

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖**  
**(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)**



**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน**  
**อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๔๐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้เหมาะสมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

มิถุนายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๒
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน	๑๕
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนจะดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๖๕

### ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และ เลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการ กำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
- สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ สฎ ๘๒๖๐๑/๔๔๓ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอส่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
- หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๙๖ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ สฎ ๘๒๖๐๑/๒๖๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทำสะท้อนให้เหมาะสมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) คือ แผนอัตรากำลังที่องค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อนจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และจะพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างไปในแนวทางใด โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน โครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ มีดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน มีโครงสร้างการแบ่งงาน ระบบงาน และระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนสามารถดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ซึ่งประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน และจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการ

พิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก็ตีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงการในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์กรบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์กรบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระทบกระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### 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 องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอก องค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- **สำนักงาน ก.พ.**

ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคนเพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น**

ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไปการมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### **กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

#### **(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาสะท้อน ดังนี้

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

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

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

## (๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบล ทำสะท้อน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด อบต.** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

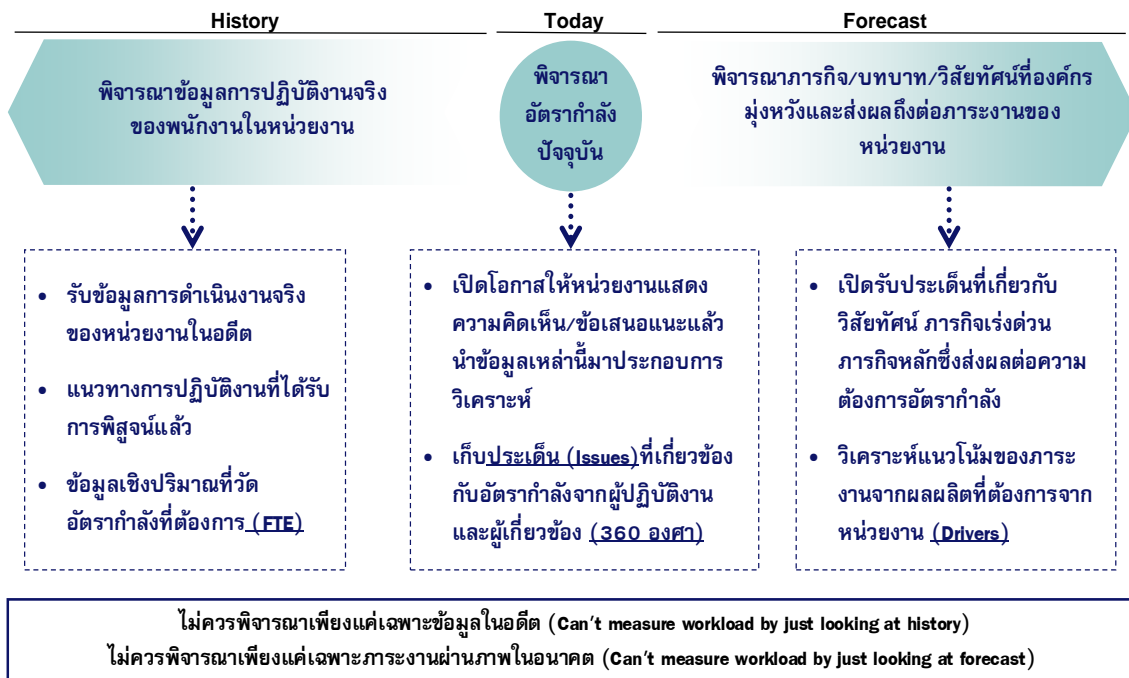
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

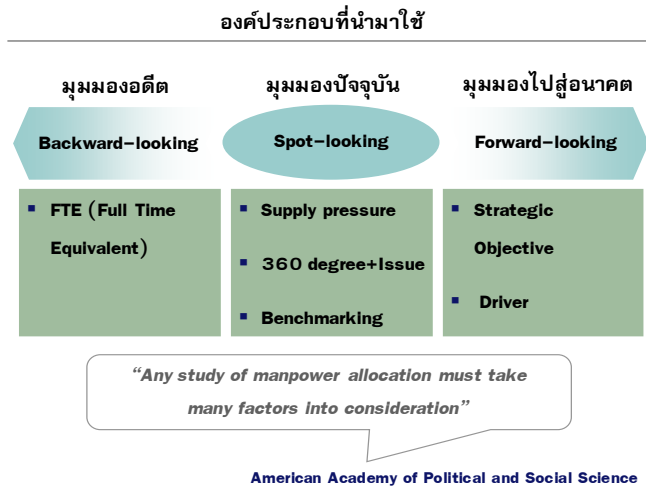
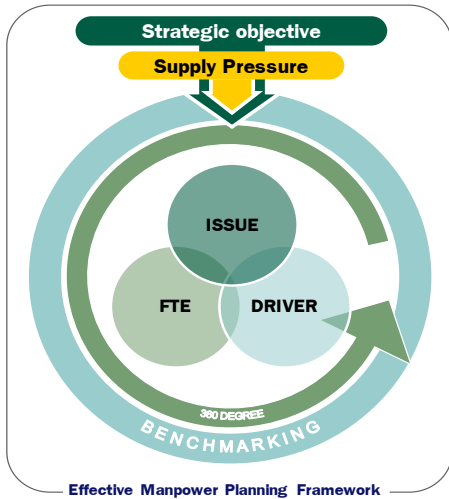
### แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังนี้



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective :** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการบริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure :** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

**(๑) พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

**(๒) พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำสะท้อน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่น

ที่เหมาะสมกว่าได้

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า**  $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$  หรือ  $๘๒,๘๐๐$  นาที

**หมายเหตุ**

- ๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ
- ๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน) มายึดโยงกับจำนวนกรอกกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues :** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

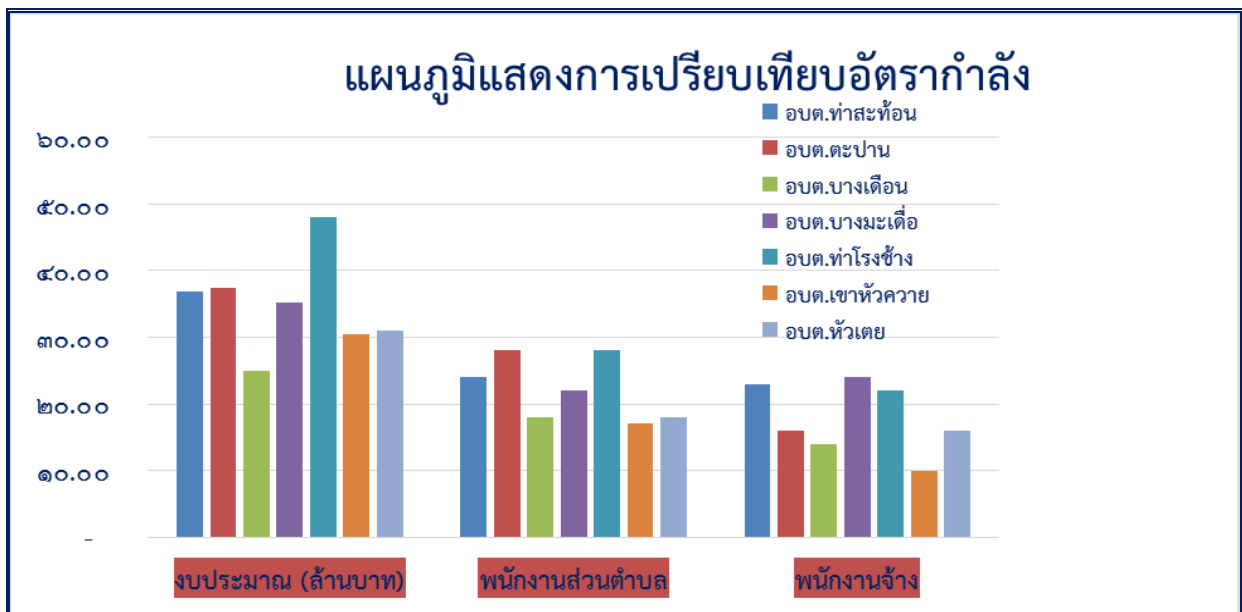
**๑) ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อน พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

๒) **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓) **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking :** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดือน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโรงช้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาหัวควาย องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเตย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๖ แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะใกล้เคียงกัน

อปท.	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (ล้านบาท)	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	รวม
อบต.ท่าสะท้อน	๓๖.๘๐	๒๔	๒๓	๔๗
อบต.ตะพาน	๓๗.๔๘	๒๘	๑๖	๔๔
อบต.บางเดือน	๒๔.๘๙	๑๘	๑๔	๓๒
อบต.บางมะเดื่อ	๓๕.๒๐	๒๒	๒๔	๔๖
อบต.ท่าโรงช้าง	๔๘.๐๐	๒๘	๒๒	๕๐
อบต.เขาหัวควาย	๓๐.๕๐	๑๗	๑๐	๒๗
อบต.หัวเตย	๓๑.๐๐	๑๘	๑๖	๓๔



จากตารางและแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน กับ องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงทั้ง ๖ แห่ง จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังใกล้เคียงกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อาจจะต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งตามความจำเป็นและปริมาณงาน โดยปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ประกาศรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการรับโอน (ย้าย) และการสอบครบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มีพื้นที่ทั้งหมด ๕๘.๓๙ ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย หมู่บ้าน จำนวน ๗ หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือน ๒,๒๖๐ ครัวเรือน และมีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๕,๕๑๐ คน สภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ลาดต่ำเชิงเขา ไปจนถึงที่ราบลุ่มทางทิศตะวันตกมีพื้นที่ทั้งหมดเหมาะกับการทำสวนผลไม้ สวนยางพารา ปาล์มน้ำมันและเลี้ยงปลาในกระชัง ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม และรับจ้างทั่วไป

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ทำให้สามารถระบุสภาพปัญหาโดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

###### สภาพปัญหา

- ๑) ถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนหลายสายเป็นถนนลูกรัง มีสภาพผิวจราจรชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๒) ราษฎรมีไฟฟ้าใช้ไม่ครบทุกครัวเรือน ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่ครบทุกสายทาง
- ๓) ฤดูแล้งขาดแคลนน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภค เพื่อการเกษตร และไม่มีที่กักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้ง
- ๔) ประปาไม่ครบทุกครัวเรือน ไม่เพียงพอต่อความต้องการ

###### ความต้องการ

- ๑) ต้องการให้ถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีสภาพที่ดี เป็นถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีตทุกสาย การคมนาคมภายในตำบลท่าสะท้อนสะดวกปลอดภัย
- ๒) มีการก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา เส้นทางคมนาคม ทางน้ำ และวางระบายน้ำ
- ๓) มีการก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้ทั่วถึง
- ๔) พัฒนาการวางผังเมืองและการควบคุมอาคาร
- ๕) มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน และมีไฟฟ้าสาธารณะในทุกจุดเสี่ยงและถนนทุกสาย
- ๖) ฤดูแล้งมีน้ำใช้อุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร มีที่กักเก็บน้ำไว้ใช้อย่างเพียงพอ

