



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปรับปรุงครั้งที่ ๕)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ให้มีความเหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๓
๑๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติฯ	๕๔
๑๕. บรรณานุกรม	๖๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปรับปรุงครั้งที่ ๕)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕)

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕)

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายก อบท. เป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการเป็น



กรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

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

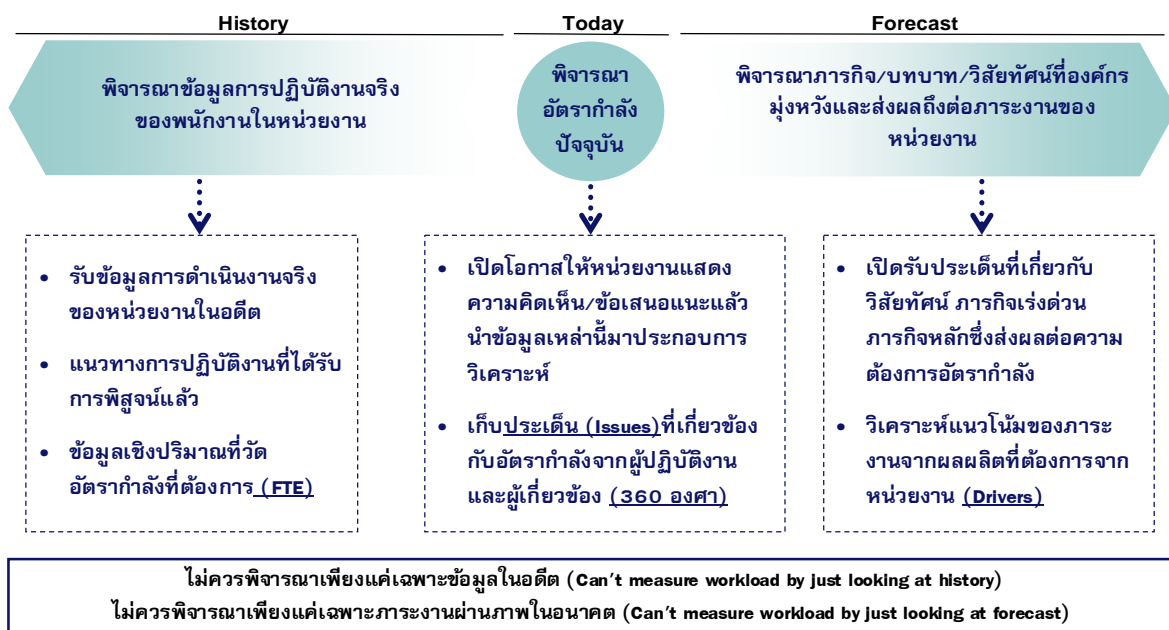
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าจะต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

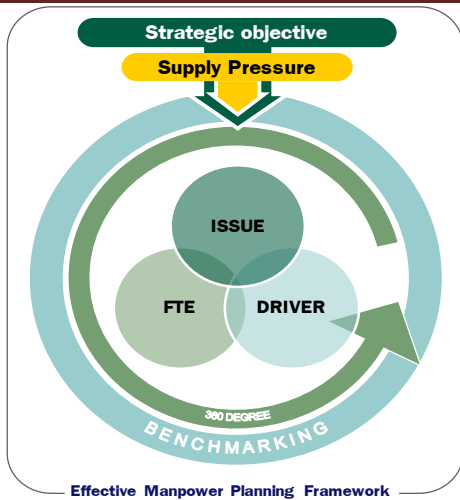
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวม ข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่อนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree+Issue Benchmarking 	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ โดยรวม



๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๕)

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ครั้งที่ ๕)

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ครั้งที่ ๕)

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๕ ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๘	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสระบุรี
สิงหาคม ๒๕๖๘	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ก.ย. ๖๘
๑ กันยายน ๒๕๖๘	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) มีผลบังคับใช้	อบต.ท่าคล้อ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- ราษฎรบางส่วนยังไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินของตนเอง
- ราษฎรยังไม่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชน

ของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีงบประมาณจำกัดในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นและประชาชน
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน คณะกรรมการบริหาร ขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน ตำบลยังไม่ชัดเจน ตลอดจนขาดการทำ ความเข้าใจ ผีก่อบรมและมีระเบียบ กฎหมายที่ใหม่ และ เปลี่ยนแปลงเข้ามา เป็นระยะ ๆ เสมอ ทำให้เกิดความสับสนและไม่ทันเหตุการณ์

- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม

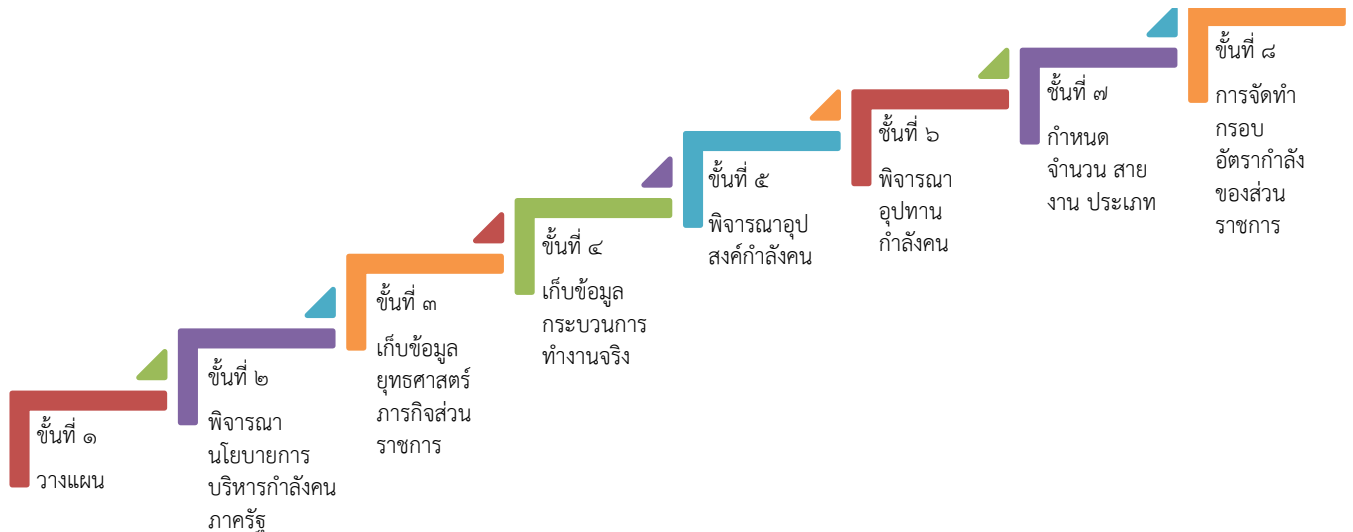


- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ ด้านสาธารณสุข
 - ด้านสุขภาพอนามัย
 - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - การส่งเสริมด้านการศึกษา
 - การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
 - การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
 - การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
 - รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อยึดหลักวิถีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อแบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ครั้งที่ ๓) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ



๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

คณะกรรมการ/เลขานุการ

๙ นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จัดทำตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับคำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ที่ ๕๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มี แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของ ปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าคล้อ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็น ระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- ผนึกพลังให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - วิศวกรโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง



<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ</p>	<p>- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้าน ทัศนกรรม การจัดทำมีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่</p>	<p>- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธาณภัย - ผช.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ</p>
	<p>- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มี คุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้าน การกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอก สถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก - ครู /ผช.ครู/ ผดต</p>
	<p>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการ ประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและ สนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานสูบน้ำ</p>
	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวก และเพียงพอ</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน</p>	<p>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มี ตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานสูบน้ำ</p>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา</p>



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด -นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและ ตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

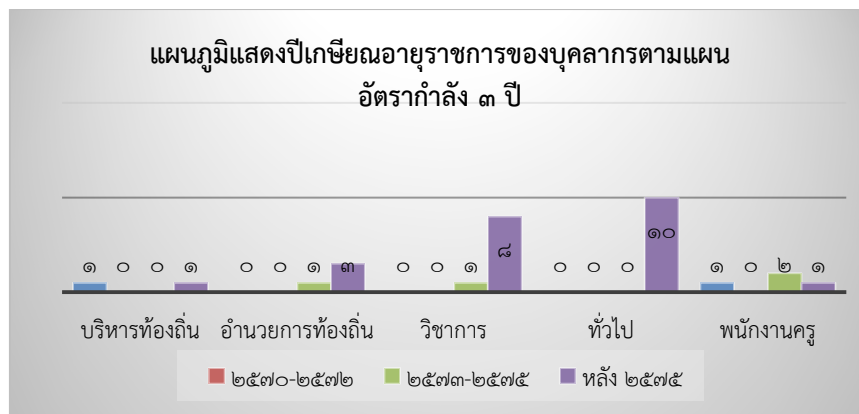
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

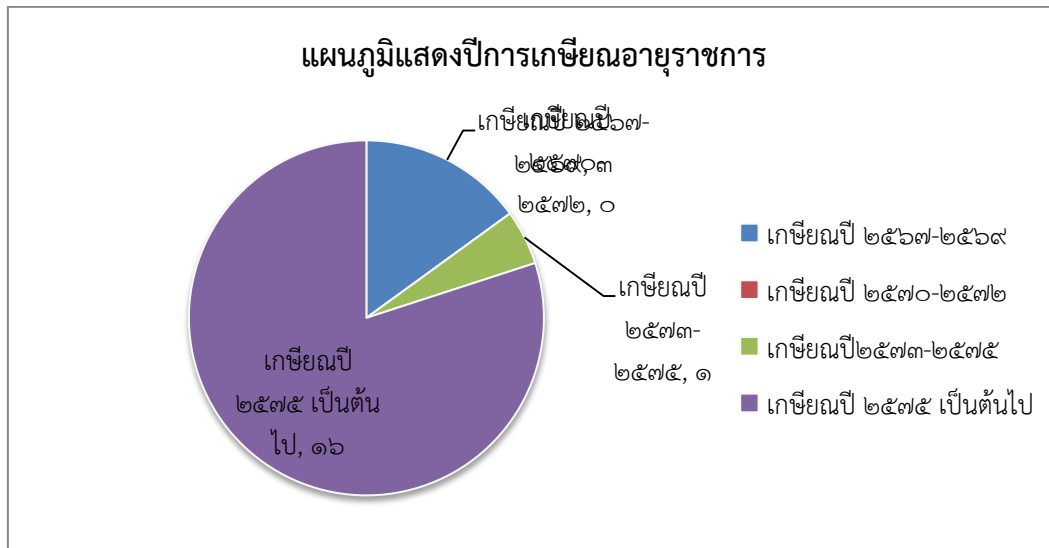
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มี ๓ คน กรณีในระยะเวลาดังกล่าว หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ท่าคล้อ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสระบุรี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๑. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง



<p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))</p>	
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดและกองสวัสดิการสังคม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด</p>



<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p>ภารกิจหลัก</p> <p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด</p> <p>๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>ภารกิจรอง</p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p> <p>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖. ทุกส่วนราชการ</p> <p>๗. สำนักปลัด</p> <p>๘. สำนักปลัด</p>



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดี ที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุด แข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการ แก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอก ขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็น ผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่ง การบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก



๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา	ของงาน
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบรม.ในฐานะตัวแทน	๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
	๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบรม.ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบรม.ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบรม. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบรม. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัดฯ เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอัตรากำลัง ที่พอกับภาระงาน แต่ขาดบุคลากร</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในกรณีข้าราชการ และใน ส่วนพนักงานจ้างหรือลูกจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ให้ทำการเปิดสอบเพื่อคัดเลือกคนเข้ามาปฏิบัติงาน</p>
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบ</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ การเงินและบัญชี และพัสดุและทรัพย์สิน มี</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ</p>



<p>บัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>อัตรากำลัง ที่เปิดใหม่เพื่อรองรับภาระงานเพิ่มขึ้น คือ</p> <p>- ผ.ช. นักวิชาการคลัง (คุณวุฒิ) เพิ่มเติม</p>	<p>แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในกรณีข้าราชการ และใน ส่วนพนักงานจ้างหรือ ลูกจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ให้ทำการเปิดสอบเพื่อคัดเลือกคนเข้ามาปฏิบัติงาน</p>
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ งาน มีอัตรากำลังเพียงพอต่อภาระงาน แต่ขาดบุคลากร</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในกรณีข้าราชการ และในส่วน พนักงานจ้างหรือลูกจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ให้ทำการเปิดสอบเพื่อคัดเลือกคนเข้ามาปฏิบัติงาน</p>



<p>ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย และอนุบาลศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้น ที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย</p> <p>ปัจจุบัน อัตรากำลัง ที่ว่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ, หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษาและ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สายวิชาการ และสายทั่วไป</p> <p>ปัจจุบัน อัตรากำลัง ที่ว่าง นักวิชาการศึกษา</p> <p>พนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในกรณี ข้าราชการ และใน ส่วน พนักงานจ้างหรือลูกจ้างใน ตำแหน่งที่ว่าง ให้ทำการ เปิดสอบเพื่อคัดเลือกคน เข้ามาปฏิบัติงาน</p>
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การ พัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงาน ประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการ สังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ การสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วน ราชการระดับตำบล ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ งาน</p> <p>ปัจจุบันสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p>แนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงาน พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ปัจจุบันไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.ท่าคล้อ	โครงสร้างใหม่ อบต.ท่าคล้อ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๑ งานป้องกันและดับเพลิง ๑.๒.๒ งานช่วยเหลือฟื้นฟูและกู้ชีพ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานก่อสร้าง ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานกิจการโรงเรียน	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๑.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ค.๖๘
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ค.



								๖๘
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๘
คนงานประจำรถขยะ	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ม.ค. ๖๘
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทัชชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจตมาตราบ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถ กระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม



เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ขอยุบตำแหน่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหาดสองแคว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) วฐ.ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดท่าคล้อ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดถ้ำเต่า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ธ.ค. ๖๗
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ม.ค. ๖๘
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค.๖๗
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒



								ก.พ. ๖๘
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๕	-	๐	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๙,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๘๙๗,๔๔๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	(๕๔,๙๖๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๐๕,๙๔๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	(๔๕,๗๕๐)
สำนักปลัด อบต.																			
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๗,๖๐๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	(๔๔,๙๕๐)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																			
๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๘๖,๘๔๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๓,๑๒๐	(๓๗,๙๖๐)
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๑,๙๒๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	(๔๑,๕๕๐)
๓	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๒๐,๔๔๐)
๔	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๓,๓๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๕,๔๓๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๖๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	(๑๙,๘๐๐)
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๘๖,๐๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	(๓๑,๒๖๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	คุณวุฒิ	๑	๑	๓๑๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๓๖	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๘๔๐	๓๔๔,๐๗๖	(๒๖,๕๑๐)
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๒๖๘	๗,๕๖๐	๑๙๐,๘๔๐	๑๙๑,๔๔๘	๑๙๙,๑๐๔	(๑๕,๓๔๐)
๙	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๒๔	๗,๕๑๒	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๙๔๔	๑๙๕,๔๕๖	(๑๕,๐๖๐)
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๔๔	๑๖๘,๓๒๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๕,๒๒๔	(๑๓,๕๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๗๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๙๒	๗,๓๘๐	๑๘๔,๒๐๐	๑๘๔,๔๕๒	๑๙๓,๘๓๒	(๑๔,๗๘๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๗๔๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๖๐	(ว่าง ๓ พ.ค. ๖๘)
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	ทักษะ	๑	๑	๒๑๐,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๔๑๒	๘,๗๔๘	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๗๗๒	๒๒๗,๕๑๐	(๑๗,๕๓๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๘๘	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๖๘๘	(๑๕,๐๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕,๐๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่าง ๑ พ.ศ. ๖๗)
๒๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่าง ๑ พ.ศ. ๖๗)
๒๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่าง ๑ พ.ศ. ๖๗)
๒๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างใหม่)
๒๖	พนักงานสูบน้ำ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
ฝ่ายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																			
๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๖๒๐	๑๓๓,๖๒๐	๔๒๔,๙๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	(ว่าง ๒ พ.ศ. ๖๘)
๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(ว่างเดิม)
๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ขจ.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๒๘๐	๓๓,๖๘๐	๓๒,๑๒๐	๓๗๔,๗๖๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๘๗,๒๔๐	(๓๐,๒๔๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	ทักษะ	๑	๑	๑๘๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๓๔๔	๗,๖๓๒	๑๙๐,๔๔๐	๑๙๐,๙๔๔	๑๙๘,๕๗๖	(๑๕,๓๐๐)
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทักษะ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๗๖๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	(๑๑,๕๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ขับ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองคลัง																			
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๒๔,๐๘๔	๒๕,๐๔๔	๖๖๒,๐๔๐	๖๖๘,๑๒๔	๖๙๓,๕๖๘	(๕๐,๑๗๐)
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๐,๖๘๐	๔๖๖,๓๒๐	๔๗๓,๕๕๐	(๓๕,๗๗๐)
๓	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๓๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๘,๗๖๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๕,๔๔๐	(๑๙,๙๗๐)
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	(ว่างเต็ม)
๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๙๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๗๒	๘,๑๙๖	๒๐๔,๓๖๐	๒๐๔,๗๙๒	๒๑๒,๙๘๘	(๑๖,๔๑๐)
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๕๐๔	๖,๗๖๘	๑๖๘,๘๔๐	๑๖๙,๒๒๔	๑๗๕,๙๙๒	(๑๓,๕๖๐)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๒๔	๖,๘๘๘	๑๗๑,๘๔๐	๑๗๒,๒๒๔	๑๗๙,๑๑๒	(๑๓,๘๐๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๗๖๐	(ว่าง ๓ ม.ก. ๖๗)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเต็ม)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	คุณวุฒิ	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
กองช่าง																			
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๔๐,๓๖๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๔๑,๒๐๐	(๔๐,๒๖๐)
๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	(ว่างเต็ม)
๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(ว่างเต็ม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๘๐,๘๘๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	(๓๐,๗๗๐)
๕	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๔๖,๖๘๐	๓๔๖,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๙๖๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๐๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๘,๒๐๘	๘,๕๓๒	๒๑๖,๔๘๐	๒๑๓,๔๐๘	๒๑๓,๗๓๒	(๑๗,๑๐๐)
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๕,๐๘๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(วาง ๑๐ ต.ค. ๖๗)
๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๕,๕๒๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	(วางเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๙	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(วางเต็ม)
๑๖	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	(วางเต็ม)
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	(วางเต็ม)
๓	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(วางเต็ม)
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	(วางเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๗๖๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหาดสองแคว																			
๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑							การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว			
๘	ครู (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	วสุ.ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-			๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๕๖๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๕๖๐	(๑๕๕,๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดท่าคล้อ																			
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑							การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว			
๑๒	ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๒๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑				๕,๒๘๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๓๓,๔๘๐	๓๓,๘๔๐	๓๓,๗๒๐	(เงินอุดหนุน ๑๐,๙๖๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดถ้ำเต่า																			
๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑							การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว			
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๓๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๒๒๐	๑๕๑,๔๔๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๖๕,๖๐๐	(เงินอุดหนุน ๒๔,๘๕๐)
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
กองสวัสดิการสังคม																			
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๖๔๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๐,๒๔๐	๔๔๖,๖๒๐	๔๖๒,๘๔๐	(ว่าง ๒ ม.ค. ๖๘)
๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	(ว่าง ๑ ก.ค. ๖๗)
๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๘,๘๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๔	นักสังคมสงเคราะห์	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๘๗,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๔๙๖	๑๑,๔๙๖	๒๙๗,๗๖๐	๒๙๘,๒๕๖	๓๑๐,๗๔๖	(๒๓,๙๔๐)
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขภาพ	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๙๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๗๒	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๔๐๐	๓๐๖,๑๓๒	๓๑๘,๓๗๒	(๒๔,๕๓๐)
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่าง ๒ ก.พ. ๖๘)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๔๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๐๔	๖,๑๔๔	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๓,๕๐๔	๑๕๙,๖๔๘	(๑๒,๓๐๐)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๔๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๐๔	๖,๑๔๔	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๓,๕๐๔	๑๕๙,๖๔๘	(๑๒,๓๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๐	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๕	รวม		๑๐๕	๖๔	๒๑,๔๖๕,๓๖๐	๕๒๘,๐๐๐	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๕	๐	+๑	๐	๒,๕๔๕,๕๖๐	๑,๔๑๕,๓๒๘	๖๕๒,๘๐๕	๒๑,๕๔๗,๗๕๐	๒๒,๕๙๑,๖๘๘	๒๓,๑๗๔,๔๖๕	
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๓,๒๓๒,๑๖๑	๓,๓๘๘,๙๐๓	๓,๕๗๖,๑๗๐	
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๔,๗๗๙,๙๑๑	๒๕,๙๘๐,๕๙๑	๒๖,๖๕๐,๖๓๕	
๘	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙,๑๕๕	๓๐,๕๗๗	๒๙,๘๖๖	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาภิบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๙,๒๕๐,๐๐๐ บาท (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๘๙,๒๕๐,๐๐๐

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลครบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/๒๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

