



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ
อำเภอชะบะใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ได้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริหารงานบุคคลจากระบบซีเป็นระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องแรของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ภาคผนวก	๔๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ

องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลทำทุก ได้วางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนจากโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ต้องการบริหารส่วนตำบลทำทุก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการสาธารณสุขส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบายและแผน งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีขอภาคการสาธารณสุขส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทำทุก
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทำทุก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐x๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะส่งผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

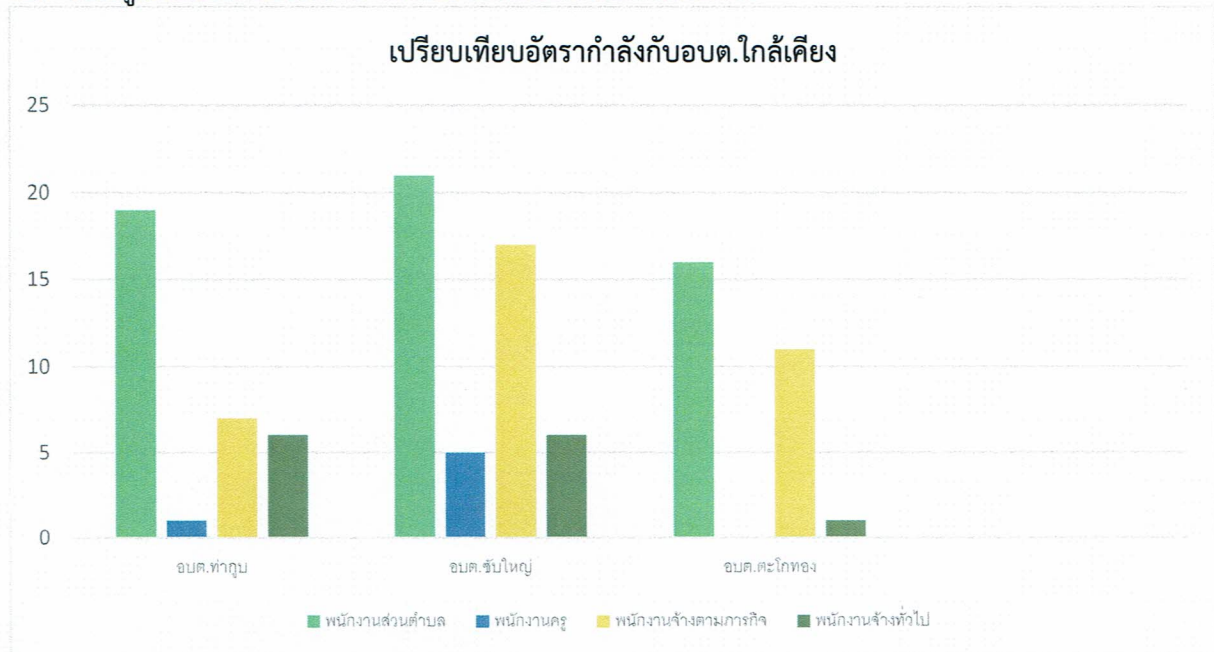
๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ

กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในองค์กรที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและประมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวน และการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ได้ทำการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีลักษณะการปฏิบัติงาน ภารกิจ และการปฏิบัติงานใกล้เคียงกัน โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

(๑) ตารางการเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง
๑. ประเภท อบต.	อบต.ประเภทสามัญ	อบต.ประเภทสามัญ	อบต.ประเภทสามัญ
๒. จำนวนประชากร	๔,๗๘๖ คน / ๑,๗๓๓ ครัวเรือน	๗,๐๖๓ คน / ๒,๕๕๖ ครัวเรือน	๓,๖๔๒ คน / ๑,๒๔๖ ครัวเรือน
๓. จำนวนหมู่บ้าน	๑๒ หมู่บ้าน	๑๔ หมู่บ้าน	๑๑ หมู่บ้าน
๔. งบประมาณรายจ่าย	๓๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๔๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท	๓๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕. ศักยภาพ/จำนวนบุคลากร	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ อบต.ท่ากูบ แบ่งเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้ ๑. ปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ๒. สำนักปลัด จำนวน ๑๓ อัตรา ๓. กองคลัง จำนวน ๕ อัตรา ๔. กองช่าง จำนวน ๔ อัตรา ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจำนวน ๕ อัตรา ๖. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ อัตรา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ อบต.ซับใหญ่ แบ่งเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย ดังนี้ ๑. ปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ๒. สำนักปลัด จำนวน ๑๖ อัตรา ๓. กองคลัง จำนวน ๖ อัตรา ๔. กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจำนวน ๑๓ อัตรา ๖. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ อัตรา ๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา ๘. กองการเกษตร จำนวน ๒ อัตรา ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ อบต.ตะโกทอง แบ่งเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้ ๑. ปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ๒. สำนักปลัด จำนวน ๑๐ อัตรา ๓. กองคลัง จำนวน ๘ อัตรา ๔. กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจำนวน ๙ อัตรา ๖. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ อัตรา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
๖. ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม,ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์ และรับจ้างทั่วไป	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม,ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์ และรับจ้างทั่วไป	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม,ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์ และรับจ้างทั่วไป

(๒) แผนภูมิเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



	อบต.ท่ากูบ	อบต.ซับใหญ่	อบต.ตะโกทอง
พนักงานส่วนตำบล	๑๙	๒๑	๑๖
พนักงานครู	๑	๕	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๑๗	๑๑
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖	๑

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ กับ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในประเภทเดียวกัน ประเภทเดียวกัน ลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบใกล้เคียงกัน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีใกล้เคียงกัน จะพบว่าการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีจำนวนใกล้เคียงกันไม่แตกต่างกันมากนัก

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบทุกคน โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลท่ากูบ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดการพัฒนาความรู้ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมประจำเดือน การจัดฝึกอบรมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ การศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับพนักงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงวิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาทางด้านกายภาพปัญหาของสภาพพื้นที่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีสภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูง มีสภาพเป็นเนินเล็ก ๆ สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายสลับกับพื้นที่หิน ไม่สามารถเก็บน้ำได้ เมื่อถึงฤดูแล้งก็ขาดแคลนน้ำสำหรับการเกษตร เป็นบางพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ซึ่งในอนาคตองค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงการขุดสระน้ำ และขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำ

๒. ปัญหาด้านการคมนาคมและขนส่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีถนนเชื่อมโยงกับชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ระบบและโครงข่ายถนน แต่ละสายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง และถนนดิน แต่ปัญหาการคมนาคมส่วนมากคือถนนชำรุด ทำให้การคมนาคมไม่สะดวก และไม่มีเส้นแบ่งของจราจร

๓. ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร เนื่องจากพื้นที่มีการประกอบอาชีพหลัก คือ อาชีพการเกษตรกรรม และส่วนใหญ่ทำให้มีความต้องการใช้น้ำค่อนข้างมาก และไม่มีระบบจัดเก็บน้ำ เพื่อใช้ในฤดูแล้งที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อปริมาณการใช้น้ำ

๔. ปัญหาด้านนันทนาการเนื่องจากภายในชุมชนมีพื้นที่ในการประกอบกิจกรรมและพื้นที่ในการชุมนุมคนเพื่อการทำกิจกรรม ไม่เพียงพอต่อการมาใช้บริการกิจกรรมนันทนาการเพื่อพักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายของคนในชุมชน