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

###### สภาพปัญหา

- ๑) ไม่มีตลาดรองรับพืชผลทางการเกษตร
- ๒) ขาดการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ

- ๓) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๔) ขาดการรวมกลุ่มในเชิงการผลิตและกำหนดราคาในการขายผลผลิต
- ๕) ขาดการส่งเสริมอุตสาหกรรมครัวเรือน อุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรแบบครบวงจร
- ๖) ขาดการฝึกอบรมอาชีพและส่งเสริมการมีอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- ๗) เจ้าของสถานประกอบการนิยมจ้างแรงงานต่างด้าวมากกว่าคนไทยเนื่องจากค่าจ้างแรงงานต่ำ

#### ความต้องการ

- ๑) ส่งเสริมการผลิตและการแปรรูปสินค้าให้มีคุณภาพ
- ๒) ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น
- ๓) เพิ่มศักยภาพแรงงานและส่งเสริมการจ้างงานคนในท้องถิ่น
- ๔) พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เชิงสุขภาพให้มีศักยภาพและคุณภาพ ทำให้เศรษฐกิจดีขึ้น
- ๕) ผลผลิตทางการเกษตรราคาดี
- ๖) พัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งเพื่อสร้างศักยภาพสามารถพึ่งตนเองได้ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๔.๓ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

##### สภาพปัญหา

- ๑) มีแรงงานต่างด้าวอยู่ในพื้นที่จำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒) ปัญหาการว่างงาน เนื่องจากการเกี่ยงงานของคนไทย และแรงงานต่างด้าวมียาค่าจ้างแรงงานต่ำกว่า
- ๓) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและการลักขโมย
- ๔) ขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาจากภาคประชาชน ต้องการเป็นผู้รับมากกว่าการร่วมแรงร่วมใจกันทำ
- ๕) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายและขาดการปฏิบัติและบังคับใช้อย่างจริงจัง

#### ความต้องการ

- ๑) สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) เตรียมความพร้อมของสังคม จัดสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๓) อนุรักษ์สืบทอดวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัวและชุมชน
- ๕) เสริมสร้างความมั่นคงและความสมานฉันท์ให้เป็นท้องถิ่นที่น่าอยู่
- ๖) เสริมสร้างสุขภาวะของประชาชนอย่างครบวงจร
- ๗) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๘) ประชาชนปลอดภัยและห่างไกลจากยาเสพติด

#### ๔.๔ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

##### สภาพปัญหา

- ๑) มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- ๒) ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอน
- ๓) การสืบทอดส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) ขาดการพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีพื้นบ้าน
- ๕) ไม่มีการเสริมสร้างและพัฒนาเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

- ๖) เด็กรุ่นใหม่ไม่สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗) ไม่มีห้องสมุดสำหรับประชาชน

#### ความต้องการ

- ๑) ประชาชนมีจิตสำนึกในการส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างจริงจัง
- ๒) มีการส่งเสริมให้คนรุ่นใหม่สนใจเอกลักษณ์ท้องถิ่น
- ๓) มีกิจกรรมส่งเสริมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม
- ๔) มีการจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรม
- ๕) มีกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย
- ๖) จัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย

### ๔.๕ ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### สภาพปัญหา

- ๑) ผู้ประกอบการ และชาวบ้านยังมีการปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำลำคลอง
- ๒) ขาดจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและขาดการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง
- ๓) ขาดงบประมาณในการกำจัดขยะมูลฝอยที่นับวันจะเพิ่มปริมาณมากขึ้น
- ๔) ภาวะโลกร้อนเกิดผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อมและภาวะการเกิดโรคได้ง่าย
- ๕) การบังคับใช้กฎหมายไม่มีประสิทธิผล
- ๖) การบุกรุกที่สาธารณะและตัดไม้ทำลายป่า
- ๗) มีการทิ้งขยะลงแม่น้ำ

#### ความต้องการ

- ๑) ประชาชนมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและขาดการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง
- ๒) การบังคับใช้กฎหมายเกิดประสิทธิผล
- ๓) ไม่มีการบุกรุกที่สาธารณะและตัดไม้ทำลายป่า
- ๔) มีระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะที่มีประสิทธิภาพ สิ่งแวดล้อมในบริเวณบ้านเรือนและชุมชนดี
- ๕) พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์อย่างยั่งยืน และวางแผนการใช้อย่างเป็นระบบ
- ๖) ป้องกัน ควบคุมมลพิษเพื่อคุณภาพชีวิตและการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๗) ศึกษาวิจัยการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน

### ๔.๖ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

#### สภาพปัญหา

- ๑) มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- ๒) ขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ และบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- ๓) ชุมชนไม่เข้มแข็งและขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔) ประชาชนขาดความเข้าใจในระบบราชการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย

#### ความต้องการ

- ๑) พัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ๒) พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารท้องถิ่น
- ๓) เพิ่มศักยภาพของหน่วยงานในการให้บริการประชาชน

- ๔) ความสามัคคีในกลุ่มองค์กรฯ และประชาชน
- ๕) มีเครื่องมือ อุปกรณ์ และบุคลากรเพียงพอในการบริหารจัดการ
- ๖) มีงบประมาณเพียงพอในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ

## ๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

จากการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT Analysis (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งจากสภาพแวดล้อมภายในของท้องถิ่นซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสภาพปัจจุบัน โดยมุ่งเน้นหาคำตอบจากคำถามที่ว่า ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีสถานการณ์พัฒนาอยู่จุดไหน” การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาขององค์กรในภาพรวม ต่อคำถามที่ว่า “ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีสถานการณ์พัฒนาอยู่จุดไหน” นั้น เบื้องต้นสามารถวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาในภาพรวมขององค์กรได้โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis สำหรับวิเคราะห์จุดแข็ง(S-Strength) จุดอ่อน (W-Weakness) จากปัจจัยภายใน และวิเคราะห์โอกาส (O-Opportunity) อุปสรรค (T-Threat) จากปัจจัยภายนอก โดยทำการวิเคราะห์ในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

- ๑) ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงานการมอบอำนาจ การกำกับดูแล เป็นต้น
- ๒) ระเบียบ กฎหมาย
- ๓) บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ เป็นต้น
- ๔) งบประมาณ รวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ
- ๕) ระบบฐานข้อมูล
- ๖) การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

**การวิเคราะห์จุดแข็ง (S-Strength)** เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จ ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น

**การวิเคราะห์ จุดอ่อน (W-Weakness)** เป็นการพิจารณาภายในหน่วยงานว่ามีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัด ความไม่พร้อม ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ ข้างต้นเช่นเดียวกับจุดแข็ง

### ๒. ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

- ๑) ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์
- ๒) ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจในเขตพื้นที่ (เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน) การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง
- ๓) ด้านสังคม
- ๔) นโยบายรัฐบาล / กฎหมาย
- ๕) เทคโนโลยี

**การวิเคราะห์โอกาส (O-Opportunity)** เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกกว่ามีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ปัจจุบันของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองและเทคโนโลยี

**การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T-Threat)** เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาให้ครอบคลุมทุกด้านเช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

สำหรับผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนด้วยเทคนิค SWOT Analysis มีรายละเอียดดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (S-Strength)

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีการแบ่งโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนสามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้ตามภารกิจหน้าที่ จึงทำให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใน

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีการออกข้อบัญญัติตำบลเรื่องต่างๆ สำหรับรองรับการจัดเก็บรายได้ประเภทต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งและภารกิจถ่ายโอน

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณเนื่องจากมีอิสระในการจัดเก็บรายได้และบริหารการใช้จ่ายงบประมาณได้เอง

๔) ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน การบริหารงานจึงมีความเป็นเอกภาพสามารถตอบสนอง แก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้หลากหลาย รวดเร็ว และตรงกับความต้องการของประชาชน

๕) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมอำนวยความสะดวกในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ และพร้อมให้บริการประชาชน

### ๒. จุดอ่อน (W - Weakness)

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนขาดการจัดการความรู้ (KM - Knowledge Management) ขององค์กร

๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน บางส่วนมีทัศนคติในเชิงลบต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานในอนาคต

### ๓. โอกาส (O - Opportunity)

๑) การเกิดภาวะโลกร้อนส่งผลให้ปริมาณผลผลิตทางการเกษตรในภูมิภาคต่างๆ ของโลกลดลง ทำให้ราคาสินค้าเกษตรส่วนใหญ่สูงขึ้น ซึ่งเป็นผลดีต่อเกษตรกร และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร

๒) ประเทศไทยมี พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุนเป็นเครื่องมือผลักดันทิศทางการลงทุนซึ่งครอบคลุมธุรกิจขนาดกลาง ขนาดย่อมและธุรกิจชุมชน รวมทั้งมีศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมอยู่ในภูมิภาคเดียวกัน

๓) นโยบายกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดบทบาทและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองได้อย่างเหมาะสม

๔) การเข้าร่วมประชาคมอาเซียนเปิดโอกาสทางการตลาดของผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมซึ่งเป็นแหล่งรายได้สำคัญของประเทศ

๕) จังหวัดสุราษฎร์ธานีตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมเป็นเส้นทางคมนาคมสู่ภาคใต้ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัดใกล้เคียงและเป็นศูนย์กลางการคมนาคมและโลจิสติกส์ของภาคใต้

๖) จังหวัดสุราษฎร์ธานีมีสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ สามารถพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัยได้อย่างครอบคลุม

๗) จังหวัดสุราษฎร์ธานีมีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและเชิงสุขภาพระดับนานาชาติ

๘) แร่งงานต่างด้าวจำนวนมากทำให้เศรษฐกิจในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว

#### ๔. อุปสรรค (T - Threat)

๑) ความขัดแย้งระหว่างกลุ่มการเมือง/กลุ่มผลประโยชน์ระดับชาติ ส่งผลให้เกิดความแตกแยกอย่างรุนแรงในสังคมไทย ทั้งยังสะท้อนให้เห็นถึงความเหลื่อมล้ำระหว่างสังคมเมืองและสังคมชนบท แสดงให้เห็นถึงการละเมิดอำนาจอารัฐ ละเมิดกฎหมาย และเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างชัดเจน

๒) รัฐบาลไม่มีเสถียรภาพทำให้นโยบายพัฒนาประเทศขาดความต่อเนื่อง

๓) รัฐบาลไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกระจายอำนาจที่ระบุให้จัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณแผ่นดิน

๔) สินค้าเกษตรมีต้นทุนการผลิตไม่สมดุลกับราคาขาย ทั้งนี้ สินค้าเกษตรส่วนมากผูกโยงกับการส่งออก จึงมักประสบปัญหาราคาไม่แน่นอน ส่งผลกระทบกับรายได้ของประชาชนในประเทศ

