

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ โดยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย เห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรร

อัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ และเพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลทุกระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

#### สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับ

##### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

##### ๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาการขาดความรู้ และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ปัญหาปุ๋ยและสารเคมีราคาแพง
- ๒.๔ ผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำ

##### ๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาขาดแคลนแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี, และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า

##### ๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
  - ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
  - ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์
  - ๖.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
  - ๖.๓ ปัญหาด้านการกำจัดขยะมูลฝอย การเก็บขยะไม่ทันความต้องการของประชาชน
  - ๖.๔ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดโดยรวม
๗. ปัญหาความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
  - ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
  - ๗.๓ การมีส่วนร่วมของประชาชนยังในตำบลมีน้อย

### ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล., วางท่อระบายน้ำ
  - ๑.๒ องค์กรโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
  - ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
  - ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
  - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
  - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
  - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
  - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
  - ๒.๕ ประกันราคาผลผลิต
๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
  - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
  - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
  - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
  - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
  - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
  - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
  - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
  - ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ อนุรักษ์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

## ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล, จัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่างๆ แก่ประชาชน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจ ในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๙))

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๓๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๓๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๓๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

## ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

## ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

### วิสัยทัศน์การพัฒนา

“ตำบลทุ่งน้อย มุ่งพัฒนาการเกษตร การศึกษา การคมนาคมและระบบสาธารณสุขปโภค สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสุขภาพที่ดีของประชาชน”

### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการเกษตรกรรมและวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน
๔. ก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม
๕. จัดบริการสาธารณสุขและระบบสาธารณสุขปโภคครบถ้วน
๖. ส่งเสริมอบรมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน
๗. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามาช่วยกันแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชนร่วมกัน

### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตร
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสุขภาพ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการคมนาคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสาธารณสุขปโภค
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบเศรษฐกิจ

## การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ได้วิเคราะห์ SWOT จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินงาน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด



## การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทมีไม่เพียงพอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกอย่าง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมา กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาห้าปี ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งน้อย มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

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

### ๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๑๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๔ อัตรา เพื่อให้แก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตตำบลทุ่งน้อย และด้วยสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงในด้าน ต่างๆ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ขนาดกลาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดภารกิจอยู่ในส่วนและระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไปดังนี้

(๑) โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	(๒) โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(ปรับปรุง)	หมายเหตุ
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	

(๑) โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	(๒) โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(ปรับปรุง)	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารทั่วไป - งานกฎหมายและคดี - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (เปลี่ยนชื่อ) - งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ) - งานการเจ้าหน้าที่ (กำหนดเพิ่ม) (ขอตัดโอนตำแหน่งพร้อมตัวคนครอง จำนวน ๑ อัตรา) - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน (กำหนดเพิ่ม) (ขอตัดโอนตำแหน่งพร้อมตัวคนครอง จำนวน ๑ อัตรา) - งานนิติการ (เปลี่ยนชื่อ) - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (เปลี่ยนชื่อ) - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน (เปลี่ยนชื่อ) - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.
๒. กองคลัง - งานการเงิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี (เปลี่ยนชื่อ) - งานพัฒนารายได้ (เปลี่ยนชื่อ) - งานพัสดุและทรัพย์สิน (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้าง - หน่วยตรวจสอบภายใน	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (เปลี่ยนชื่อ) - งานแบบแผนและก่อสร้าง (เปลี่ยนชื่อ) - งานสาธารณูปโภค (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.
	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.

## ๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว และได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>								
๑	- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>งานบริหารทั่วไป</u> <u>ลูกจ้างประจำ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	- พนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	- ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>								
๕	- นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</u>								
๖	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗	<u>งานนิติการ</u> - นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ ต.ค.๕๑) รับโอน
๘	<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</u> - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๒๑ มี.ค.๕๕) รับโอน
๙	- ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	<u>งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน</u> - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๒๓ ธ.ค.๕๘) รับโอน
๑๒	<u>งานรักษาความสะอาด</u> <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ ต.ค.๕๔) รับโอน
รวมสำนักงานปลัด		๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองคลัง</b>								
๑	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	<b>งานการเงินและบัญชี</b> - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ให้ กสธ. เปิดสอบ
๓	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<b>ลูกจ้างประจำ</b> - พนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	<b>งานพัฒนารายได้</b> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b> - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ให้ กสธ. เปิดสอบ
	<b>รวมกองคลัง</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองช่าง</b>								
๑	- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> <b>งานแบบแผนและก่อสร้าง</b> - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ให้ กสธ. เปิดสอบ ว่าง (๑ ต.ค.๕๑) รับโอน
๓	- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	<b>งานสาธารณูปโภค</b> <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> - พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมกองช่าง</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ปีข้างหน้า ๓			เพิ่ม ( - ) ลด / (+)			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๑	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมหน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
--