๕. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมชุมชนเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีโรงงานผลิตแยมส้มสำหรับรับประทานตากากากมันสำหรับรับประทาน รับประทานหัตถ์ส้มสำหรับรับประทาน และฟาร์มไก่ ตั้งอยู่ในพื้นที่ตำบลท่ากูบ จึงเริ่มมีปัญหาเรื่องกลิ่น เสียง รวมทั้งปัญหาเรื่องฝุ่นละอองตามมา ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาด้านสุขภาพแวดล้อมชุมชนในอนาคตได้

๖. ปัญหาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยอำเภอบำเหน็จณรงค์การให้บริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ยังไม่ครอบคลุม และสำหรับการให้บริการน้ำประปา ยังไม่ครอบคลุมทุก ๆ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ดังนั้นจึงต้องมีการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้บ้านเมืองมีความเป็นอยู่อย่างยั่งยืนต่อไป

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน พื้นที่ตำบลท่ากูบ ภายในหมู่บ้านมีเส้นทางคมนาคมส่วนใหญ่จะเป็นถนนลูกรัง และจะมีบางส่วนที่เป็นหลุมเป็นบ่อ บางครัวเรือนยังไม่มีไฟฟ้าใช้เนื่องจากสายไฟฟ้าแรงต่ำยังไม่ทั่วถึง ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ บ บางครัวเรือนยังไม่มีน้ำประปาใช้อุปโภค-บริโภค ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร ราษฎรบางหมู่บ้านประสบปัญหาไม่มีแหล่งน้ำไว้ใช้ในการเกษตร ดังนั้นประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ต้องการให้มีการพัฒนา/ปรับปรุงเส้นทางด้านการคมนาคม ไฟฟ้าประปาและแหล่งน้ำ

๒. ความต้องการด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต้องการการเอาใจใส่ในการจัดระเบียบสุขลักษณะในบ้านเรือนและหมู่บ้าน สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการกีฬาและนันทนาการครบทุกหมู่บ้าน และจัดให้มีการสาธารณสุขให้กับประชาชนอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุขและอนามัย และส่งเสริมการก่อสร้างลานกีฬาให้กับหมู่บ้าน

๓. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ โดยมีการพัฒนาด้านสภาพเศรษฐกิจ ช่วยลดต้นทุนการผลิตเพื่อเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร และจัดให้มีการรวมกลุ่มพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็งโดยสนับสนุนงบประมาณกลุ่ม

๔. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควรดำเนินการจัดให้มีการบริหารจัดการขยะในตำบลและรณรงค์ห้ามทิ้งขยะลงข้างทางและทำลายขยะโดยการฝังกลบ

๕. ความต้องการด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเนื่องจากปัจจุบัน อบต.ท่ากูปมีการริเริ่มหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น แต่บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ดั่งนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป ควรสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๕ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณสุขการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้ง และบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) จัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะตลอดจนสถานที่

ประชุมอบรบราษฎร

- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๐) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๑) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- (๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล
- (๑๓) การจัดการศึกษา

(๑๔) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๕) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น

การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๓ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ มีภารกิจดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

๕.๔ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๕) การวางผังเมือง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีภารกิจดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำนองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทำนอง จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งจะทำให้สามารถพัฒนาองค์กรได้อย่างมีทิศทาง นอกจากนี้ยังอธิบายได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิด

จากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดอ่อนหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป ทั้ง ๕ ด้าน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
๑. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อระหว่าง ๔ อำเภอ ๑. อำเภอบำเหน็จณรงค์ ๒. อำเภอชัยใหญ่ ๓. อำเภอหนองบัวระเหว ๔. อำเภอจัตุรัส ๒. มีอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ ๒ แห่ง	๑. มีอุปกรณ์ เครื่องจักรไม่เพียงพอ ๒. มีงบประมาณจำกัด ๓. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในกานำไปพัฒนา
<u>โอกาส O</u>	<u>อุปสรรค T</u>
๑. มีหน่วยงานอื่นให้การสนับสนุนงบประมาณ เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ ฯลฯ ๒. พ.ร.บ.การกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ	๑. ขาดการดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ให้การสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ๒. ขาดเครื่องจักร ๓. สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็ว

๒. ด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง S ๑. มีโรงเรียนภายในตำบล ๔ แห่ง และ ๑ กศน. ๑ แห่ง ๒. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ๓. มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญหาท้องถิ่น ๔. มีกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล ๕. มีชมรมผู้สูงอายุประจำตำบล ๖. มีการช่วยเหลือสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๗. มีองค์กรชุมชน เช่นกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี อสม.	จุดอ่อน W ๑. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. ปัญหาการพนัน ๓. กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ไม่เข้มแข็ง ๔. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน
โอกาส O ๑. มีหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือและสนับสนุน ๒. พ.ร.บ.กระจายอำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น ๓. นโยบายรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจัง ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ	อุปสรรค T ๑. มีวัฒนธรรมค่านิยมต่างชาติเข้ามาครอบงำวัฒนธรรมไทย ๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ๓. หลังฤดูทำการเกษตรประชาชนจะอพยพย้ายถิ่นฐานเข้าไปยังชุมชนเมืองเพื่อหารายได้เลี้ยงครอบครัว ทำให้ครอบครัวแตกแยกขาดความอบอุ่น

๓. ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง S ๑. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล ๒. มีทรัพยากรหินทราย และสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับชุมชน ๓. มีพื้นที่ทำการเกษตร และผลผลิตทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก ๔. มีโรงงานผลิตแป้งมันสำปะหลังตั้งอยู่ในพื้นที่ตำบลท่ากูบ	จุดอ่อน W ๑. กลุ่มขาดความรู้ในการบริหารจัดการจึงไม่มีความเข้มแข็ง ๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง ๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม ๔. เกษตรกรมีภาระหนี้สินจำนวนมาก ๕. ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ ๖. ผลผลิตทางการเกษตรคุณภาพต่ำ
โอกาส O ๑. มีหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้การสนับสนุน ๒. รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง	อุปสรรค T ๑. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐยังไม่เพียงพอ ๒. ขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ ๓. ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ ๔. ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. พื้นที่ส่วนใหญ่ยังไม่มีสภาพเป็นชุมชนเมือง ๒. มีการรณรงค์ปลูกป่าชุมชน ๓. มีแหล่งทรัพยากรน้ำในพื้นที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. ขาดระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง ๒. ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
<u>โอกาส O</u> ๑. มีนโยบายด้านบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา ๒. มีกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อมโดยตรง	<u>อุปสรรค T</u> ๑. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความคล่องตัวและต่อเนื่อง ๒. องค์กรประชาชนและภาคเอกชนไม่ให้ความสำคัญในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ด้านการเมืองการบริหาร