๕) แร่งงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานทั้งในภาคการเกษตร เช่น สวนยางพารา สวนปาล์ม น้ำมัน และรับจ้างทั่วไป ก่อให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อและยาเสพติด เป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ

๖) การเปลี่ยนแปลงสถานะอากาศของโลกก่อให้เกิดภัยพิบัติธรรมชาติที่รุนแรง เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย และวาตภัย

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาขององค์กรในเชิงลึก นอกจากจะใช้เทคนิค SWOT Analysis สำหรับวิเคราะห์สภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์กรในภาพรวมแล้ว ยังสามารถใช้เทคนิค SWOT Analysis ร่วมกับเทคนิค Kinsey ๗s Framework สำหรับวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาขององค์กรในเชิงลึกได้ โดยวิเคราะห์จากปัจจัยภายในประเด็นต่างๆ ต่อไปนี้

#### ๑. จุดแข็ง (S - Strength) วิเคราะห์จาก

๑) โครงสร้างองค์กร (Structure) องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มีโครงสร้างองค์กรที่เป็นจุดแข็ง (S- Strength) ดังนี้

- มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการและมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่แต่ละส่วนราชการ แต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

- มีการแบ่งโครงสร้างหลักออกเป็นข้าราชการฝ่ายการเมือง กับพนักงานส่วนตำบล

- มีการมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้แก่รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการประชาชน

๒) กลยุทธ์องค์กร (Strategic) องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มีการวางกลยุทธ์ในการบริหารงานซึ่งเป็นจุดแข็ง (S - Strength) ดังนี้

- กิจกรรมแต่ละอย่างมีการวางแผนการดำเนินงานไว้ครอบคลุมทั้งระยะยาวระยะกลางและระยะสั้น

- มีการกำหนดระยะเวลาและกิจกรรมการดำเนินงานสำหรับแต่ละโครงการพัฒนาไว้อย่างชัดเจน และสามารถดำเนินการให้สำเร็จได้ตามแผนที่วางไว้

- มีการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาปีละ ๑ ครั้ง

๓) ระบบการดำเนินงานขององค์กร (Systems) องค์กรการบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีระบบการดำเนินงานขององค์กรซึ่งเป็นจุดแข็ง (S - Strength) ดังนี้

- องค์กรมีอิสระในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ทำให้สามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถตรงกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

- มีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชน

- มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงไว้รองรับการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร

- มีการประชาสัมพันธ์และระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ของ

องค์กร

- มีระบบให้บริการประชาชนนอกเวลาราชการ

๔) ลักษณะแบบแผนหรือพฤติกรรมในการบริหารงานของผู้บริหาร (Style) ขององค์กรการบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีการบริหารงานซึ่งเป็นจุดแข็ง (S-Strength) ดังนี้

- ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์

- ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานเพื่อพัฒนาองค์กรและประชาชน

๕) สมาชิกในองค์กร (Staff) บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีคุณสมบัติที่เป็นจุดแข็ง (S - Strength) ดังนี้

- บุคลากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ

- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม

- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและมีความสามัคคี

๖) ความรู้ความสามารถและทักษะ (Skills) องค์กรการบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีแนวทางการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กรซึ่งถือเป็นจุดแข็ง (S-Strength) ดังนี้

- มีความสามารถดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในเชิงรุก

- ส่งเสริมบุคลากรทั้งด้านการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกตำแหน่ง และสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๗) ค่านิยมร่วมของสมาชิกในองค์กร (Shared Value) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีค่านิยมร่วมซึ่งถือเป็นจุดแข็ง (S - Strength) ดังนี้

- บุคลากรมีจิตสำนึกรักองค์กร และต้องการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

- ดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

## ๒. จุดอ่อน (W - Weakness) วิเคราะห์จาก

๑) โครงสร้างองค์กร (Structure) องค์กรการบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีโครงสร้างองค์กรที่เป็นจุดอ่อน (W - Weakness) คือ การแบ่งงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในทางปฏิบัติยังไม่เป็นเอกภาพ

๒) กลยุทธ์องค์กร (Strategic) ที่เป็นจุดอ่อน (W - Weakness) คือ ความล่าช้าจากการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลทำให้โครงการขนาดใหญ่และ/หรือกิจกรรมที่ใช้งบประมาณมากขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน

๓) ระบบการดำเนินงานขององค์กร (Systems) องค์กรการบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีระบบการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นจุดอ่อน (W - Weakness) ดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

- งบประมาณที่มีไม่เพียงพอสำหรับนำไปพัฒนาท้องถิ่นด้านต่างๆ ตามความต้องการของท้องถิ่น

- ระบบฐานข้อมูลยังไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ

๔) ลักษณะแบบแผนหรือพฤติกรรมในการบริหารงานของผู้บริหาร (Style) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีความประนีประนอมมากเกินไป ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบางคนไม่ปฏิบัติงานอย่างจริงจังไม่เคร่งครัดต่อกฎระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่วางไว้

๕) สมาชิกในองค์กร (Staff) โดยบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีคุณสมบัติที่เป็นจุดอ่อน (W - Weakness) ดังนี้

- บุคลากรมีการโอน(ย้าย) บ่อยและไม่มีบุคลากรอื่นมาแทนที่ตำแหน่งที่ว่าง ทำให้บุคลากรที่น้อยส่งผลให้งานเกิดความล่าช้าและประสิทธิภาพของงานลดลง

- บุคลากรบางส่วนที่ได้รับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างเต็มที่

- บุคลากรบางคนขาดความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน

๖) ความรู้ความสามารถและทักษะ (Skills) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีสมัยใหม่

๗) ค่านิยมร่วมของสมาชิกในองค์กร (Shared Value) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนบางส่วนมีทัศนคติในเชิงลบต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานในอนาคต

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้วางแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด รวมถึงนโยบายของผู้บริหาร และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ซึ่งสามารถ วิเคราะห์ศักยภาพ ประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตของแต่ละยุทธศาสตร์ ด้วยเทคนิค (SWOT Analysis) ดังนี้

## ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### ๑) จุดแข็ง (S - Strength)

- ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญกับนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นอันดับหนึ่ง ทำให้สัดส่วนการจัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าด้านอื่นๆ

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณแบบแบ่งสัดส่วนรายหมู่บ้านทำให้การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานกระจายตัวครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่

### ๒) จุดอ่อน (W - Weakness)

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานบางส่วนเป็นการพัฒนาแบบไม่ยั่งยืน

- การจัดสรรงบประมาณแบบแบ่งสัดส่วนเป็นรายหมู่บ้าน ทำให้บางครั้งโครงการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณอาจจะไม่ใช่โครงการที่จำเป็นเร่งด่วนอันดับต้นๆ

### ๓) โอกาส (O - Opportunity)

- ประชาชนให้การสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคมมากกว่ายุทธศาสตร์ด้านอื่น

- องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านโครงการพื้นฐานจากหน่วยงานอื่น อาทิ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี กรมทางหลวงชนบท กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น

## ๔) อุปสรรค (T - Threat)

- รลบรรทุกที่บรรทุกเกินน้ำหนักส่งผลให้ถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเกิดการชำรุดเร็วกว่าการใช้งานตามปกติ

- การขยายตัวของชุมชนทำให้การผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอแก่การใช้อุปโภคบริโภคในครัวเรือน

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

## ๑) จุดแข็ง (S - Strength)

- มีพื้นที่เพาะปลูกพืชเศรษฐกิจของประเทศ คือ ยางพารา ปาล์มน้ำมันและเลี้ยงปลากระชังจำนวนมาก

## ๒) จุดอ่อน (W - Weakness)

- มีการว่างงานในชุมชน เกิดจากเมื่อจบการศึกษาแล้วไม่มีงาน งานไม่ตรงกับสาขาที่เรียนมีความรู้ น้อย เลือกลงงาน ความเกียจคร้าน และมีแรงงานต่างด้าวเข้ามาแย่งงาน

- เกิดช่องว่างทางสังคมระหว่างประชาชนที่มีรายได้มากกับประชาชนที่มีรายได้น้อย

## ๓) โอกาส (O - Opportunity)

- เป็นพื้นที่ที่ติดต่อกับอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี

## ๔) อุปสรรค (T - Threat)

- สถานการณ์ความผันผวนของเศรษฐกิจโลก ส่งผลให้สินค้าอุปโภคบริโภคมีราคาสูงขึ้น ในขณะที่สินค้าเกษตรมีราคาตกต่ำ

## ๓. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

## ๑) จุดแข็ง (S - Strength)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านการศึกษาปฐมวัย มีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัย ควบคู่ไปกับการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เด็ก

- ประชาชนมีความกระตือรือร้นในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นที่ดีงาม และเป็นเอกลักษณ์

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เพื่อดูแลด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง

## ๒) จุดอ่อน (W - Weakness)

- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่บ้าน

- องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่เยาวชนอย่างห้องสมุดประจำตำบล

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น การลักขโมย โจรกรรม ทะเลาะวิวาทยังมีอยู่

## ๓) โอกาส (O - Opportunity)

- การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดูแลด้านสุขภาพ อนามัยของประชาชนโดยการสนับสนุนงบประมาณแก่ อสม.ทุกหมู่บ้าน

- มีสถาบันทางศาสนาที่สำคัญ คือ วัดท่าสะท้อน เป็นโบราณสถานที่สำคัญของตำบล

## ๔) อุปสรรค (T - Threat)

- ปัญหายาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาสังคมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน

- ปัญหาค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทำให้การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยเป็นไปอย่างยากลำบาก

- การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ตโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเด็ก เยาวชนและประชาชนในปัจจุบัน

#### ๔. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

##### ๑) จุดแข็ง (S - Strength)

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น การผลิตภัณฑจากกระจูดที่ส่งทั้งภายใน-นอกประเทศ

- ประชาชนมีความมีการนับถือหลากหลายศาสนาและวัฒนธรรมและอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข

##### ๒) จุดอ่อน (W - Weakness)

- เด็กรุ่นใหม่บางส่วนในพื้นที่ยังขาดจิตสำนึกการอนุรักษ์วัฒนธรรมแบบโบราณ

##### ๓) โอกาส (O - Opportunity)

- รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### ๑) จุดแข็ง (S - Strength)

- พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนมีแหล่งท่องเที่ยวคือบ่อน้ำร้อนเพื่อบำบัดสุขภาพ

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีการให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามแหล่งชุมชนและบ้านเรือน

- ประชาชนมีความตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อม เห็นได้จากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมอื่นๆ

##### ๒) จุดอ่อน (W - Weakness)

- ประชาชนบางส่วนในพื้นที่ยังขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะริมทาง การปล่อยน้ำเสียจากอาคารร้านค้าที่ยังไม่ผ่านการบำบัดลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ