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย  
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๗๑,๑๖๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๐๑,๖๐๐	๗๒๑,๑๖๐	๗๔๐,๗๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๓,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๑,๖๖๐	๔๗๔,๗๔๐	(๓๒,๔๕๐)
	รวม	-	๒	๒	๑,๑๐๒,๕๖๐	๑๗,๕๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๙,๗๖๐	๓๓,๐๐๐	๓๒,๖๔๐	๑,๑๔๙,๘๒๐	๑,๑๘๒,๘๒๐	๑,๒๑๕,๔๖๐	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๓,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๔,๙๐๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๑,๖๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๐	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๒๙๙,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๑๑	พนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	(๑๗,๕๗๐)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๖๕,๒๐๐	๒๗๒,๖๖๐	๒๘๐,๔๖๐	(๑๕,๐๐๐)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๑๓	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<b>รวมสำนักงานปลัด</b>	-	๑๖	๑๒	๓,๖๑๙,๕๐๐	๓,๕๐๐	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	๑๐๐,๐๘๐	๑๐๐,๓๒๐	๑๐๑,๑๖๐	๓,๖๑๕,๐๘๐	๓,๗๑๕,๔๐๐	๓,๘๑๖,๕๖๐	

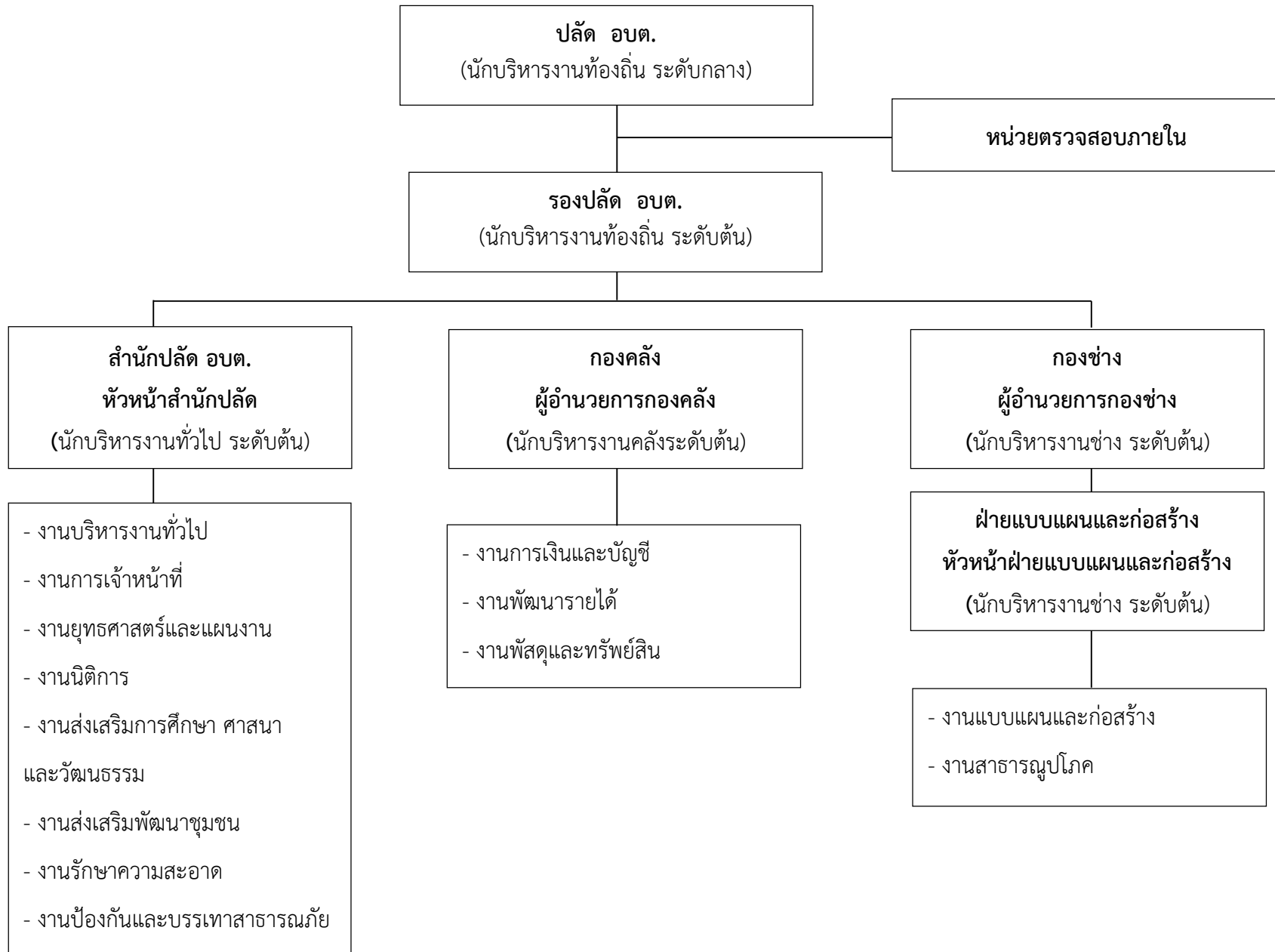
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๗,๕๖๐	๓,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๖,๓๐๐	๕๕๒,๐๒๐	๕๖๘,๔๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๒,๔๗๐)