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. ประชาชนมีความตื่นตัวและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นมีการรวมกลุ่มในชุมชน ๒. ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง ๓. มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม ๔. ผู้นำมีความรู้ความสามารถ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีศักยภาพในการบริหารงาน ๕. ประชาชนมีความจริงจังในการทำงาน ความเป็นตัวของตัวเองสูง	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. ประชาชนยังขาดความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประชาชน ๒. ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถในบางสาขาของงาน
<u>โอกาส O</u> ๑. รัฐบาลเน้นการให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน ส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน	<u>อุปสรรค T</u> ๑. ความไม่ต่อเนื่องของนโยบายการสนับสนุนจากรัฐบาล ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของผู้มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่มนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม มีภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้างซ่อมแซมถนนสายต่างๆ แหล่งน้ำอุปโภค บริโภคก่อสร้างถนน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน ส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับประชาชนในพื้นที่ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคภัยต่างๆ
๓. การส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎร สนับสนุนงบประมาณในการประกอบอาชีพส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้ทางด้านอาชีพต่างๆ ให้กับประชาชน
๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการปลูกป่าทดแทน สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ผืนป่าและแหล่งต้นน้ำลำธาร
๖. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมการจัดงาน ประเพณีต่างๆ ในชุมชน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี
๗. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการสังคมสงเคราะห์ การป้องกันภัยพิบัติต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านอุทกภัย วาตภัย และเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่

๖.๒ การกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน และเสริมสร้างศักยภาพกลุ่มอาชีพต่างๆ ในชุมชน
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรม ส่งเสริมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ สืบต่อไปชั่วลูกชั่วหลาน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนและการประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่พักของบุคคลภายนอก และเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจของประชาชนภายในท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมการเกษตร การส่งเสริมสนับสนุนเมล็ดพันธุ์ผัก การให้ความรู้ทางด้านเกษตร ปศุสัตว์แก่ประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบสรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังและแนวทางการแก้ปัญหา ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการประชุม - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - การกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการประชุม - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - การกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีและและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ๑.๕ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีและและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ๑.๕ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๗ งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน รักษาเงิน - งานจัดเก็บฐีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ (จัดทำฐีกา) - งานควบคุมเบิกจ่ายงบประมาณ - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร	๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๗ งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน รักษาเงิน - งานจัดเก็บฐีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ (จัดทำฐีกา) - งานควบคุมเบิกจ่ายงบประมาณ - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ประจำปีและการรายงาน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและเงินรับฝาก - งานจัดทำข้อมูลสถิติรายได้ รายจ่ายทุกประเภท ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้า ค่าปรับ - งานทะเบียนและควบคุมรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานควบคุมและการจ่ายวัสดุ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานเขียนแบบและคัดเลือกแบบแปลนต่าง ๆ - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบ ๓.๒ งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง - งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง - งานจัดทำราคากลาง ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ	๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ประจำปีและการรายงาน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและเงินรับฝาก - งานจัดทำข้อมูลสถิติรายได้ รายจ่ายทุกประเภท ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้า ค่าปรับ - งานทะเบียนและควบคุมรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานควบคุมและการจ่ายวัสดุ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานเขียนแบบและคัดเลือกแบบแปลนต่าง ๆ - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบ ๓.๒ งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง - งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง - งานจัดทำราคากลาง ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๔ งานช่างสุขาภิบาล - งานการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว - งานการจัดการคุณภาพน้ำ และการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรน้ำ - งานการควบคุมดูแลรักษาและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย - งานการควบคุมและป้องกันปัญหามลพิษทางอากาศทางน้ำ ทางเสียง ฯลฯ - งานการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓.๕ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ และจุดเสี่ยง - งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างดับ/ชำรุด - งานติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม - งานรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร ๓.๖ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดระดับของอาคารที่ขออนุญาต - งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง - งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน ๓.๗ งานผังเมือง - งานทำผังเมืองรวม - งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองสิ่งแวดล้อม - งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน	- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๔ งานช่างสุขาภิบาล - งานการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว - งานการจัดการคุณภาพน้ำ และการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรน้ำ - งานการควบคุมดูแลรักษาและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย - งานการควบคุมและป้องกันปัญหามลพิษทางอากาศทางน้ำ ทางเสียง ฯลฯ - งานการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓.๕ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ และจุดเสี่ยง - งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างดับ/ชำรุด - งานติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม - งานรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร ๓.๖ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดระดับของอาคารที่ขออนุญาต - งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง - งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน ๓.๗ งานผังเมือง - งานทำผังเมืองรวม - งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองสิ่งแวดล้อม - งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำแผนวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนเด็กและเยาวชน ๔.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม - งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานการทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนพิธี ๔.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็ก ๐-๓ ปี - งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำแผนวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนเด็กและเยาวชน ๔.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม - งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานการทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนพิธี ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็ก ๐-๓ ปี - งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตารางแสดงปริมาณงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ

ลำดับ	สำนัก/กอง/หน่วย	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	สำนักปลัด อบต.ท่ากูบ	๘,๕๘๖	๑,๑๘๕,๒๒๐	๑๔.๓๑
๒	กองคลัง	๑๖,๘๖๖	๔๙๖,๐๖๐	๕.๙๙
๓	กองช่าง	๗๒๓	๓๒๓,๐๐๐	๓.๙๐
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑,๒๒๓	๔๒๕,๗๐๐	๕.๑๔
๕	กองสวัสดิการสังคม	๕,๘๘๕	๒๐๓,๐๘๐	๒.๔๕
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
รวมปริมาณจำนวนคนที่ต้องการทั้งสิ้น		๓๓,๒๙๕	๒,๖๙๗,๘๖๐	๓๒.๕๘

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (๐๐) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น) ๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก.) ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๑๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง/ชง.) ๑๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) ๑๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๑๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
๑๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
๑๐-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๐๘-๓๘๐๘-๐๐๑								
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท่ากูป</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (รอจัดสรร จาก สก./ สำนัก งบประมาณ
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๙๒								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

-๒๕-

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) ๑๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.) ๑๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เงินชดเชย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	2569	ว่างเดิม
2	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	(36,310)
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ด.	1	1	396,000	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	(33,000)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ด.	1	1	389,400	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	(32,450)
5	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ด./ช.ก.	1	1	241,440	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,760	8,760	249,240	258,000	266,760	(20,120)
6	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ด.	1	1	514,680	-	1	1	1	-	-	-	16,680	17,520	18,000	531,360	548,880	566,880	(42,890)
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
8	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	1	1	165,120	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,480	7,080	171,720	178,200	185,280	(13,760)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
9	ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	262,560	-	1	1	1	-	-	-	10,560	11,040	11,400	273,120	284,160	295,560	(21,880)
10	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	166,680	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,400	180,360	187,680	(13,890)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
11	คนงานทั่วไป	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
12	นักการภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
13	พนักงานขับรถ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กองคลัง (04)																			
14	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	531,360	42,000	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	590,880	608,880	626,880	(44,280)
15	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ด.	1	1	329,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)
16	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	1	1	143,520	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	155,640	162,000	(11,960)

เงินชดเชย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร จะตั้งอยู่ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
17	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	166,680	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,400	180,360	187,680	(13,890)			
18	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	165,960	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	172,680	179,640	186,840	(13,830)			
19	กองช่าง (05) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม			
20	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม			
21	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)			
22	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	163,680	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,200	170,280	177,120	184,320	(13,640)			
23	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (08) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม			
24	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชป.	1	1	416,160	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	(34,680)			
25	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท่ากุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (จะ ดำเนินการ สรรหาต่อเมื่อ ได้รับ งบประมาณ จากกรมฯ) งบอุดหนุน (13,750)			
26	ครู	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,860	7,140	171,600	178,460	185,600	(13,750)			
27	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	1	165,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)			
28	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-				