##### ๓) โอกาส (O - Opportunity)

- รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมให้อุดมสมบูรณ์ตลอดไป

#### ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ

##### ๑) จุดแข็ง (S - Strength)

- ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและข่าวสารผ่านทางสื่อต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และรถประชาสัมพันธ์

- ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น

- ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

- บุคลากรในองค์กรส่วนมากมีความถนัดหลายด้าน ซึ่งสามารถทำงานได้หลากหลายและทำงานทดแทนกันได้กรณีขาดคนใดคนหนึ่งไป

##### ๒) จุดอ่อน (W - Weakness)

- บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ แต่ยึดเพียงเป้าหมายของตนเพียงเพื่อให้งานในส่วนที่ตนรับผิดชอบแล้วเสร็จ

๓) โอกาส (O - Opportunity)

- การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ  
- การประกวดการบริหารจัดการที่ดี (ตรวจ Core Team) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ ตามตัวชี้วัด

- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การทำงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๔) อุปสรรค (T - Threat)

- ระเบียบ กฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา (Top - Down) บางครั้งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและบางครั้งล่าช้า ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

### ๑. วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนได้จัดประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อร่วมกันกำหนดสภาพอันพึงประสงค์ในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบล และผลการประชุมได้สภาพอันพึงประสงค์ในอนาคตหรือวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ดังนี้

“ส่งเสริมอาชีพ วัฒนธรรมการศึกษา พัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา รักษาสิ่งแวดล้อม เพียบพร้อมระบบโครงสร้างพื้นฐาน บริหารงานสาธารณภัย ใส่ใจสุขภาพ”

### ๒. พันธกิจ

จากวิสัยทัศน์นำมาซึ่งการกำหนดภารกิจหลักหรือพันธกิจ (Mission) หรือสิ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนต้องดำเนินการให้จงได้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ดังนี้

- ๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและครอบคลุมทั้งตำบล
- ๒) พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน พัฒนาเศรษฐกิจภาคครัวเรือนให้มั่นคงบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) จัดระเบียบและรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมและชุมชน
- ๔) ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ ทำนุบำรุงศาสนา
- ๕) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ๖) ยึดหลักการบริหารจัดการที่ดีในการพัฒนาองค์กรและเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน

### ๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (เป้าประสงค์)

จากภารกิจหลักหรือพันธกิจ (Mission) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนต้องทำให้ได้ เพื่อการบรรลุถึงวิสัยทัศน์ (Vision) นั้น นำมาซึ่งการกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อันประกอบไปด้วย

- ๑) พัฒนาด้านคมนาคมขนส่งให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานและครอบคลุมทั้งตำบล
- ๒) พัฒนาด้านไฟฟ้าแสงสว่าง และไฟฟ้าครัวเรือนให้มีคุณภาพและทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๓) พัฒนาแหล่งน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคในครัวเรือนและใช้ในการเกษตรให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ร่วมทั้งพัฒนาระบบระบายน้ำ เพื่อรองรับการเกิดอุทกภัย
- ๔) ริเริ่มการจัดทำผังเมืองและการควบคุมอาคารเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน
- ๕) พัฒนาอาชีพ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ และสนับสนุนเงินทุนเพื่อสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน

- ๖) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลให้เป็นที่รู้จักแพร่หลายเพื่อสร้างรายได้สู่ชุมชน
- ๗) พัฒนางานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์และงานสาธารณสุขให้ครอบคลุมประชาชน

ทุกเพศ ทุกวัย

- ๘) พัฒนาสุขภาพชีวิตของประชาชนด้วยการส่งเสริมการออกกำลังกาย เล่นกีฬาและนันทนาการ
- ๙) พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น
- ๑๐) พัฒนาคุณภาพงานสาธารณสุขและป้องกันการแพร่โรคระบาด
- ๑๑) พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น กลุ่มองค์กรประชาชน เพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ๑๒) พัฒนางานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๓) ทำนุ บำรุง ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- ๑๔) ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ปรากฏชาวบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงความเป็นเอกลักษณ์ของตำบลท่าสะท้อน
- ๑๕) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๑๖) พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้มีขีดสมรรถนะสูง
- ๑๗) พัฒนาระบบ ICT ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้ได้มาตรฐานภาครัฐ

#### ๔. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ในห้วง ปี พ.ศ.

๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

จากจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal) ที่วางไว้ สามารถจัดกลุ่มเพื่อกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ ๖ ยุทธศาสตร์ และจำแนกออกเป็น ๑๗ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางที่ ๑ พัฒนาเส้นทางคมนาคมการขนส่งให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

แนวทางที่ ๒ พัฒนาระบบไฟฟ้าครัวเรือนและไฟฟ้าแสงสว่างให้ครอบคลุมทั้งตำบล

แนวทางที่ ๓ พัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค แหล่งน้ำในภาคเกษตร และการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๔ พัฒนาด้านการผังเมืองและการควบคุมอาคาร

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๑ พัฒนาอาชีพ สนับสนุนเงินทุนและส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ

แนวทางที่ ๒ พัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและเชิงวัฒนธรรมเพื่อสร้างรายได้แก่ชุมชน

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางที่ ๑ พัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต

แนวทางที่ ๒ พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น ประชาชนและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

แนวทางที่ ๓ พัฒนาคุณภาพงานสาธารณสุขและป้องกันการแพร่โรคระบาด

แนวทางที่ ๔ พัฒนาด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์และสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ

แนวทางที่ ๖ พัฒนาระบบการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๑ ด้านการทำนุ บำรุง ส่งเสริมกิจกรรมทางด้านศาสนา

แนวทางการที่ ๒ ด้านส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ปราชญ์ชาวบ้านและ  
ภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

แนวทางการที่ ๑ การอนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนา สร้างเครือข่ายและเฝ้าระวังทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการที่ ๒ พัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและเชิงวัฒนธรรม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการภาครัฐ**

แนวทางการที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้มีขีดสมรรถนะสูง  
แนวทางการที่ ๒ พัฒนาระบบ ICT และระบบบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน  
ให้ได้มาตรฐานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนได้วิเคราะห์ภารกิจ โดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖(๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
  - (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
  - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
  - (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
  - (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
  - (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชยกรรม (มาตรา ๖๘(๑๑))
  - (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
  - (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
  - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
  - (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
  - (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
  - (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
  - (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
  - (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
  - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
  - (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๓))
  - (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

### ๑. ภารกิจหลัก

๑.๑ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

๑.๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ทั้งนี้ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่สอดคล้องตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

- (๗) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๘) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๑๐) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

### **ภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลทำสะท้อนจะดำเนินการ ได้แก่**

- (๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดระเบียบของชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๖) ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- (๗) ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

## **๒. การกิจกรรม**

๒.๑ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๒.๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ทั้งนี้ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่สอดคล้องตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๒) การสาธารณสุขปศุสัตว์และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๕) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๑๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๑๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ  
สาธารณสุขสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๑๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๑๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๑๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๒๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๒๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๒๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ  
กำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

### **ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนจะดำเนินการ ได้แก่**

- (๑) ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

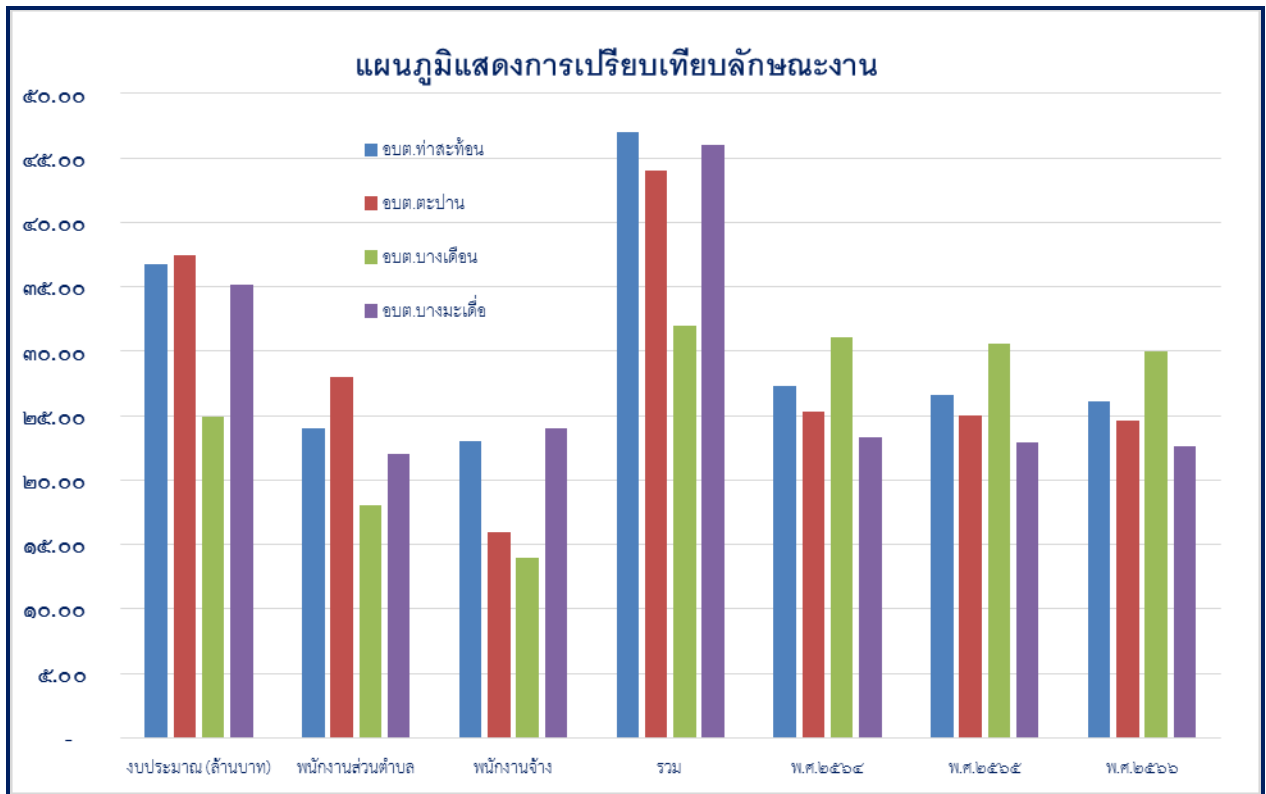
## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก. อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็น อบต. ประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง และกองช่าง มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๖ อัตรာ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม เพื่อแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตตำบลท่าสะท้อน จึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบกับมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต. จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้ว และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง (๙๗ แห่ง) ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้ โดยในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ให้เพิ่มหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง ตามหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๙๖ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และจัดส่งให้ ก.อบต. จังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้เหมาะสมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ซึ่งหากเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีงบประมาณและภารกิจหน้าที่ใกล้เคียงกันได้ดังนี้

เปรียบเทียบลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	อบต.	งบประมาณ (ล้านบาท)	รายได้ไม่รวม เงินอุดหนุน	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	รวม	ค่าใช้จ่ายตาม ม.๓๕ (ร้อยละ)		
							พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖
๑	ท่าสะท้อน	๓๖,๘๐๐,๐๐๐	๒๒,๖๐๐,๐๐๐	๒๔	๒๓	๔๗	๒๗.๓๑	๒๖.๕๗	๒๖.๐๙
๒	ตะพาน	๓๗,๔๘๑,๐๐๐	๑๙,๘๖๓,๐๐๐	๒๘	๑๖	๔๔	๒๕.๓๓	๒๕.๐๐	๒๔.๖๕
๓	บางเดือน	๒๔,๘๙๖,๒๕๐	๑๕,๘๙๖,๒๕๐	๑๘	๑๔	๓๒	๓๑.๐๗	๓๐.๕๔	๓๐.๐๑
๔	บางมะเดื่อ	๓๕,๒๐๐,๐๐๐	๑๗,๘๐๐,๐๐๐	๒๒	๒๔	๔๖	๒๓.๓๐	๒๒.๙๖	๒๒.๖๑



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙, มติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลจึงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรืออาจจะกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกาล งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ

ประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งานหลัก ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข

#### มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. ครู (คศ.๑/คศ.๒)	จำนวน	๔	ตำแหน่ง

๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำฯ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๓. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑๕. นักการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๖. คนงาน	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

#### มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. พนักงานจดมาตรน้ำ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ

ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณสุขปโภค
- ๓.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

#### มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นายช่างโยธา ปง./ชง.	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๓. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกติดตั้งเครนไฮโดรลิก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. พนักงานผลิตน้ำประปา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. คนงาน	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. คนงาน (ประจำรถขยะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

#### มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
-----------------------------------	-------	---	---------

## โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด</b>  <b>หัวหน้าสำนักปลัด</b>  <b>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคลพนักงานและพนักงานจ้าง</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>  <b>หัวหน้าสำนักปลัด</b>  <b>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>	<p>เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p><u>ตัดโอน</u> งานรักษาความสะอาด  <u>ไปเพิ่มใน</u> งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (กองช่าง)  (เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณ)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b>  <b>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า และค่าจัดเก็บสาธารณูปโภค</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ</li> <li>- งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b>  <b>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า และค่าจัดเก็บสาธารณูปโภค</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ</li> <li>- งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul>	<p>เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b>  <b>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่นๆ</li> <li>- งานแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบ</li> <li>- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b>  <b>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่นๆ</li> <li>- งานแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบ</li> <li>- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล***</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul>	<p>เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>***เพิ่ม งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <u>ตัดจาก</u> งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด อบต.) <u>หัวข้อ</u> งานรักษาความสะอาด (เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณ)</p>
	<p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>  <b>(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)</b>  <b>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</b>  <b>(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)</b></p>	<p>เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตร)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตร)	หมายเหตุ
อบต.ท่าสะท้อน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	๑	ตามโครงสร้างมีคนครอง
<b>ผลการวิเคราะห์ :</b> ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ต่อไป						
สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑	ตามโครงสร้างมีคนครอง
<b>ผลการวิเคราะห์ :</b> ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ต่อไป						
สำนักปลัด อบต./งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑.๙๓ = ๒	ตามโครงสร้างมีคนครอง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ตามโครงสร้างมีคนครอง
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถดับเพลิง)	๑	ตามโครงสร้างมีคนครอง

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต./ งานบริหาร งานทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	พนักงาน จ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตาม โครงสร้าง มีคนครอง
	นักการ	พนักงาน จ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักการ	๑.๐๘ = ๑	ตาม โครงสร้าง มีคนครอง
	คนงาน	พนักงาน จ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๒	คนงาน	๑.๗๐ = ๒	ตามโครงสร้าง มีคนครอง ๑ ว่าง ๑

**ผลการวิเคราะห์** : งานบริหารงานทั่วไป มีความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| ๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน            | } อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๙๓ คน |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         |                                |
| ๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถดับเพลิง) | อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน      |
| ๔. พนักงานขับรถยนต์                                 | อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน      |
| ๕. นักการ   | อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๐๘ คน   |
| ๖. คนงาน  | อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๗๐ คน   |

กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

- |                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| ๑. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน    | จำนวน ๑ คน              |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | จำนวน ๑ คน              |
| ๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ คน              |
| ๔. พนักงานขับรถยนต์               | จำนวน ๑ คน              |
| ๕. นักการ                         | จำนวน ๑ คน              |
| ๖. คนงาน                          | จำนวน ๑ คน ว่าง ๑ อัตรา |

ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล เพียงแต่ต้องสรรหาบุคลากรมาบรรจุให้ครบในตำแหน่งที่ว่าง จึงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต./ งาน สวัสดิการ สังคม	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	} ๑.๖๒ = ๒	ตาม โครงสร้าง มีนครอง
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		ตาม โครงสร้าง มีนครอง
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานสวัสดิการสังคม มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ดังนี้</p> <p>๑. นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ } อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๖๒ คน</p> <p>๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และมีผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ คน</p> <p>๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ คน</p> <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						
สำนักปลัด อบต./ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑.๒๕ = ๑	ตาม โครงสร้าง ว่าง
	ครู (ตำแหน่งจัดสรรจาก สธ.)	(ผู้ปฏิบัติ)	๔	ครู (ตำแหน่งจัดสรรจาก สธ.)	๔	มีนครอง (เงิน อุดหนุน)
	ผู้ดูแลเด็ก (ตำแหน่งจัดสรรจาก สธ.)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๓	ผู้ดูแลเด็ก (ตำแหน่งจัดสรรจาก สธ.)	๓	มีนครอง (เงิน อุดหนุน) และงบ อบต.

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต./งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	ผู้ดูแลเด็ก	๒	ตามโครงสร้างมีคนครอง ๑ คนว่าง ๑ อัตรา
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ/ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๒๕ คน</p> <p>๒. ครู อัตรากำลังที่ต้องการ ๔ คน</p> <p>๓. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ/ผู้มีทักษะ) อัตรากำลังที่ต้องการ ๓ คน</p> <p>๔. ผู้ดูแลเด็ก อัตรากำลังที่ต้องการ ๒ คน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง) ๑ อัตรา</p> <p>๒. ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๒ คน</p> <p>๓. ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๒ คน</p> <p>๔. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ คน</p> <p>๕. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน (ว่าง) ๑ อัตรา</p> <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เพียงแต่ต้องสรรหาบุคลากรมาบรรจุให้ครบในตำแหน่งที่ว่าง จึงยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						
สำนักปลัด อบต./งานบริหารงานสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑.๑๙ = ๑	ตามโครงสร้าง (ว่าง)

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานบริหารงานสาธารณสุข มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๑๙ คน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ว่าง ๑ อัตรา</p> <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เพียงแต่ต้องสรรหาบุคลากรมาบรรจุให้ครบในตำแหน่งที่ว่าง จึงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>						
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	๑	ตาม โครงสร้าง มีคนครอง
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						
กองคลัง / งานการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑.๕๙ = ๑	ตาม โครงสร้าง (ว่าง)
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑.๒๓ = ๑	ตาม โครงสร้าง (ว่าง)
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานการเงินและบัญชี มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๕๙ คน</p> <p>๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๒๓ คน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง) ๑ อัตรา</p> <p>๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๑ อัตรา</p> <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เพียงแต่ต้องสรรหาบุคลากรมาบรรจุให้ครบในตำแหน่งที่ว่าง ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
กองคลัง / งานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑.๗๙ = ๒	ตามโครงสร้าง มีคนครอง
	พนักงานจดมาตรน้ำ	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานจดมาตรน้ำ		ตามโครงสร้าง มีคนครอง
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานพัฒนารายได้ มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๒. พนักงานจดมาตรน้ำ } อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๗๙ คน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทั่วไป และมีผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน ๒. พนักงานจดมาตรน้ำ จำนวน ๑ คน</p> <p>ซึ่งกรอบอัตราดังกล่าวมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล จึงยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						
กองคลัง / งานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑.๗๐ = ๒	ตามโครงสร้าง (ว่าง)
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		ตามโครงสร้าง มีคนครอง
	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑.๒๖ = ๑	ตามโครงสร้าง (ว่าง)

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานพัสดุและทรัพย์สิน มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน } อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๗๐ คน</p> <p>๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน } อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๒๖ คน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ซึ่งมีผู้ครองตำแหน่ง และตำแหน่งว่าง ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๑ อัตรา</p> <p>๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ คน</p> <p>๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๑ อัตรา</p> <p>ซึ่งกรอบอัตราดังกล่าวมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เพียงแต่ต้องสรรหาบุคลากรมาบรรจุให้ครบในตำแหน่งที่ว่าง จึงยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	ตามโครงสร้างมีคนครอง
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						
กองช่าง/ *งานแบบ แผนและ ก่อสร้าง *งาน ควบคุม อาคาร	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	} ๑.๗๑ = ๒	ตาม โครงสร้าง มีคนครอง
	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน		ตาม โครงสร้าง มีคนครอง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑.๒๑ = ๑	ตาม โครงสร้าง มีคนครอง

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานแบบแผนและก่อสร้าง และงานควบคุมอาคาร มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ดังนี้</p> <p>๑. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๗๑ คน</p> <p>๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๒๑ คน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล และมีผู้ครองตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และมีพนักงานตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๒ คน</p> <p>๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ คน</p> <p>ซึ่งกรอบอัตราดังกล่าวมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล จึงยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป</p>						
กองช่าง/งานสาธารณูปโภค	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ปฏิบัติ)	๑	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑.๕๘ = ๒	ตามโครงสร้าง มีคนครอง
	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	คนงาน		ตามโครงสร้าง มีคนครอง
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮโดรลิก)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮโดรลิก)	๑	ตามโครงสร้าง กำหนดเพิ่ม
	เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓.๑๗ = ๓	ตามโครงสร้าง (ว่าง)
	พนักงานผลิตน้ำประปา	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานผลิตน้ำประปา		ตามโครงสร้าง มีคนครอง
	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	คนงาน		ตามโครงสร้าง (ว่าง)

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานสาธารณูปโภค มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้</p> <p>๑. นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน } อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๕๘ คน</p> <p>๒. คนงาน</p> <p>๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกติดตั้งเครื่องยนต์ไฮโดรลิก) (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน)</p> <p>๔. เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน } อัตรากำลังที่ต้องการ ๓.๑๗ คน</p> <p>๕. พนักงานผลิตน้ำประปา</p> <p>๖. คนงาน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทั่วไป ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และตำแหน่งว่าง ดังนี้</p> <p>๑. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน จำนวน ๑ คน</p> <p>๒. เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๑ อัตรา</p> <p>๓. พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ คน</p> <p>๔. คนงาน จำนวน ๑ คน</p> <p>๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกติดตั้งเครื่องยนต์ไฮโดรลิก) ว่าง ๑ อัตรา</p> <p>๖. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ว่าง ๑ อัตรา</p> <p>ซึ่งเมื่อกำหนดเพิ่มแล้วจะทำให้กรอบอัตรากำลังมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และต้องสรรหาบุคลากรมาบรรจุให้ครบในตำแหน่งที่ว่าง จึงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>						
กองช่าง/งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	๑	ตามโครงสร้าง มีคนครอง
	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	คนงานประจำรถขยะ	} ๒.๓๖ = ๒	ตามโครงสร้าง มีคนครอง
	คนงาน (ประจำรถขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	คนงาน (ประจำรถขยะ)		ตามโครงสร้าง มีคนครอง