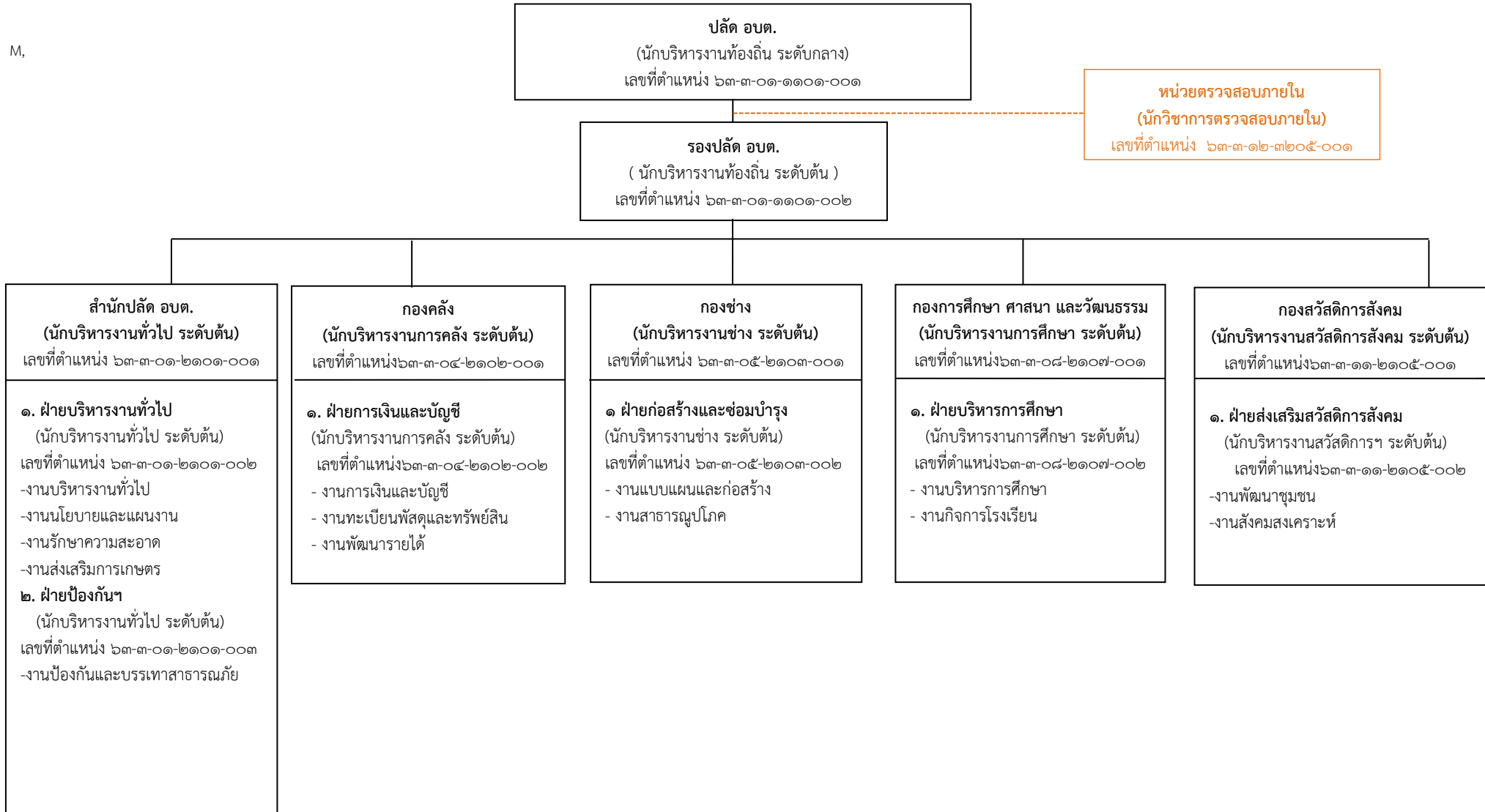
*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

M,





โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)

เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ (ว่าง)



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓

งานบริหารงานทั่วไป

งานนโยบายและแผนงาน

งานรักษาความสะอาด

งานส่งเสริมการเกษตร

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นิติกร ปก./**ชก.** (๑)
(เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./**ชก.** (๑)
(เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./**ชง.** (๑)
(เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)
- พนง.ขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๒)
- ผช.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ภารกิจ) (๑)
- ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (๑) (ว่าง)
- ผช.จพง.ธุรการ (ภารกิจ) (๒)
- ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ภารกิจ) (๑)
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๕)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑) (ว่าง)
- พนง.ขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๓) (ว่าง)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./**ชก.** (๑)
(เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)
- ผช.นักวิเคราะห์ (ภารกิจ) (๑)

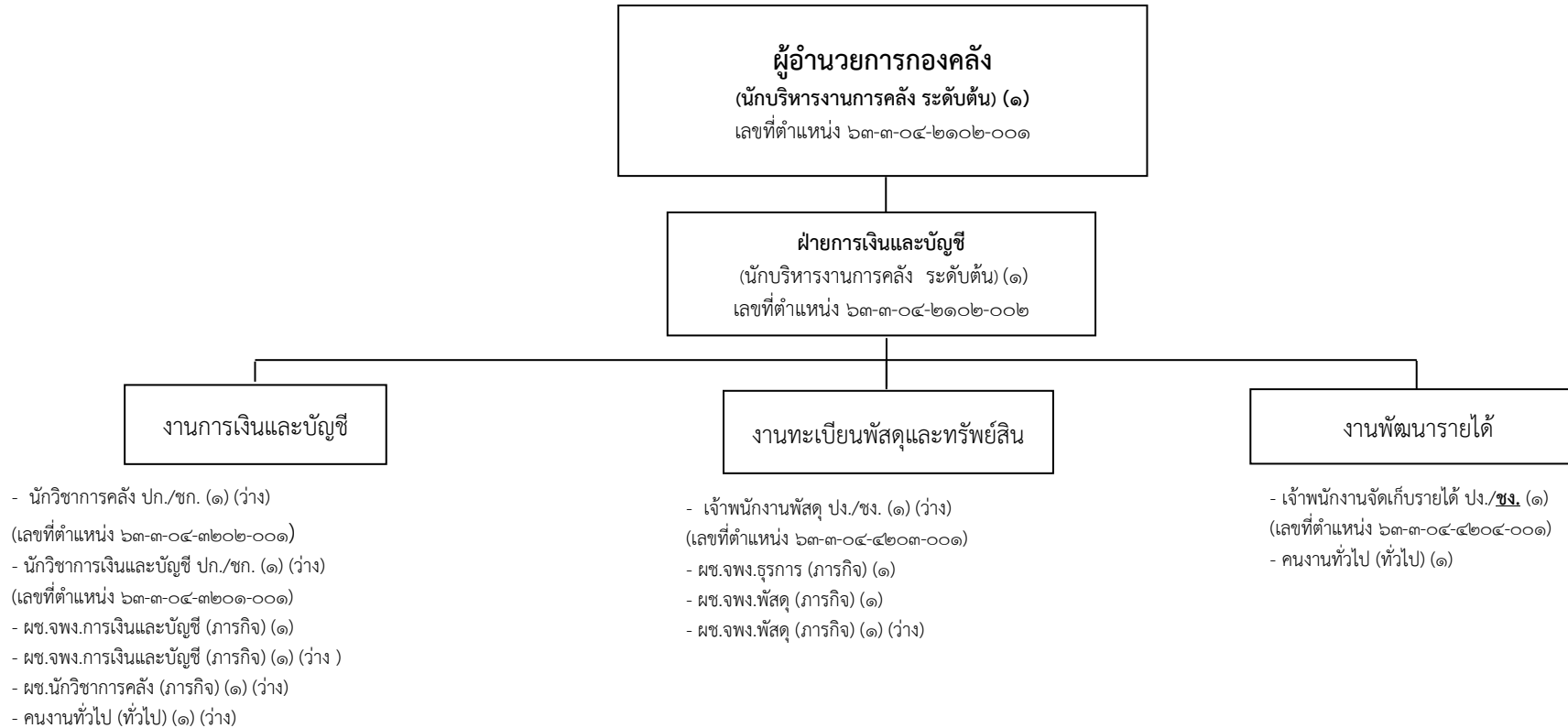
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ภารกิจ) (๑)
- คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๑)
- คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๒) (ว่าง)
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป) (๑) (ว่าง)
- คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๑) (ว่างใหม่)