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ว่าง จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า					อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569			
29	กองสวัสดิการสังคม (11) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520	(38,520)		
30		ป.ง./ช.ง.	1	1	203,520	-	1	1	1	-	-	-	7,320	7,440	7,200	210,840	218,280	225,480	(16,960)		
31		-	1	1	264,000	-	1	1	1	-	-	-	10,560	11,040	11,520	274,560	285,600	297,120	(22,000)		
32	หน่วยตรวจสอบภายใน (12) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	368,940	382,560	396,180	ว่างเดิม		
(5)		รวม	33	26	8,664,120	378,000	33	33	33	+1	-	-	285,900	293,240	297,000	9,328,020	9,621,260	9,918,260			
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%																				
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 5%																				
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของประมาณการรายจ่ายประจำปี																				
																30.95	30.41	29.85			

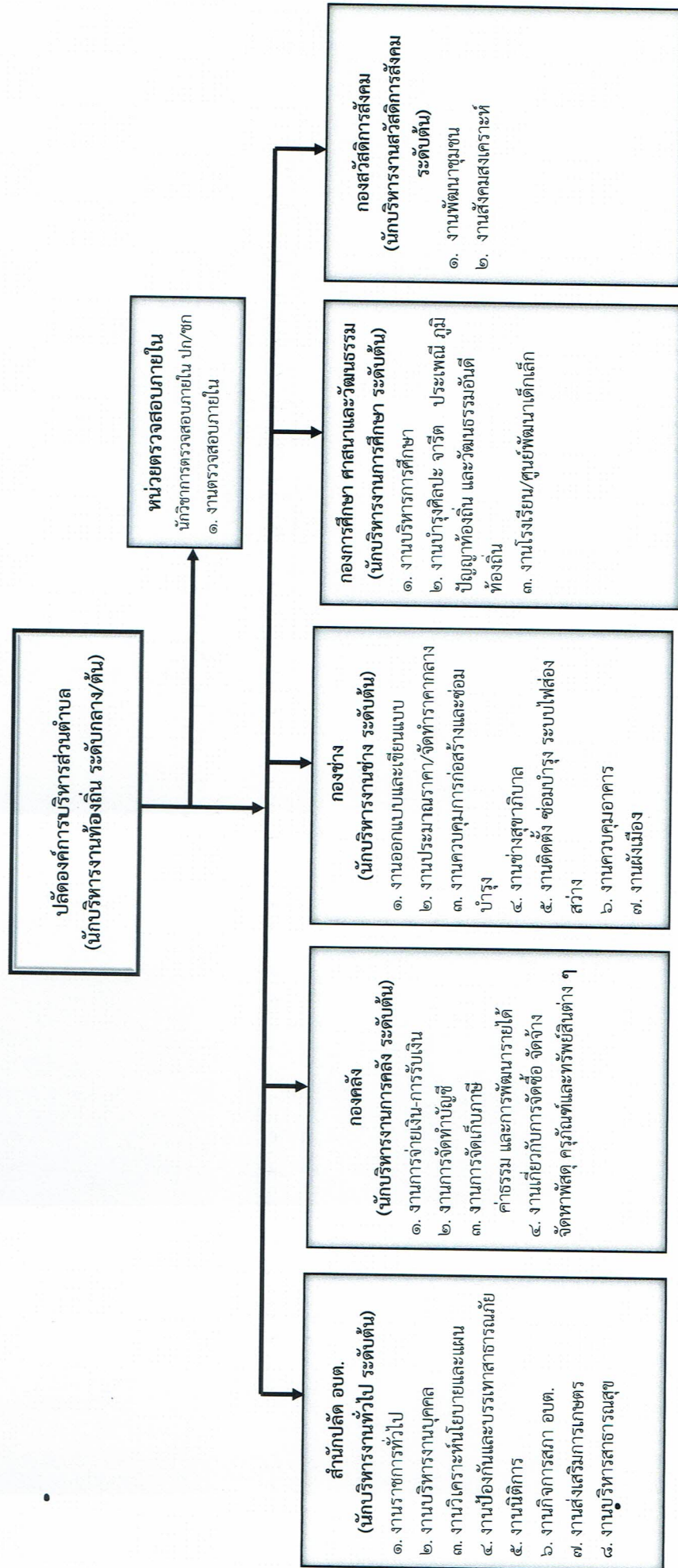
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 = 33,000,000 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 = 33,000,000 x 5% = 1,650,000+33,000,000 = 34,650,000

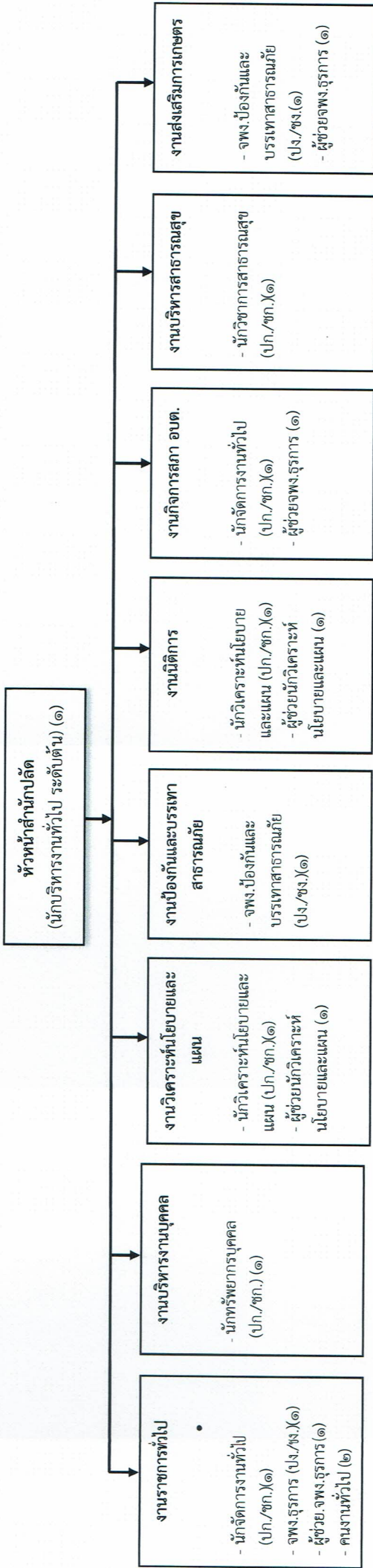
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 = 34,650,000 x 5% = 1,732,500+34,650,000 = 36,382,500

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 = 36,382,500 x 5% = 1,819,125+36,382,500 = 38,201,625