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
<p><b>ผลการวิเคราะห์ :</b> งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีความต้องการอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้</p> <p>๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ) อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน  ๒. คนงานประจำรถขยะ  ๓. คนงาน (ประจำรถขยะ) } อัตรากำลังที่ต้องการ ๒.๓๖ คน</p> <p>กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน มีพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ) จำนวน ๑ คน  ๒. คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ คน  ๓. คนงาน (ประจำรถขยะ) จำนวน ๑ คน</p> <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคคล จึงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)</p>						

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (อันดับ คศ.๑/คศ.๒)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง (๑)
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง (๑)
<b>รวม สำนักปลัด อบต.</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองคลัง</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)***	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน จาก สป.
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง (๑)
คนงานประจำรถขยะ***	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน จาก สป.
คนงาน***	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม ๑ อัตรา
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๖	๔๗	๔๗	๔๗	+๑	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัด อบต.	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
๓	กองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๔	กองช่าง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวม	๔๖	๔๗	๔๗	๔๗	+๑	-	-	

### ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	(๓๙๘๘๐)
	<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕๒๒๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๑ ๕.ค.๖๓
๔	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๑ มี.ค.๖๔
๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕๙๗๐)
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๖,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๙,๑๒๐	๒๖๔,๖๐๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๘๒,๒๔๐	(๒๓๓๖๐)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน		๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๑๖๐	๒๘๖,๒๐๐	(๒๑๑๙๐)
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๕๑,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๑,๑๒๐	๒๗๑,๖๘๐	๒๘๒,๖๐๐	(๒๐๙๒๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๐๘๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๙,๗๖๐	(๑๓๓๐๐)
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙๗๘๐)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																			
๑๗	ครู ค.ศ.๒		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘	ครู ค.ศ.๒		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙	ครู ค.ศ.๑		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	ครู ค.ศ.๑		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																			
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
	กองคลัง (๐๔)																			
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗๙๖๐)	
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๓ พ.ค.๖๔	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒๒๒๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๗๒๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	(๑๑๓๕๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๓	พนักงานจาดมตรน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
	กองช่าง (๐๕)																			
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๕,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕๗๗๐)	
๓๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	(๒๕๖๖๐)	
๓๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕๑๙๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๗	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	ว่างเต็ม
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒๕๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๖๔,๘๘๐	(๑๒๒๑๐)
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๖๑,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๒,๒๘๐	(๑๓๔๙๐)
๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๒	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
(๔)	รวม		๔๗	๔๗	๘,๙๘๙,๖๘๐	๒๙๔,๐๐๐	๔๗	๔๗	๔๗	๑	-	-	๖๒๓,๗๖๐	๒๘๔,๑๖๐	๒๙๑,๗๒๐	๙,๙๐๗,๔๔๐	๑๐,๑๙๑,๖๐๐	๑๐,๔๘๓,๓๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นร้อยละ ๑๕				๘,๙๘๙,๖๘๐											๑,๔๘๖,๑๑๖	๑,๕๒๗,๗๔๐	๑,๕๖๙,๔๙๘	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๓๙๓,๕๕๖	๑๑,๗๒๐,๓๔๐	๑๒,๐๕๕,๘๑๘	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐,๗๙	๓๐,๑๗	๒๙,๕๕	
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้ฐานปี ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕				๓๗,๐๐๐,๐๐๐											๓๗,๐๐๐,๐๐๐	๓๘,๘๕๐,๐๐๐	๔๐,๗๙๒,๕๐๐	

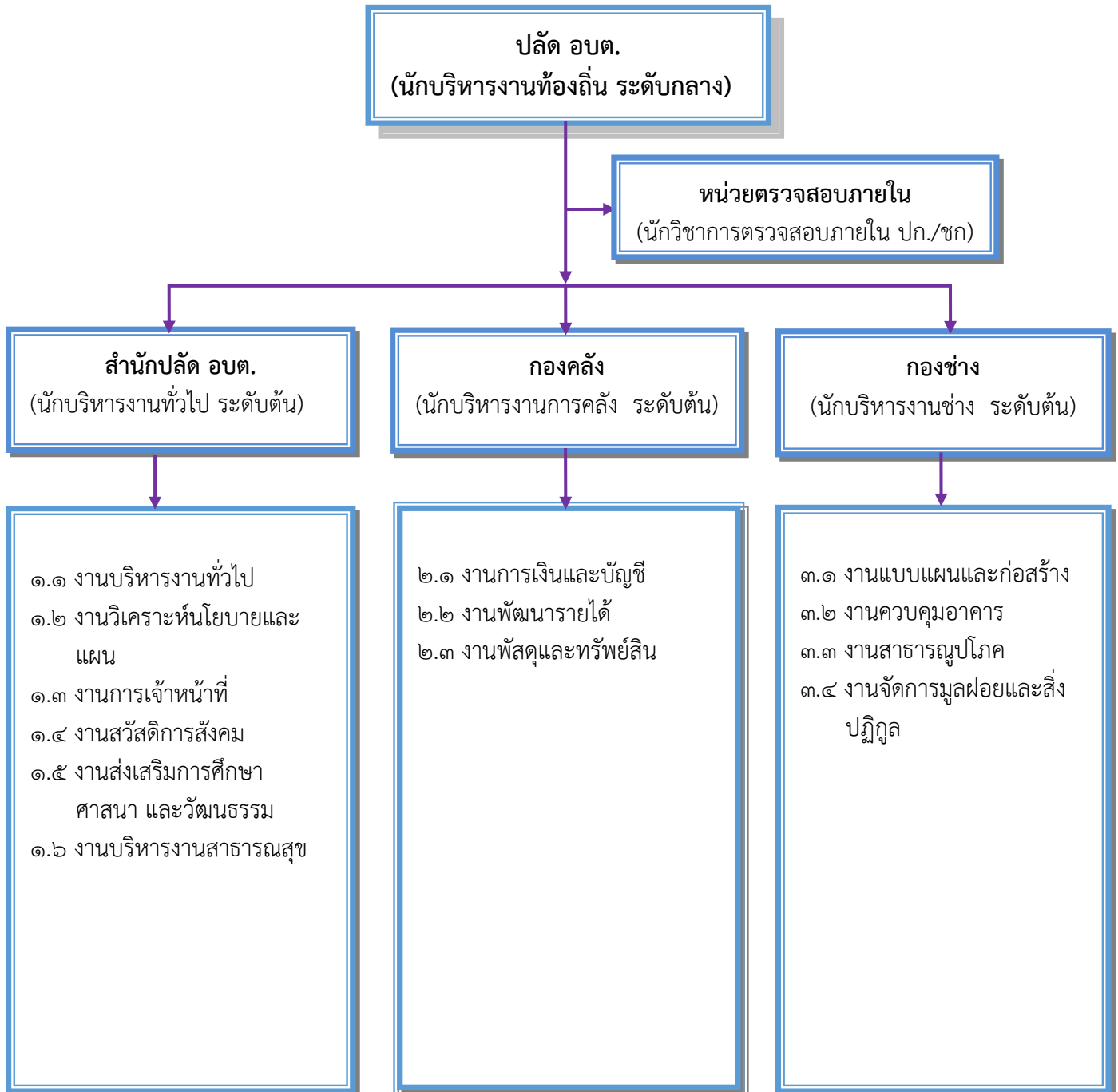
หมายเหตุ ฐานการคำนวณร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอน ได้ตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

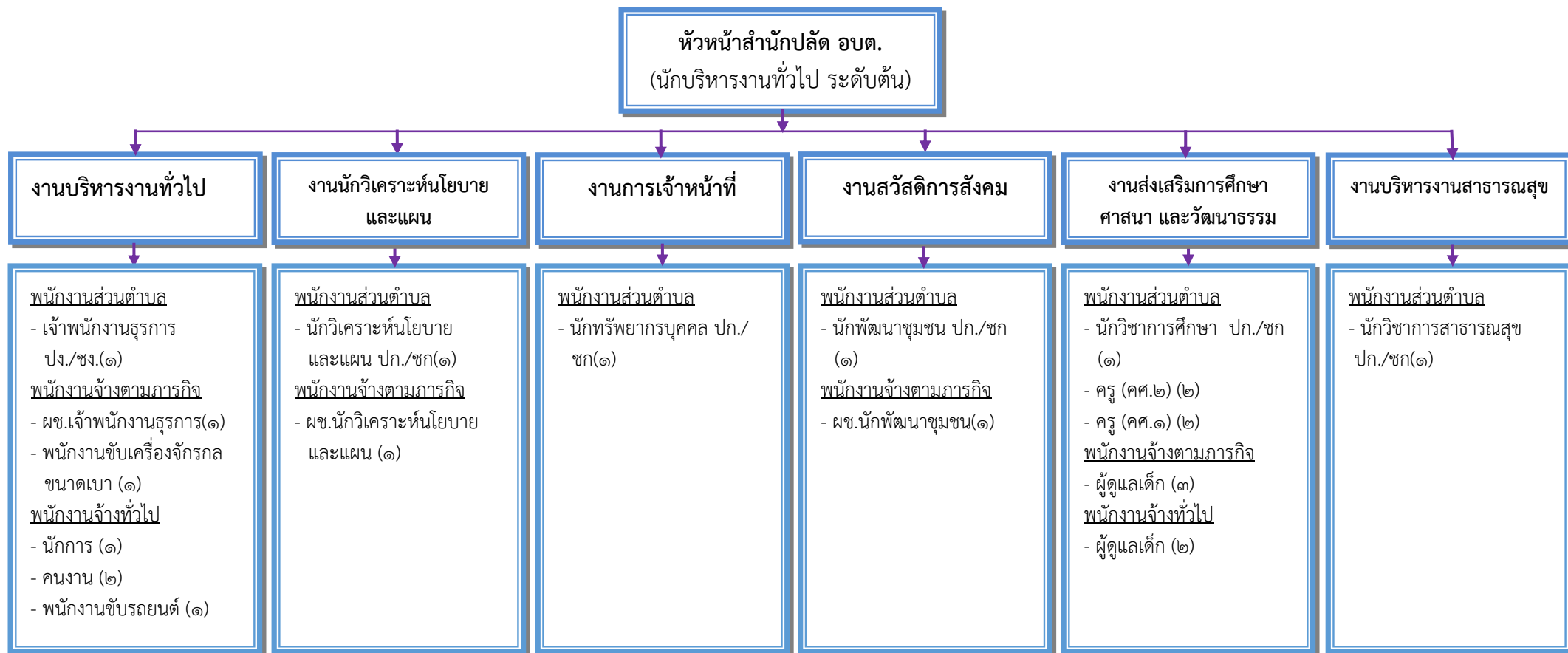
ฐานการคำนวณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ = ( ๓๗,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ % ) = ๑,๘๕๐,๐๐๐ + ๓๗,๐๐๐,๐๐๐ = ๓๘,๘๕๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ = ( ๓๘,๘๕๐,๐๐๐ x ๕ % ) = ๑,๙๔๒,๕๐๐ + ๓๘,๘๕๐,๐๐๐ = ๔๐,๗๙๒,๕๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