- นักวิชาการเกษตร ปก./**ชก.** (๑)
(เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑)
- พนักงานสูบน้ำ (ทั่วไป) (๑) (ว่าง)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./**ชก.** (๑) (ว่าง)
(เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./**ชง.** (๑)
(เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ภารกิจ) (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทั่วไป) (๒)
- พนง.ดับเพลิง (ทั่วไป) (๑) (ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ) (ทั่วไป) (๓)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๓)

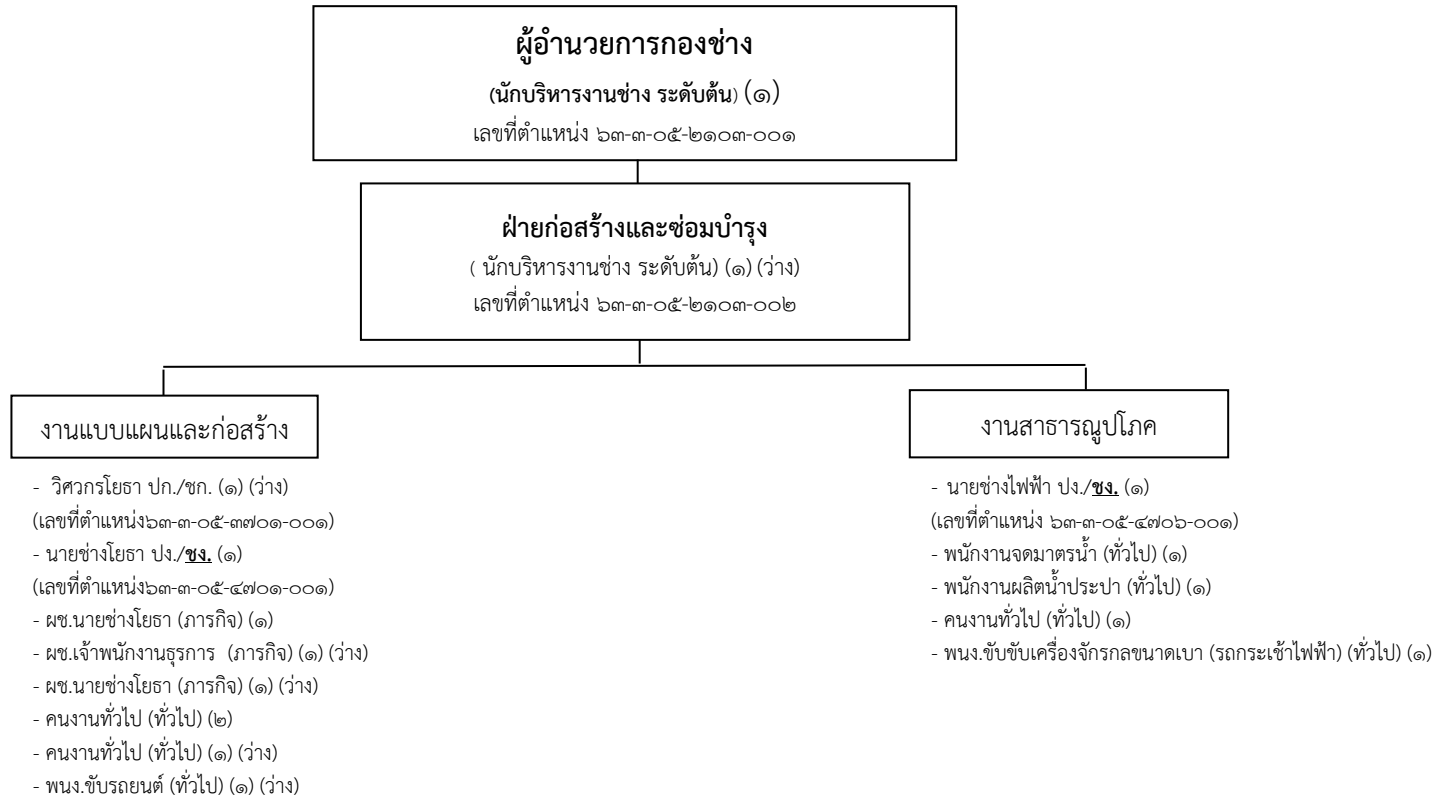


โครงสร้างกองคลัง





โครงสร้างกองช่าง



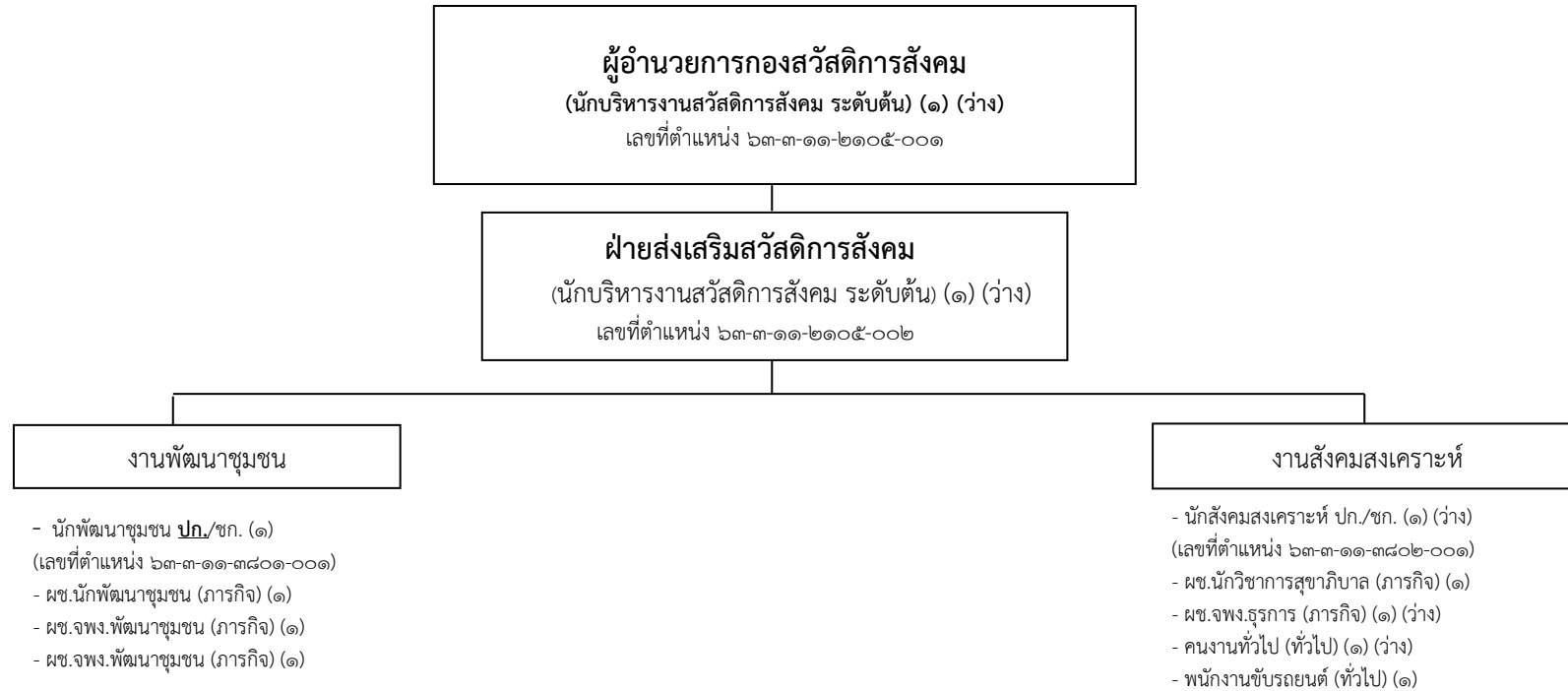


โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม





โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม





๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๑	นายอุทิศ จิตรธรรม	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐ (๕๔,๙๖๐*๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๒๗,๕๒๐
๒	นางจันทิ สุธธิประภา	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๙๐,๘๘๐
สำนักปลัด อบต.												
๑	จ.ส.อ.อนุสรณ์ พระโป๊ะ	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๕๖๐๐*๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป												
๑	นางสาวกัญญารัตน์ สุวรรณ	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๒	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ปก./ชก.	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐*๑๒)	-	-	๔๙๘,๖๐๐
๓	นางสาวชลลดา ภูมานี	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐*๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๔	นางสาวสุธาสินี จันทกุล	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๕	นายศุภณัฐ สิมศิริ	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐*๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๖	นางสุจิตรา อุวงศ์	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐*๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	นางสาวมยุรา ชำนาญกิจ	ปริญญาตรี	-	ผ.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	คุณวุฒิ	-	ผ.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	คุณวุฒิ	๓๑๘,๑๒๐ (๒๖,๕๑๐*๑๒)	-	-	๓๑๘,๑๒๐
๘	นางสาวอรัทยา กุลภัทรโกศล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑๗๗,๓๖๐ (๑๕,๓๕๐*๑๒)	-	-	๑๗๗,๓๖๐
๙	นายธวัชชัย อางัญกิจ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๐	นายมานน จันทะนันท์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๑๑	นางสาวสุกัญญา อิมพาลี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑๘๔,๐๘๐ (๑๕,๓๕๐*๑๒)	-	-	๑๘๔,๐๘๐
๑๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๒,๓๕๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่าง๑ พ.ค.๖๘)
๑๓	นายมานพ ชาลี	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขย)	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขย)	ทักษะ	๒๑๐,๓๖๐ (๑๗,๕๓๐*๑๒)	-	-	๒๑๐,๓๖๐
๑๔	นายจุฑาทรร สิมมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	คุณวุฒิ	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๕	นางสาวสมฤทัย พระวิจิตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คุณวุฒิ	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๖	นางสาววนิดา เสมารัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คุณวุฒิ	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๗	นางสาวภักมณฑน์ วงษ์เสนา	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๘	นางสาวพิมพ์ใจ รอบสุริวงษ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นางสาวศศิมา พิมพ์จินดา	ปริญญาโท	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวอรุณรัตน์ อินทร์รักษา	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑ พ.ค. ๖๘)
๒๒	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑ พ.ค. ๖๗)
๒๓	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑ พ.ค. ๖๘)
๒๔	นายอานนท์ หล้าหนู	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างใหม่)
๓๐	-ว่าง-	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๒	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓๓	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๔	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
ฝ่ายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๑	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่าง ๒ ม.ค.๖๘)