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๕	พนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	(๒๓,๓๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	รวมกองคลัง	-	๑๐	๘	๒,๖๖๙,๐๔๐	๓,๕๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๘๑,๘๔๐	๘๓,๒๘๐	๘๔,๘๘๐	๒,๗๕๔,๓๘๐	๒,๘๓๗,๖๖๐	๒,๙๒๒,๑๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
กองช่าง (๐๕)																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๔,๗๒๐	๓,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๑,๖๖๐	๔๗๔,๗๔๐	๔๘๗,๘๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๗๖๐	๑,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๕,๘๖๐	๓๖๘,๘๒๐	๓๘๒,๑๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๓๒	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมกองช่าง	-	๕	๓	๑,๔๙๑,๒๘๐	๕,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๔๕,๔๘๐	๔๕,๔๘๐	๔๕,๘๔๐	๑,๕๕๐,๗๖๐	๑,๕๘๖,๒๔๐	๑,๖๓๒,๐๘๐	
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
(๕)	รวม	-	๓๔	๒๖	๙,๒๒๔,๑๐๐	๒๙,๕๐๐	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	๒๗๐,๖๐๐	๒๗๕,๔๐๐	๒๗๗,๒๐๐	๙,๕๒๔,๒๐๐	๙,๗๙๙,๖๐๐	๑๐,๐๗๖,๘๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑,๔๒๘,๖๓๐	๑,๔๖๙,๙๔๐	๑,๕๑๑,๕๒๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๙๕๒,๘๓๐	๑๑,๒๖๙,๕๔๐	๑๑,๕๘๘,๓๒๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๔.๖๕%	๒๔.๑๖%	๒๓.๖๖%	