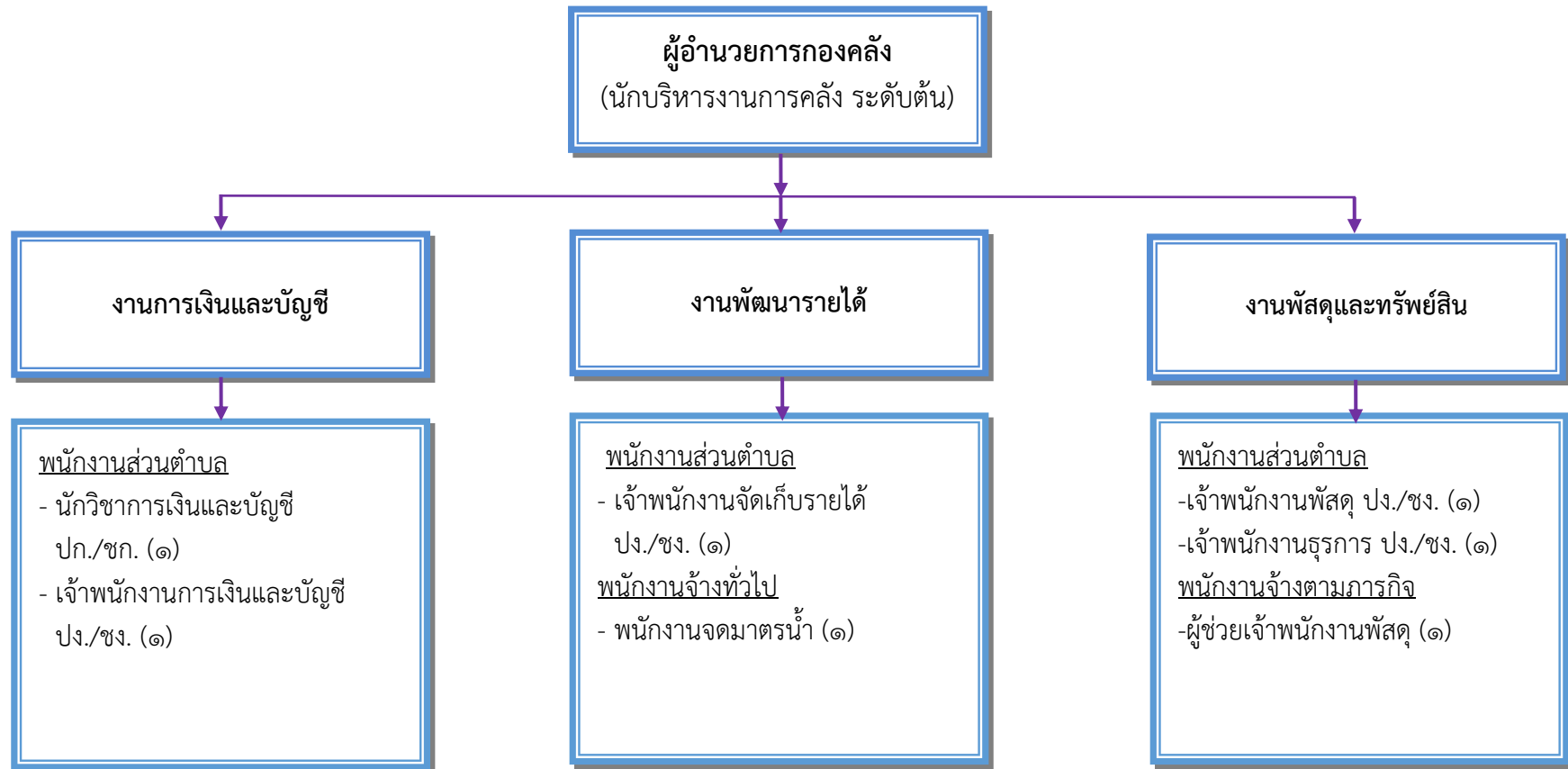


## โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



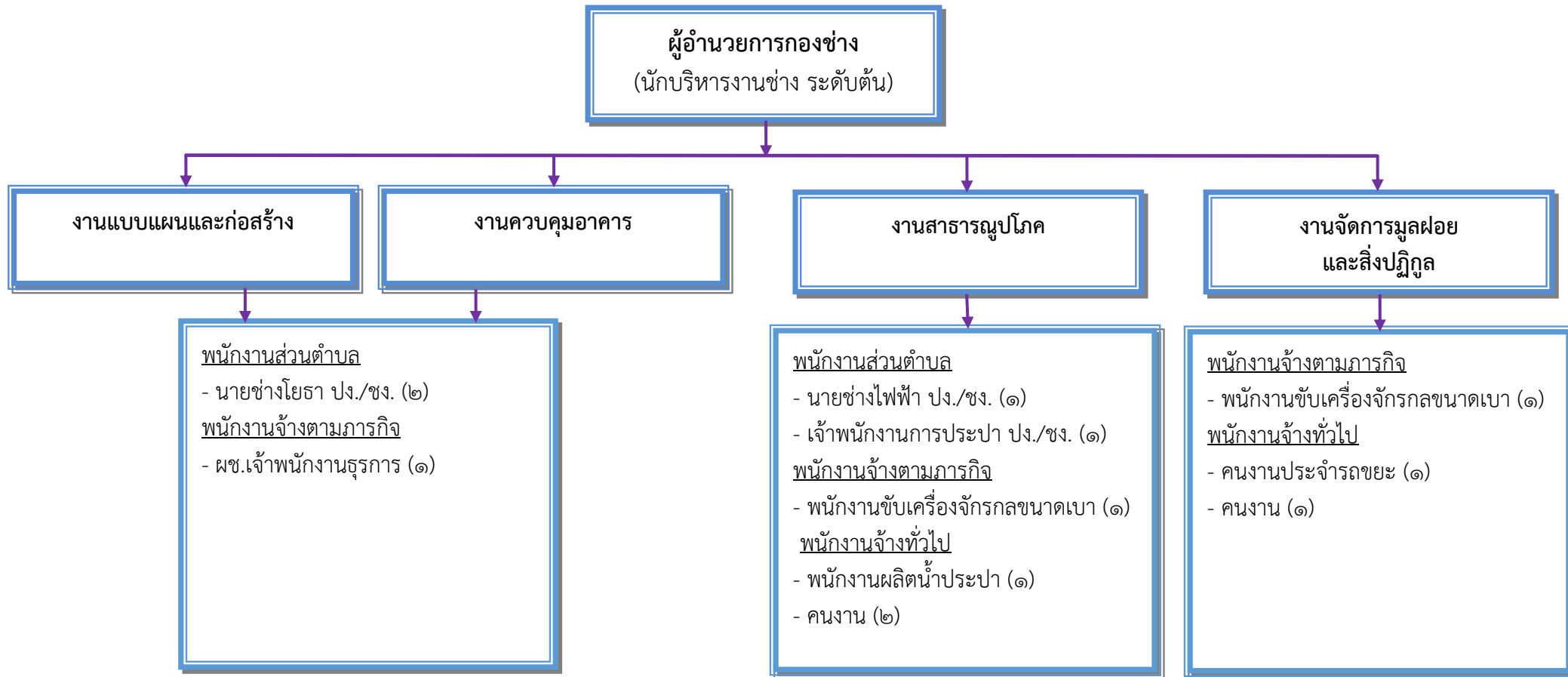
ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)													ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม ทั้งหมด
	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ครู							
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ปก./ ชก.	อว.	ชง.	ปง.	คศ.๑	คศ.๒						
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๔	-	-	๑	๒	๒	-	-	๓	๔	๖	๒๔

## โครงสร้างของกองคลัง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป									
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อว.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.						
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๓	-	-	๑	-	๑	๘

โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป								
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง./ชง						
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	๑	-	-	๑	๒	๕	๑๓

### ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๑	น.ส.ศุภกร รอดมณี	ศศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๔๗๘,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐
	สำนักปลัด ๐๑													
	พนักงานส่วนตำบล													
๒	น.ส.ปัญชรัสมิ พัฒนประดิษฐ์	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑ ๖.ค.๖๓
๔	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑ มี.ค.๖๔
๕	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-ว่างเดิม-
๖	น.ส.พัชรินทร์ ทองสกุล	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๗	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-ว่างเดิม-
๘	นายอภิญา คงเพชร (คอมพิวเตอร์)	ปวส.	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๒๕๖,๓๒๐	-	-	๒๕๖,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๙	นางพรพิมล คงสำเร็จ	บพ.บ. (การบริหารจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	๒๕๕,๒๘๐	-	-	๒๕๕,๒๘๐
๑๐	น.ส.พรนิภา คชสูงเนิน	บพ.บ. (การบริหารจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๕๑,๐๔๐	-	-	๒๕๑,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๑๑	ว่าที่ ร.ต.หญิงวนิดา ระวีรัมย์	บท.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๙,๖๐๐	-	-	๑๕๙,๖๐๐
๑๒	นายอนุชิต แก้วหอด	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๑๓	นายวรุฒน์ คงเนียม	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางอมิตา มีทับ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	-	-	นักการ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายภิรมย์ ศักดา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครู</b>													
๑๗	นางขวัญจิต จันทรงค์	คป. (การศึกษานอกระบบ)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๘	ครู	-	คศ.๒	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๘	ครู	-	คศ.๒	๒๙๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๑๘	นางรุ่งรังสี เมฆโลย	คป. (ภาษาอังกฤษ)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๙	ครู	-	คศ.๒	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๙	ครู	-	คศ.๒	๓๐๘,๒๘๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๑๙	นายสุริยัน รามะสิทธิ์	ศษ.บ (การศึกษาระดับมัธยม)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๐	ครู	-	คศ.๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๐	ครู	-	คศ.๑	๒๖๙,๐๔๐	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	นางสุภาวดี แก้วหอด	ศษ.บ (การศึกษาระดับมัธยม)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๑	ครู	-	คศ.๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๑	ครู	-	คศ.๑	๒๖๙,๗๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๒๑	น.ส.ปรีญา จันทร์แก้ว	ศศ.บ (เศรษฐศาสตร์การเงิน)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๖๘,๓๖๐	-	-	เงินอุดหนุน และงบ อบต.
๒๒	นางจันจรี ทิพย์ศรีบุตร	วท.บ (เทคโนโลยีการเกษตร)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๕๙,๓๖๐	-	-	เงินอุดหนุน และงบ อบต.
๒๓	น.ส.สุพรรณษา เล่มละ	รป.บ (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	เงินอุดหนุน และงบ อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๒๔	นางสุธาทิพย์ ทองคำลิ่ง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
	<b>กองคลัง ๐๔</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๒๖	นางนงลักษณ์ ชูแดง	บธ.บ (การบัญชี)	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๒๗	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๓ พ.ค.๖๔
๒๘	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง	๖๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๒๙	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๓๐	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๓๑	นางสาวจันทร์ธิดา เกื้อศิริ	ปวส. (การตลาด)	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>													
๓๒	น.ส.ฉัตรชนก พินิจอักษร	บช.บ (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๓๖,๒๐๐	-	-	๑๓๖,๒๐๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๓๓	นางสาวเกวลิณ เกตกรรม์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจดมาตรา	-	-	-	พนักงานจดมาตรา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
	<b>กองช่าง ๐๕</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๓๔	นายชินรัตน์ ณ ตะกั่วทุ่ง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๓๕	นายวินัย คงสำเริง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๓๖	นายณัฐพงศ์ ช่วยชัย	ปวส. (เทคนิคก่อสร้าง)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๓๗	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปง./ชง	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๓๘	นายวรเดช ฤกษ์วัลย์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>													
๓๙	นางสาวทิพย์สุดา ภูมิ	บธ.บ (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๖,๕๒๐	-	-	๑๔๖,๕๒๐
๔๐	นายสมชาย หุราหะนนท์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	๑๖๑,๘๘๐
๔๑	- ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	- ว่างเดิม -
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๔๒	นายไพฑูล คลล้า	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายบรรจง เกตกรรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายอิสระพงษ์ แซ่โง้ว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายสมศักดิ์ ธีรฤทธิ์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๔๗	- กำหนดเพิ่ม -	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	- กำหนดเพิ่ม -