๒	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ขง.	๖๓-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ขง.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๓	ส.อ.อภิศักดิ์ ฉางกระโทก	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปจ./ขง.	๖๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปจ./ขง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๘๐*๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔	นายประยัต ศรีจุมพล	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๑๘๓,๖๐๐ (๑๕,๓๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๓,๖๐๐
๕	นางสาวศิริวรรณ คำน้อย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทักษะ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทักษะ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖	นางสาวมัลลิกา ลักษณะผ่อง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗	นายโชคก ชิตวงษ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นายอุดม พวงแก้ว	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๐	นายจิรายุ เมฆหมอก	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายรักษพงศ์ โตคล้าย	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายอาทิตย์ โพธิ์งาม	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายโกวิท สุขปรี้ง	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายวันชัย คงเนาวรัตน์	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๑	นางไพรินทร์ มานะการ	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๖๔๔,๐๔๐
๒	นางณิตยา อิ่มเรืองศรี	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐
๓	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๔	นางสาวศิริภัสสร มุ่งอ้อมกลาง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐*๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๕	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๖	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	นางสาวประไพ ลิ้มเฮง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑๙๖,๙๒๐ (๑๖,๔๓๐*๑๒)	-	-	๑๙๖,๙๒๐
๘	นางสาวนาคยา เมฆา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑๖๒,๗๒๐ (๑๓,๕๖๐*๑๒)	-	-	๑๖๒,๗๒๐
๙	นางสาวจันทิมา แสงมาลา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	คุณวุฒิ	๑๖๕,๖๐๐ (๑๓,๘๐๐*๑๒)	-	-	๑๖๕,๖๐๐
๑๐	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่าง ๑ ม.ค. ๖๗)
๑๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	คุณวุฒิ	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๓	นางสาวจิรพรรณ ใจหลัก	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑ ส.ค. ๖๗)
กองช่าง												
๑	นายรุ่งพร ผุยเจริญ	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๒๕,๑๒๐
๒	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๖๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน			๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔	นายไวภูณัฐ เป็นทุน	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐*๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐
๕	นายนพพร วัชรินทร์	ปวส.	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐*๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖	นายพิชิต จันทะบุรณ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๒๐๕,๒๐๐ (๑๗,๑๐๐*๑๒)	-	-	๒๐๕,๒๐๐
๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่าง ๑๐ ต.ค.๖๗)
๘	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๙	นายบริวัฒน์ สามงามนิ่ม	ปริญญาตรี	-	พนักงานจดตมตรน้ำ	-	-	พนักงานจดตมตรน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายสุทธรงค์ ศรีวิสัย	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวจิราภรณ์ ไชยแสง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวสุนันทา ไชยแสง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายอมรพันธุ์ สุวรรณราชัย	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายเอกชัย ต้วงสูงเนิน	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๖	นายสนอง โสจันทร์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม												
๑	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๒	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๔	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๓-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖	นางสาววัลลี ศรีระอุไร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหาดสองแคว												
๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตรจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว			