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

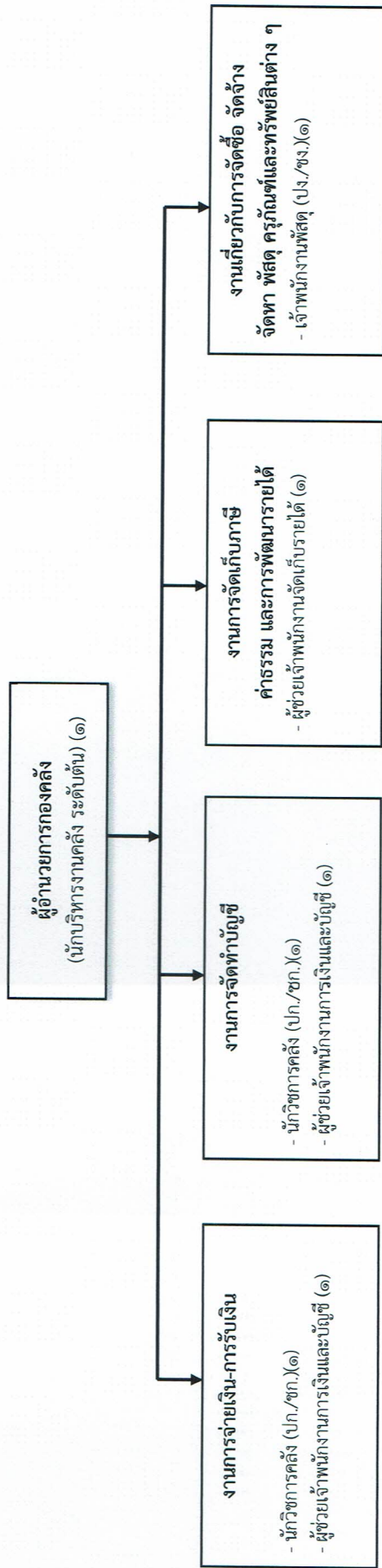


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.

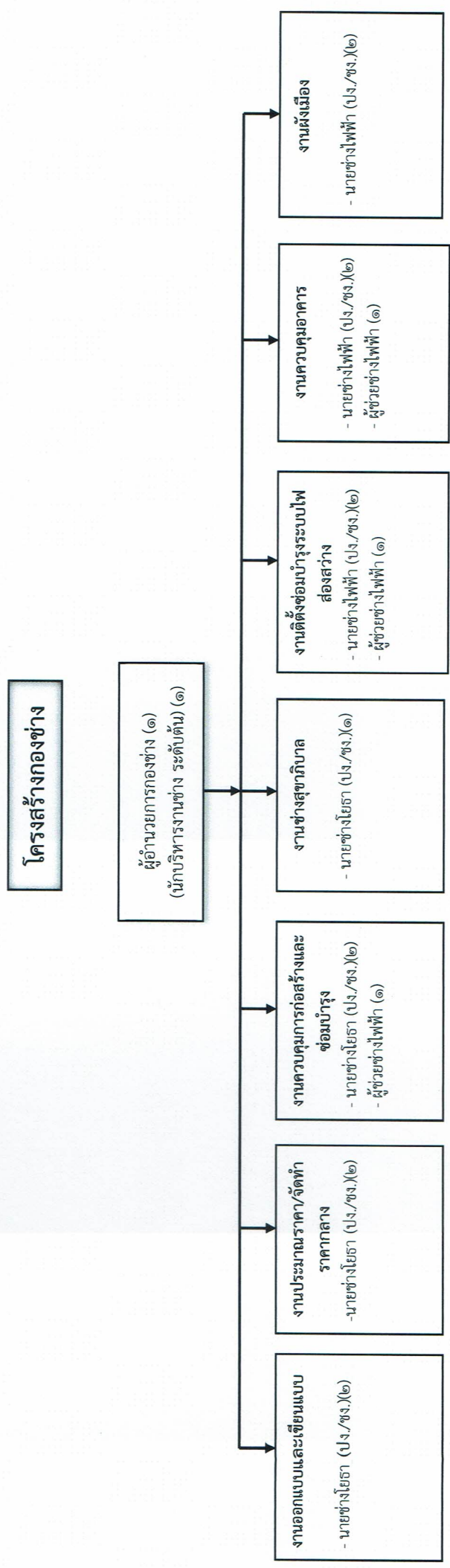


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๒	-	-	-	๒	๔	๑๓

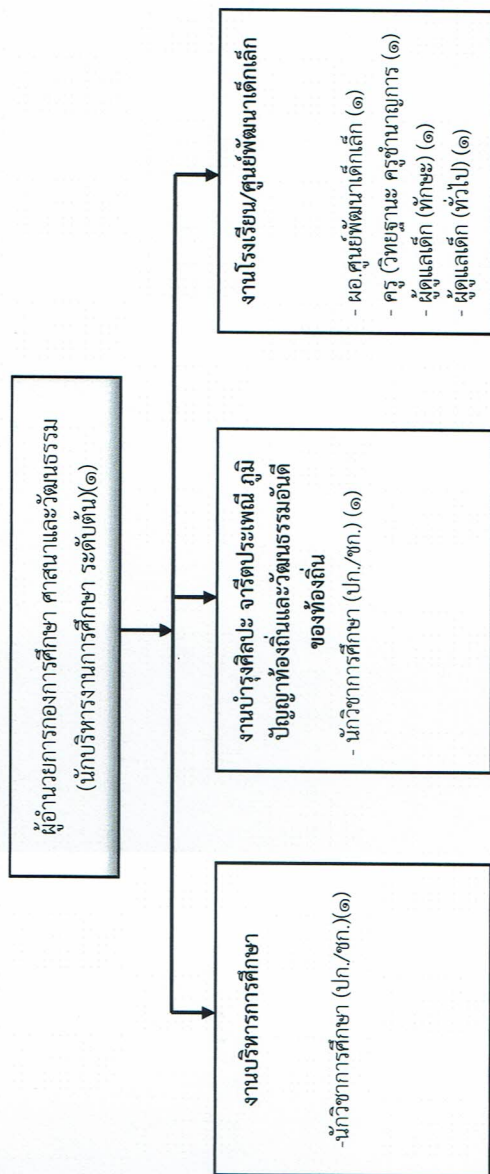
โครงสร้างกองคลัง



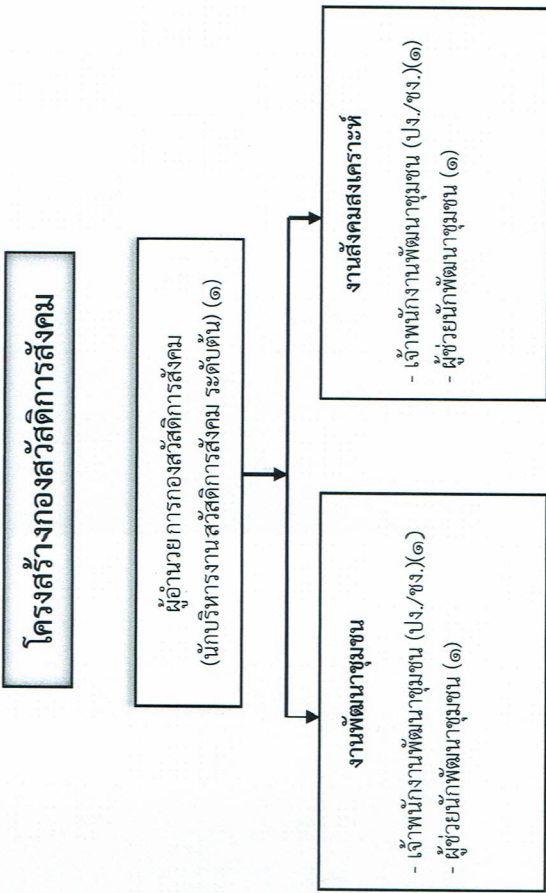
ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๕