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. **ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. **ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. **ด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. **ด้านคุณสมบัติส่วนตัว** ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. **ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

หลักสูตรการพัฒนา แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถ

เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

**โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้**

**๑. การปฏิรูประบบ** จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

**๒. การฝึกอบรม** อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

**๓. การศึกษา หรือดูงาน** อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

**๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา** อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕. การสอนงาน** ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

**๖. การให้คำปรึกษา** ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

**๗. การประชุม** จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เพื่อเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

*ภาคผนวก*



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน**  
**เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)”

ข้อ ๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะเทียบเท่าหรือต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธวัชชัย ทองดำสิง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ดังนี้

๑. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประหลาดผิดไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งานหลัก ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธวัชชัย ทองคำสิง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอน



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน**  
**เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๑	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
	<b>สำนักปลัด ๐๑</b>					
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๕	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	
๗	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	-	
๑๔	นักรการ	-	-	๑	-	
๑๕	คนงาน	-	-	๑	-	
๑๖	คนงาน	-	-	๑	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>					
	<b>พนักงานครู</b>					
๑๗	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๘	เงินอุดหนุน
๑๘	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๙	เงินอุดหนุน
๑๙	ครู	วิชาการ	คศ.๑	๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๐	เงินอุดหนุน
๒๐	ครู	วิชาการ	คศ.๑	๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๑	เงินอุดหนุน
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>					
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	เงินอุดหนุน
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	เงินอุดหนุน
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	เงินอุดหนุน
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>					
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑	-	
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑	-	
	<b>กองคลัง ๐๔</b>					
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>					
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>					
๓๒	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๓๓	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	-	๑	-	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	<b>กองช่าง ๐๕</b>					
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>					
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๕	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
๓๖	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
๓๗	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>					
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๔๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑	-	
๔๓	คนงาน	-	-	๑	-	
๔๔	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑	-	
๔๕	คนงาน	-	-	๑	-	
๔๖	คนงาน	-	-	๑	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>					
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>					
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัชชัย ทองคำสิง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๔๐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน จำนวน ๔๗ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายรัชชัย ทองคำลึง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๑	น.ส.ศุภกร รอดมณี	ศศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๔๗๘,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐
	สำนักปลัด ๐๑													
	พนักงานส่วนตำบล													
๒	น.ส.ปญชรัสมิ์ พัฒนประดิษฐ์	รป.ม (การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑ ธ.ค.๖๓
๔	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑ มี.ค.๖๔
๕	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-ว่างเดิม-
๖	น.ส.พัชรินทร์ ทองสกุล	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๗	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-ว่างเดิม-
๘	นายอภิญา คงเพชร	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๒๕๖,๓๒๐	-	-	๒๕๖,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๙	นางพรพิมล คงสำเร็จ	บพ.บ. (การบริหารจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๑๐	น.ส.พรนิภา คชสูงเนิน	บพ.บ. (การบริหารจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๕๑,๐๔๐	-	-	๒๕๑,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๑๑	ว่าที่ ร.ต.หญิงวนิดา ระวังรัมย์	บ.ท.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๙,๖๐๐	-	-	๑๕๙,๖๐๐
๑๒	นายอนุชิต แก้วหอด	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๑๓	นายวุฒินันท์ คงเนียม	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางอมิตา มีทับ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	-	-	นักการ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายภิรมย์ ศักดา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครู</b>													
๑๗	นางขวัญจิต จันทร์คง	ค.บ. (การศึกษานอกระบบ)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๘	ครู	-	ค.ศ.๒	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๘	ครู	-	ค.ศ.๒	๒๙๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๑๘	นางรุ่งรังสี เมฆไธย	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๙	ครู	-	ค.ศ.๒	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๗๙	ครู	-	ค.ศ.๒	๓๐๘,๒๘๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๑๙	นายสุริยัน รามะสิทธิ์	ศษ.บ (การศึกษาปฐมวัย)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๐	ครู	-	ค.ศ.๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๐	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๖๙,๐๔๐	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	นางสุภาวดี แก้วหอด	ศษ.บ (การศึกษาปฐมวัย)	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๑	ครู	-	ค.ศ.๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๘๑	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๖๙,๗๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๒๑	น.ส.ปรีญา จันทร์แก้ว	ศศ.บ (เศรษฐศาสตร์การเงิน)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๖๘,๓๖๐	-	-	เงินอุดหนุน และ งบ อบต.
๒๒	นางจันจรี ทิพย์ศรีบุตร	วท.บ (เทคโนโลยีการเกษตร)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๕๙,๓๖๐	-	-	เงินอุดหนุน และ งบ อบต.
๒๓	น.ส.สุพรรณษา เล็มละ	ร.ป.บ (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	เงินอุดหนุน และ งบ อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๒๔	นางสุรชาติพิทย์ ทองด้าลิง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
	<b>กองคลัง ๐๔</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๒๖	นางนงลักษณ์ ชูแดง	บธ.บ (การบัญชี)	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๒๗	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๓ พ.ค.๖๔
๒๘	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง	๖๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๒๙	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๓๐	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๓๑	นางสาวจันทร์ธิดา เกื้อศิริ	ปวส. (การตลาด)	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>													
๓๒	น.ส.ฉัตรชนก พินิจอักษร	บช.บ (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๓๖,๒๐๐	-	-	๑๓๖,๒๐๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๓๓	นางสาวเกวลิณ เกตกรณ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจดมาตรา	-	-	-	พนักงานจดมาตรา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

*(Handwritten signature)*

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
	<b>กองช่าง ๐๕</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๓๔	นายชินรัตน์ ณ ตะกั่วทุ่ง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๓๕	นายวินัย คงสำเร็จ	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๓๖	นายณัฐพงศ์ ช้วยชัย	ปวส. (เทคนิคก่อสร้าง)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๓๗	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๓๘	นายวรเดช ฤกษ์วัลย์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>													
๓๙	นางสาวทิพย์สุดา ภูมิ	บธ.บ (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๖,๕๒๐	-	-	๑๔๖,๕๒๐
๔๐	นายสมชาย หุระหะนนท์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	๑๖๑,๘๘๐
๔๑	- ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	- ว่างเดิม -
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๔๒	นายไพฑูล คลล้า	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายบรรจง เกตกรรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายอิสระพงษ์ แซ่เหงั่ว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายสมศักดิ์ ธรฤทธิ์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๔๗	- กำหนดเพิ่ม -	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.	๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	- กำหนดเพิ่ม -

*(Handwritten signature)*



ที่ สฎ ๘๒๖๐๑/๔๔๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน  
หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๙๖ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

- |   |              |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.ท่าสะท้อน   | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๓. สำเนาประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งฯ   | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๔. สำเนาคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งฯ                                       | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๕. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ | จำนวน ๑ เล่ม |

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และจัดส่งให้ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ เล่ม ภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัชชัย ทองคำลิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

งานกาารเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๐๖๙๐ ต่อ ๑๐๑

www.tasaton.go.th

**“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”**



ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๙๒

ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ถนนดอนนก อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี  
สฎ ๘๔๐๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอเกาะสมุยและอำเภอเกาะพะงัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ.๒๕๖๓  
ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล รายงานขอประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่  
ของส่วนราชการ มาเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี) นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ในการ  
ประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่  
ของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
ทุกแห่ง (๙๗ แห่ง) ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่ง  
ที่ส่งมาด้วย ดังนั้น จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และจัดส่งให้ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ เล่ม  
ภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการใช้อัตรากำลัง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับนายอำเภอเพื่อทราบและกำกับดูแล  
ตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาโรช กาญจนพงศ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี รักษาราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๗๗๒๘-๓๕๖๖ ต่อ ๑๒๘

ที่	อบต.	อำเภอ	ประเภท	โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๗๗	ท่าโรงช้าง	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๗๘	ตะพาน	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๗๙	เขาหัวควาย	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๘๐	ท่าสะทอน	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๘๑	ท่าข้าม	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๘๒	กรูด	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
				หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
๘๓	หัวเตย	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๘๔	พุนพิน	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๘๕	บางมะเดื่อ	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	
					หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก
๘๖	ศรีวิชัย	พุนพิน	สามัญ	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	
				กองคลัง	กองคลัง	
				กองช่าง	กองช่าง	

*(Signature)*



ที่ สฎ ๘๒๖๐๑/ ๒๖๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน  
๑๑/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าสะท้อน  
อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐

๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เอกสาร ข้อ ๘ โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ	จำนวน ๗ ชุด
	๒. เอกสาร ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน ค่าจ้างฯ	จำนวน ๗ ชุด
	๓. เอกสาร ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	จำนวน ๗ ชุด
	๔. เอกสาร ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งฯ	จำนวน ๗ ชุด

ตามที่ ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี ได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเป็นไปตามประกาศดังกล่าว จึงขอให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มในแผนอัตรากำลังสามปี ให้จังหวัดจำนวน ๗ ชุด ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัชชัย ทองคำสิง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

สำนักปลัด อบต.

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๗๗๓๘-๐๖๕๐ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๐๖๕๐

**“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”**