๘	-	-	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๓	ครู	-	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๓	ครู (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๐	นางสาวจันทนา ศรีธน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดท่าคล้อ												
๑๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว			
๑๒	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๒	ครูผู้ช่วย	-	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๒	ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๓	นางสาวพัชรา สุขศรี	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดถ้ำเต่า												
๑๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว			
๑๕	นางสาวณัฐนิชา สุทธิประภา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	คุณวุฒิ	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๖	นางยุภาณิศรา คำนวน	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
กองสวัสดิการสังคม												
๑	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ (ว่าง ๒ ม.ค. ๖๘)
๒	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่าง ๑ ก.ค. ๖๗)
๓	นางสาววิลาวรรณ สารางค์	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๖๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐*๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๔	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ป.ง./ช.ง.	๖๓-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ป.ง./ช.ง.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕	นางสาวทยาวิรี ทองสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๒๙๗,๙๖๐ (๒๓,๙๘๐*๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖	นางสาวจิรภา ตั้งที่สุด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	คุณวุฒิ	๒๙๔,๓๖๐ (๒๔,๕๓๐*๑๒)	-	-	๒๙๔,๓๖๐
๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๙๕๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่าง ๒ ม.ค.๖๘)
๘	นางสาวศศิธร ธรรมสร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๑๔๗,๖๐๐ (๑๒,๓๐๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๖๐๐
๙	นางสาวคุณัญญา หอมจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๑๔๗,๖๐๐ (๑๒,๓๐๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๖๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๑	นายวสันต์ ฤกษ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑	-ว่าง-	-	๖๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น



อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจรรยาบรรณ เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจรรยาบรรณในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมในสังกัดกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลท่าคล้อ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจรรยาบรรณ ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจรรยาบรรณแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง



ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลូវัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - ๓.๖ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในหน้าที่เสียหาย
 - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
 - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ



๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน



๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด



๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพท์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้



๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยูติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้



๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้น ในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด ประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กัน หลีกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอน ให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึด หลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนา ตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผน และดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ โดยต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อ สงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะตระหนักถึงความสำคัญในการ เผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าคล้อ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน



๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