรี	๒๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๒๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒	นางสาวปราณี พูลพิทักษ์ธรรม	ปริญญาโท	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ	ชก.	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	
๓			๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔	นางวัชรี โมรา ลูกจ้างประจำ	ปวส.	๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๒๓๐,๔๐๐	-	-	
๑	นางสุธีร์กัญ เหมือนสร้อย	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	๑๙๙,๘๐๐	-	-	
๒	นางศิรินทร์ทิพย์ มะกล้าทอง พนักงานจ้าง	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	๑๘๕,๒๘๐	-	-	
๑	นางสาวพนิตดา พระคุณ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	๑๕๓,๘๔๐	-	-	
๒	นายวุฒจักร ไตรธาวร	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	๑๔๙,๔๐๐	-	-	

## กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายนภดล หงษา	ปริญญาโท	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	-	-	-	ข้าราชการ ถ่ายโอน
๒	นางฉันทวรรณ อุปนิ พนักงานจ้าง	ปริญญาโท	๒๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง	๒๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง	๒๒๑,๒๘๐	-	-	
๑	นายปรีดา มีสุข	ปวส.	-	-	-	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	๑๕๓,๘๔๐	-	-	
๒	นางสาวสิริลักษณ์ การะเกตุ	ปวส.	-	-	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	๑๕๓,๘๔๐	-	-	
๔	นายวิรัช ลำพัว	ป.๔	-	-	-	-	-	ช่างไม้	-	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	
๕	นายประมวน อ่อนบุญ	ป.๖	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖	นายประยงค์ บุญส่ง	ม.๓	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗	นายชัยพจน์ ประทุมทอง	ม.๖	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๘	นายสมศักดิ์ พุ่มกุมาร	ป.๖	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
			-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม



**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	<b>พนักงานจ้าง</b>		๒๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	๒๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑	นางสาวพรรณทิพย์ จินตนา	ปวส.	-	-	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	๑๕๓,๘๔๐	-	-	
๒	นายณรงค์ศักดิ์ บรรณสิทธิ์	ป.๖	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา	-	-	๑๓๒,๔๘๐	-	-	
๓	นายทอง การะเกตุ	ป.๔	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔	นายบุญลือ ลำพัชวา	ป.๔	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕	นายกฤษณะ สุริยันธ์	ป.๖	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

## กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑			๒๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อท.	ต้น	๒๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒			๒๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก/ชก	๒๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓	นางสาวอรุณญา สร้อยสอาด	ปริญญาตรี		ครู		คศ.๑		ครู		คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑	นางสุธิษา ไตรสารศรี	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	ผช.หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตลอดจน พนักงานจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้วางแผนแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นแล้ว ยังตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑๒.๑ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๑๒.๓ การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑๒.๔ การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จัดทำโครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการข้าราชการและพนักงานจ้าง จำนวน ๒-๓ วัน
- จัดโครงการทัศนศึกษาดูงานไปยังสถานที่ต่าง ๆ จำนวน ๒-๓ วัน

ชื่อโครงการ	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรแก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงานตามเป้าหมาย เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ เกิดความมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงานตามเป้าหมายเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ เกิดความมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้มีความรู้ความเข้าใจในด้าน คุณธรรมและจริยธรรม และมีจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริต และประพฤติ มิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร</li> <li>- เพื่อแลกเปลี่ยน นำความรู้ด้านบริหารจัดการขยะมาปรับใช้ในพื้นที่ภายในตำบล</li> <li>- เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคี ความปรองดอง และสมานฉันท์ของบุคลากรในองค์กร</li> </ul>
<u>เป้าหมาย</u>	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จำนวน ๔๙ คน
<u>งบประมาณ</u>	งบประมาณสำนักปลัดฯ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท้ายเกาะ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการ โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพแก่บุคลากร ได้ตั้งงบประมาณไว้ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
<u>วิธีดำเนินการ</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมคณะทำงานเพื่อหาแนวทาง และกำหนดเป้าหมายในการศึกษาดูงาน</li> <li>- เขียนโครงการเพื่อการอนุมัติ</li> <li>- ประสานงานไปยังแหล่งพื้นที่ที่จะไปศึกษาดูงาน และส่งหนังสือเพื่อศึกษาดูงาน</li> <li>- กำหนดแผนการเดินทางจากจังหวัดปทุมธานีถึงสถานที่ศึกษาดูงาน</li> <li>- อบรมและทัศนศึกษาตามโครงการ</li> <li>- ประเมินผลการดำเนินโครงการ</li> <li>- สรุปและรายงานผลโครงการ</li> </ul>
<u>การประเมินผล</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สังเกตจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม</li> <li>- ใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล</li> </ul>
<u>ผู้รับผิดชอบโครงการ</u>	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี
<u>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นในปัจจุบันและ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนำมาปรับใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ</li> <li>- ปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นภายในองค์กร</li> <li>- บุคลากรมีความเข้าใจของการทำงานเป็นร่วมกันเป็นทีม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำ หลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการทำงาน ก่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้</li> </ul>

๑๒.๕ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ กำหนดแนวทางให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การ บังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชา ของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์
- ด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบ

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และ ยึดมั่นในค่านิยมหลักของค่ามาตรฐานจริยธรรม ดังต่อไปนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณธรรมโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี จึงประกาศใช้มาตรฐาน ทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเกาะ เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป และ เพื่อบุคลากรจะได้ปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดีต่อองค์กรและประชาชนอย่างมีคุณธรรม