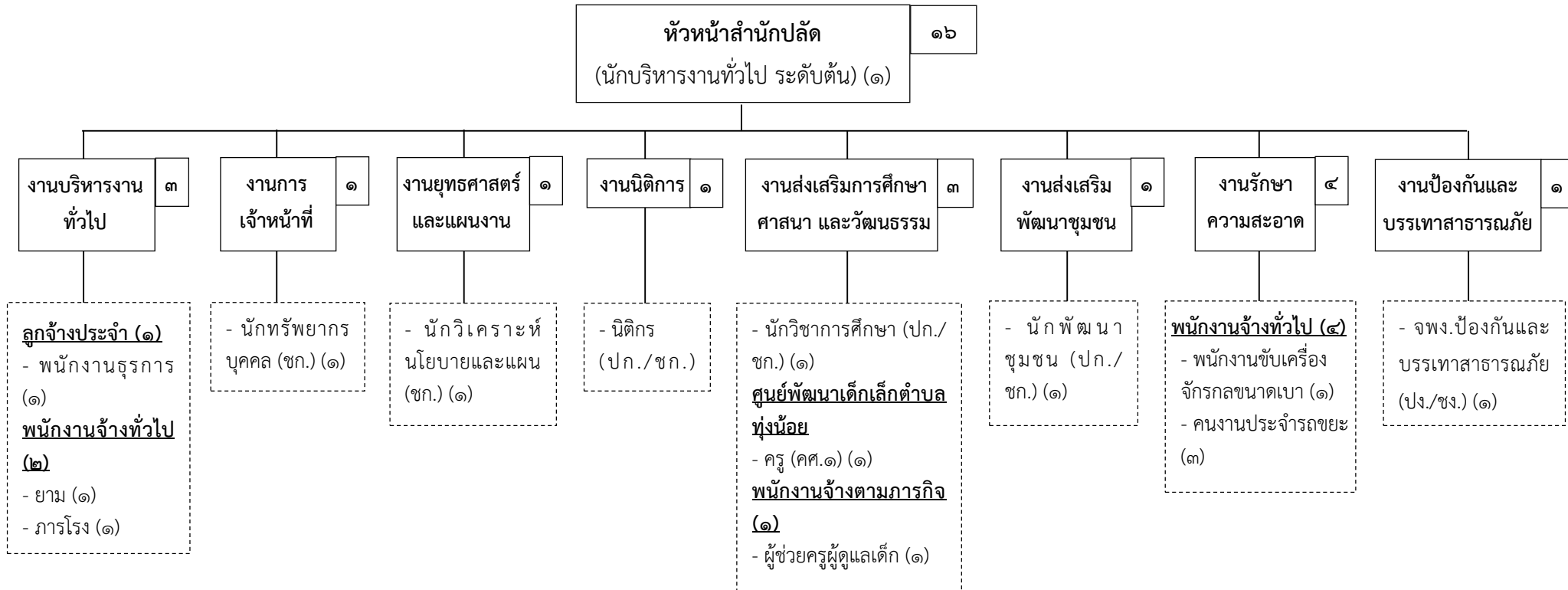
ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
 ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	หมายเหตุ
งบประมาณการรายจ่ายประจำปี	๔๔,๔๒๔,๕๘๗	๔๖,๖๔๕,๘๑๖	๔๘,๙๗๘,๑๐๗	
วงเงินค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๔๐	๑๗,๗๖๙,๘๓๕	๑๘,๖๕๘,๓๒๗	๑๙,๕๙๑,๒๔๓	
ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน	๙,๕๒๔,๒๐๐	๙,๗๙๙,๖๐๐	๑๐,๐๗๖,๘๐๐	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๔๒๘,๖๓๐	๑,๔๖๙,๙๔๐	๑,๕๑๑,๕๒๐	
รวมค่าใช้จ่าย	๑๐,๙๕๒,๘๓๐	๑๑,๒๖๘,๕๔๐	๑๑,๕๘๘,๓๒๐	
ค่าใช้จ่ายรวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของปีงบประมาณ	๒๔.๖๕%	๒๔.๑๖%	๒๓.๖๖%	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