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-		-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๔



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	ผู้อำนวยการ	ครู	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป							
จำนวน	๑	-	-		๑	-		-	-		-	-	๒		๑	๑	๑	๑	๔



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-		-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๓

[illegible]

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล •	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	พนักงานส่วนตำบล	-	10-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	10-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	548,040 (ค่ากลางเงินเดือน)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	(ว่างเดิม) 716,000
2	นายวีระ สิงห์ใหม่	ร.บ.ม.	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	435,720 (36,310x12)	42,000 (3,500x12)	-	477,720
	น.ส.ศิริพร อยู่สำราญ	บธ.บ.	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	396,000 (33,000x12)	-	-	396,000
4	น.ส.อรนงค์ เป้าสูงเนิน	บธ.บ.	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	389,400 (32,450x12)	-	-	389,400
5	น.ส.ปริญญ์ ขอมจจอหอ	บธ.บ.	10-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	10-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	241,440 (20,120x12)	-	-	241,440
6	นางสมใจ ศรีนรีธาดา	พย.บ.	10-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	10-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	514,680 (42,890x12)	-	-	514,680
7	•		10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
8	นายวิริยะพงษ์ ลองจันงค์	วส.ไฟฟ้า	10-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปง/พง	10-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ ชง.	165,120 (13,760x12)	-	165,120	
9	พนักงานจ้าง น.ส.ดวงใจ สิงห์พิลา	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	262,560 (21,880x12)	-	262,560	
10	น.ส.ศิริวรรณ เขตจรจัดรัส	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	166,680 (13,890x12)	-	166,680	
11	นายมงคล แก้วคุณนอก	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	12,000 (1,000x12)	120,000	
12	น.ส.มาลีณี เรืองฤทธิ์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	12,000 (1,000x12)	120,000	
13	นายณรงค์ ยืนยาว	ม.6	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000 (9,000x12)	12,000 (1,000x12)	120,000	
14	นายสมิตร อินทร์จำนงค์	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000x12)	12,000 (1,000x12)	120,000	

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
15	พนักงานส่วนตำบล นางมยุรี นาส่งเนิน	บธ.ม.	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	531,360 (44,280x12)	42,000 (3,500x12)	-	573,360
16	นางอำพร พิพัฒ	บธ.ม.	10-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	10-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	329,760 (27,480x12)	-	-	329,760
17	สอ.ทรงยศ อจรณ์แก้ว	ปวส.ไฟฟ้า	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	143,520 (11,960x12)	-	15,900 (1,325x12)	159,420
18	พนักงานจ้าง น.ส.เกษณี โงงขุนทด	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	166,680 (13,890x12)	-	-	166,680
19	น.ส.ดวงใจ สิมนอก	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	165,960 (13,830x12)	-	-	165,960

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
20	พนักงานส่วนตำบล	-	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
21	-	-	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
22	จ.ส.อ.กรวิทย์ แก่นการ	วศ.บ.	10-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ขง.	10-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ขง.	254,280 (21,190x12)	-	-	254,280
23	พนักงานจ้าง นายบุญกุล ทองแมน	ปวช.ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	163,680 (13,640x12)	-	-	163,680

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
24	พนักงานส่วนตำบล	-	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
25	น.ส.จารุวรรณ พิกุล	ศษ.ม.	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	416,160 (34,680x12)	-	-	416,160
26	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (รอจัดสรร จาก สก./ สำนัก งบประมาณ) เงินอุดหนุน 358,320
27	นางทิพวรรณ เกิดสิน	ศษ.บ.	10-3-08-6600-292	ครู วิทยฐานะครูชำนาญ การ	-	10-3-08-6600-292	ครู วิทยฐานะครูชำนาญ การ	-	316,320 (26,360x12)	42,000 (3,500x12)	-	เงินอุดหนุน 171,600
28	พนักงานจ้าง นางบัวไล แก้วบัณฑิต	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	171,600 (14,300x12)	-	-	งบ อบต. 120,000
29	น.ส.ปิยะฉัตร สักสันเทียะ	บธ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000x12)	-	12,000 (1,000x12)	

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
30	พนักงานส่วนตำบล นางปิยธิดา ซาญศึก	บธ.ม.	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	462,240 (38,520x12)	42,000 (3,500x12)	-	504,240
31	นายชยพล ภักดีพงษ์	ปวช. ก่อสร้าง	10-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปจ.	10-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปจ.	203,520 (16,960x12)	-	-	203,520
32	พนักงานจ้าง นางดวงเนตร จันทร์เพ็ญมงคล	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	264,000 (22,000x12)	-	-	264,000

คู่

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
33	-	-	10-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปจ./ชก.	10-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปจ./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการท างานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการท างานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณั้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานทันสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill SelfAssessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการในการเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ เป็นการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ ประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่

๑.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานคือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่โครงสร้างของงานนโยบาย

๑.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๑.๓ ด้านการบริหาร คือรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๑.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว คือ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๑.๕ ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม คือการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒. การฝึกอบรม เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี เช่น ฝึกอบรมที่วิทยาลัยการปกครอง และส่วนราชการต่าง ๆ ที่ ขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

๓. การศึกษาดูงาน เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบล • พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างทุกคนทุก

ตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ไปศึกษาดูงานตามส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อทำการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์มาปรับปรุงในการปฏิบัติงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบอย่างสม่ำเสมอ

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ได้จัดประชุมเพื่อพัฒนาความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำอย่างสม่ำเสมอ เช่น จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และทันสมัย ในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่อยู่เสมอ

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ โดยผู้บังคับบัญชา จะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีแรงจูงใจ สอนงานในด้านต่าง ๆ และที่สำคัญมีความเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป

ที่ ๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป

(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป ฉบับปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุพัส เหล็กมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุพล เหล็กมา	ประธานคณะกรรมการ	สุพล เหล็กมา
๒	นายวีระ สิงห์ใหม่	กรรมการ	วีระ สิงห์ใหม่
๓	นางมยุรี นาสูงเนิน	กรรมการ	มยุรี นาสูงเนิน
๔	นางปิยธิดา ชาญศึก	กรรมการ	ปิยธิดา ชาญศึก
๕	จ.ส.อ.กรวิทย์ แก่นการ	กรรมการ	กรวิทย์ แก่นการ
๖	น.ส.จารุวรรณ พิกุล	กรรมการ	จารุวรรณ พิกุล
๗	นางสาวอรนงค์ เป้าสูงเนิน	เลขานุการ	อรนงค์ เป้าสูงเนิน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ฯ

เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี เดิม (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดจึงต้องมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๑๗๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยบุคลากรเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้แต่งตั้งจากหัวหน้า สำนักและกอง จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่ม กำลังคนในการเสนอเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบ
ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนด
แนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วน
ตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ
พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ
บริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้
กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนด
ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ จึงได้จัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

การประชุมในวันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งที่ ๑๗๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. นายสุพล เหล็กมา	นายก อบต.ท่ากูบ	ประธานกรรมการ
๒. นายวีระ สิงห์ใหม่	หน.สป.รักษาราชการแทนปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางมยุรี นาสูงเนิน	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นางปิยธิดา ขาญศึก	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. จ.ส.อ.กรวิทย์ แก่นการ	รักษาราชการ ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. น.ส.จารุวรรณ พิกุล	รักษาราชการ ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. น.ส.อรอนงค์ เป้าสูงเนิน	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน
ตำบลท่ากูบในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวน

เท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการการแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕
ประธาน ฯ

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผน ฯ ต่อไป ซึ่งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้นำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเข้ามารวบรวมให้เป็นแผนอัตรากำลังเดียวกัน

ปลัด อบต.ท่ากูบ

ภารกิจที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ คือ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เพื่อให้ชุมชนได้ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมกันแก้ไขปัญหาภายในชุมชนให้หมดไป เช่น ปัญหาของยาเสพติด, ปัญหาด้านการสร้างรายได้ การกินดีอยู่ดีของประชาชน การได้รับการบริการจากหน่วยงานของรัฐอย่างทั่วถึง และองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบยังได้เน้นการพัฒนาในกลุ่มเยาวชนให้มากเป็นพิเศษ โดยส่งเสริมให้เยาวชนได้เล่นกีฬา จัดมีการแข่งขันกีฬอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุก ๆ ปี การวิเคราะห์ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ คือ

ที่ประชุม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ คำนวณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ และ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงใน กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เห็นควรให้กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในแต่ละส่วนของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ดังนี้

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๕ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้ง และบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) จัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๐) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๑) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

(๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

(๑๓) การจัดการศึกษา

(๑๔) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๕) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่นการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๓ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ มีภารกิจดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

๕.๔ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๕) การวางผังเมือง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีภารกิจดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำทุกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทำทุก จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนด จุดแข็ง

และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานของ องค์กร ซึ่งจะทำให้สามารถพัฒนาองค์กรได้อย่างมีทิศทาง นอกจากนี้ยังอธิบายได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการ วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัย ภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้าน ส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากร บุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจาก ปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่ สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จาก โอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้อง และพยายามจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ทั้ง ๕ ด้าน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อระหว่าง ๔ อำเภอ ๑. อำเภอบำเหน็จณรงค์ ๒. อำเภอซับใหญ่ ๓. อำเภอหนองบัวระเหว ๔. อำเภอจัตุรัส ๒. มีอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ ๒ แห่ง	๑. มีอุปกรณ์ เครื่องจักรไม่เพียงพอ ๒. มีงบประมาณจำกัด ๓. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในนำไปพัฒนา

<u>โอกาส O</u>	<u>อุปสรรค T</u>
๑. มีหน่วยงานอื่นให้การสนับสนุนงบประมาณ เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ชัยภูมิ กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ ฯลฯ ๒. พ.ร.บ.การกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ	๑. ขาดการดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ให้การสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ๒. ขาดเครื่องจักร ๓. สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาพโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็ว

๒. ด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
๑. มีโรงเรียนภายในตำบล ๔ แห่ง และ ๑ กศน. ๑ แห่ง ๒. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ๓. มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔. มีกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล ๕. มีชมรมผู้สูงอายุประจำตำบล ๖. มีการช่วยเหลือสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๗. มีองค์กรชุมชน เช่นกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี อสม.	๑. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. ปัญหาการพนัน ๓. กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ไม่เข้มแข็ง ๔. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน
<u>โอกาส O</u>	<u>อุปสรรค T</u>
๑. มีหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือและสนับสนุน ๒. พ.ร.บ.กระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น ๓. นโยบายรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจัง ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ	๑. มีวัฒนธรรมค่านิยมต่างชาติเข้ามาครอบงำวัฒนธรรมไทย ๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ๓. หลังฤดูทำการเกษตรประชาชนจะอพยพย้ายถิ่นฐานเข้าไปยังชุมชนเมืองเพื่อหารายได้เลี้ยงครอบครัว ทำให้ครอบครัวแตกแยกขาดความอบอุ่น

๓. ด้านเศรษฐกิจ

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
๑. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล ๒. มีทรัพยากรดินทราย และสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับชุมชน ๓. มีพื้นที่ทำการเกษตร และผลผลิตทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก ๔. มีโรงงานผลิตแปรรูปมันสำปะหลังตั้งอยู่ในพื้นที่ตำบลท่ากูป	๑. กลุ่มขาดความรู้ในการบริหารจัดการจึงไม่มีความเข้มแข็ง ๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง ๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม ๔. เกษตรกรมีภาระหนี้สินจำนวนมาก ๕. ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ ๖. ผลผลิตทางการเกษตรคุณภาพต่ำ

โอกาส O ๑. มีหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้การสนับสนุน ๒. รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง	อุปสรรค T ๑. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐยังไม่เพียงพอ ๒. ขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ ๓. ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ ๔. ตลาดสินค้าเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน
---	---

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง S ๑. พื้นที่ส่วนใหญ่ยังไม่มีสภาพเป็นชุมชนเมือง ๒. มีการรณรงค์ปลูกป่าชุมชน ๓. มีแหล่งทรัพยากรน้ำในพื้นที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้	จุดอ่อน W ๑. ขาดระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง ๒. ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โอกาส O ๑. มีนโยบายด้านบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา ๒. มีกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อมโดยตรง	อุปสรรค T ๑. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความคล่องตัวและต่อเนื่อง ๒. องค์กรประชาชนและภาคเอกชนไม่ให้ความสำคัญในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ด้านการเมืองการบริหาร

จุดแข็ง S ๑. ประชาชนมีความตื่นตัวและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นมีการรวมกลุ่มในชุมชน ๒. ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง ๓. มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม ๔. ผู้นำมีความรู้ความสามารถ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีศักยภาพในการบริหารงาน ๕. ประชาชนมีความจริงจังในการทำงาน มีความเป็นตัวของตัวเองสูง	จุดอ่อน W ๑. ประชาชนยังขาดความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประชาชน ๒. ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถในบางสาขาของงาน
โอกาส O ๑. รัฐบาลเน้นการให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน ส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน	อุปสรรค T ๑. ความไม่ต่อเนื่องของนโยบายการสนับสนุนจากรัฐบาล ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของผู้มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูปนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมา กำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป มีภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้อง ดำเนินการ ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้างซ่อมแซมถนนสายต่างๆ แหล่งน้ำ .
อุบโศก บริโศกก่อสร้างถนน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน ส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับ
ประชาชนในพื้นที่ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคภัยต่างๆ
๓. การส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎร สนับสนุนงบประมาณในการประกอบ
อาชีพส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้ทางด้านอาชีพต่างๆ ให้กับประชาชน
๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการปลูกป่าทดแทน สร้าง
จิตสำนึกในการอนุรักษ์ผืนป่าและแหล่งต้นน้ำลำธาร
๖. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมการจัดงาน ประเพณีต่างๆ ใน
ชุมชน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี
๗. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการ
ปกครองในระบอบประชาธิปไตย ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการสังคมสงเคราะห์ การป้องกันภัย
พิบัติต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านอุทกภัย วาตภัย และเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน และเสริมสร้างศักยภาพกลุ่ม
อาชีพต่างๆ ในชุมชน
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรม ส่งเสริมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ สืบต่อไป
ชั่วลูกชั่วหลาน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนและการประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่ยุ้จักของบุคคลภายนอก และเป็น
แหล่งพักผ่อนหย่อนใจของประชาชนภายในท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมการเกษตร การส่งเสริมสนับสนุนเมล็ดพันธุ์ผัก การให้ความรู้ทางด้าน
เกษตร ปศุสัตว์แก่ประชาชน
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ
อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูปสรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนด
หรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางการ
แก้ปัญหา ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการประชุม - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการประชุม - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- การกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีและและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ๑.๕ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม ๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๗ งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพในสถานประกอบการ - งานสุขภาพชุมชน	- การกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีและและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ๑.๕ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม ๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๗ งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพในสถานประกอบการ - งานสุขภาพชุมชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน รักษาเงิน - งานจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ (จัดทำฎีกา) - งานควบคุมเบิกจ่ายงบประมาณ - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานทำงบทดลองประจำปีและการรายงาน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและเงินรับฝาก - งานจัดทำข้อมูลสถิติรายได้ รายจ่ายทุกประเภท ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้า ค่าปรับ - งานทะเบียนและควบคุมรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน รักษาเงิน - งานจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ (จัดทำฎีกา) - งานควบคุมเบิกจ่ายงบประมาณ - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานทำงบทดลองประจำปีและการรายงาน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและเงินรับฝาก - งานจัดทำข้อมูลสถิติรายได้ รายจ่ายทุกประเภท ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้า ค่าปรับ - งานทะเบียนและควบคุมรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- งานควบคุมและการจ่ายวัสดุ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานเขียนแบบและคัดเลือกแบบแปลนต่าง ๆ - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบ	- งานควบคุมและการจ่ายวัสดุ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานเขียนแบบและคัดเลือกแบบแปลนต่าง ๆ - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบ
๓.๒ งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง - งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง - งานจัดทำราคากลาง ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๔ งานช่างสุขาภิบาล - งานการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว - งานการจัดการคุณภาพน้ำ และการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรน้ำ - งานการควบคุมดูแลรักษาและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย - งานการควบคุมและป้องกันปัญหามลพิษทางอากาศทางน้ำ ทางเสียง ฯลฯ - งานการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓.๕ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ และจุดเสี่ยง - งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างดับ/ชำรุด - งานติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม - งานรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร ๓.๖ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดังของอาคารที่ขออนุญาต - งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง - งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน	๓.๒ งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง - งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง - งานจัดทำราคากลาง ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๔ งานช่างสุขาภิบาล - งานการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว - งานการจัดการคุณภาพน้ำ และการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรน้ำ - งานการควบคุมดูแลรักษาและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย - งานการควบคุมและป้องกันปัญหามลพิษทางอากาศทางน้ำ ทางเสียง ฯลฯ - งานการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓.๕ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ และจุดเสี่ยง - งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างดับ/ชำรุด - งานติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม - งานรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร ๓.๖ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดังของอาคารที่ขออนุญาต - งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง - งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๓.๗ งานผังเมือง - งานทำผังเมืองรวม - งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองสิ่งแวดล้อม - งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำแผนวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนเด็กและเยาวชน ๔.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม - งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานการทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนพิธี ๔.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็ก ๐-๓ ปี - งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม	๓.๗ งานผังเมือง - งานทำผังเมืองรวม - งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองสิ่งแวดล้อม - งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำแผนวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนเด็กและเยาวชน ๔.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม - งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานการทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนพิธี ๔.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็ก ๐-๓ ปี - งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตารางแสดงปริมาณงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ

ลำดับ	สำนัก/กอง/หน่วย	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	สำนักปลัด อบต.ท่ากูบ	๘,๕๕๖	๑,๑๘๕,๒๒๐	๑๔.๓๑
๒	กองคลัง	๑๖,๘๖๖	๔๙๖,๐๖๐	๕.๙๙
๓	กองช่าง	๗๒๓	๓๒๓,๐๐๐	๓.๙๐
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑,๒๒๓	๔๒๕,๗๐๐	๕.๑๔
๕	กองสวัสดิการสังคม	๕,๘๘๕	๒๐๓,๐๘๐	๒.๔๕
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
รวมปริมาณจำนวนคนที่ต้องการทั้งสิ้น		๓๓,๒๙๕	๒,๖๙๗,๘๖๐	๓๒.๕๘

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (๐๐) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) ๑๐-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สํานักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสํานักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปท./ชก. ๑๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปท./ชก. ๑๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปท./ชก. ๑๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปท./ชก. ชำนาญการ ๑๐-๓๐-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปท./ชก. ๑๐-๓๐-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย ปท./ชก. ๑๐-๓๐-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน คลัง ระดับต้น) ๑๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปท./ชก. ๑๐-๓๐-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปท./ชก. ๑๐-๓๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑								
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑								
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑๐-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๐๘-๓๘๐๘-๐๐๑								
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท่ากุ่ม</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม (รอ จัดสรร จาก สธ./ สำนัก งบประมาณ)
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๙๒								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) ๑๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ๑๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูป อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	

ที่ประชุม
ประธาน ฯ

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๖

ให้กำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่ได้วิเคราะห์ตามตาราง ข้อ ๘.๒
สรุปตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนได้เสนอกรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนและได้
ประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่เกินอัตราร้อยละ ๔๐ ดังนั้นจึงขอมติที่ประชุม
มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นด้วยตามที่เสนอ
เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุม ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) อรณรงค์ เบ้าสูงเนิน
(นางสาวอรณรงค์ เบ้าสูงเนิน)
เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผน ฯ

(ลงชื่อ) สุพล เหล็กมา
(นายสุพล เหล็กมา)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผน ฯ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

•

•

แบบแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
ตามมาตรา 35 แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 34,650,000

2. งบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร จำแนกเป็น

- เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	7,378,980
- เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่ควบบกับเงินเดือน เช่น	
- เงินประจำตำแหน่ง	378,000
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล)	10,000
- เงินวิทยฐานะ	42,000
- เงินค่าจ้างประจำ	-
- เงินค่าจ้างชั่วคราว	1,831,730

รวมรายจ่ายด้านบุคลากร

9,640,710

ประโยชน์ตอบแทนอื่น

- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	-
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	97,500
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
- เงินค่าเช่าบ้าน	226,800
- เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	64,210
- เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	-
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	93,870
- เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดขึ้นใหม่	-
- เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	384,000
- เงินทุนการศึกษา (ส่งเรียน ป.ตรี/ป.โท)	-
- เงินรางวัลประจำปี (โบนัส)	85,000

รวมประโยชน์ตอบแทนอื่น

951,380

รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

10,592,090

ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร คิดเป็นร้อยละ $= \frac{10,592,090}{34,650,000} \times 100 = 30.56$

34,650,000

3. เงินเดือนครูที่ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป (ถ้ามี)



(นางมยุรี นาสูงเนิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

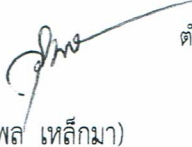
ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง



(นายวีระ สิงห์ใหม่)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ



(นายสุพล เหล็กมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ