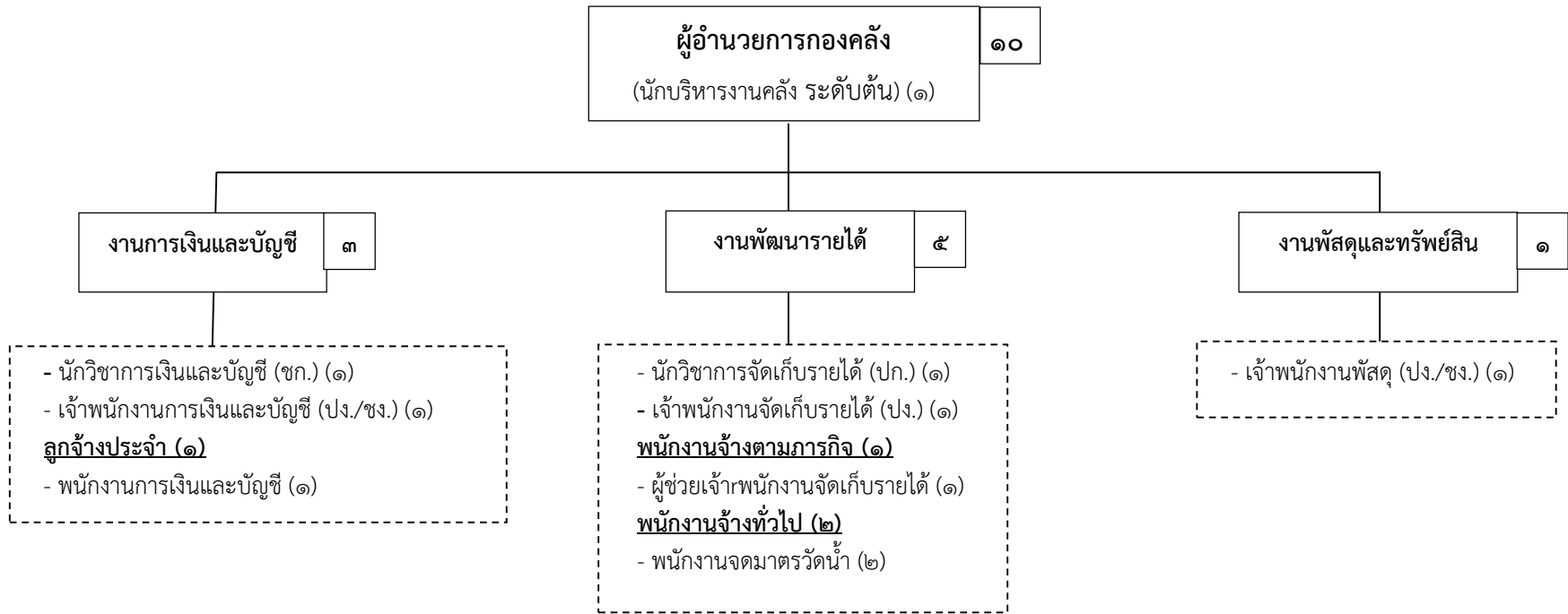


### โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



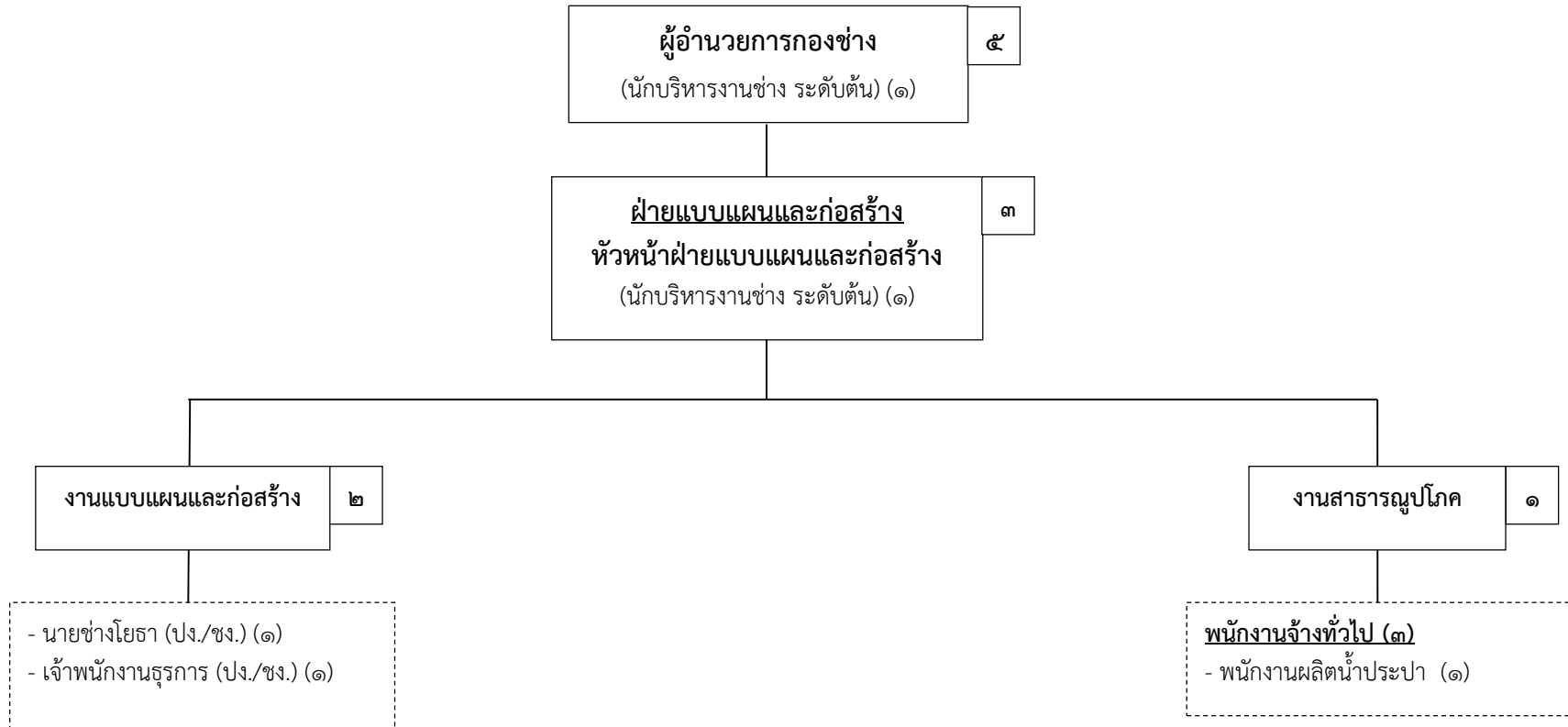
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปก./ชก.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปง./ชง.	ค.ศ. ๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	๖	๑๖

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปก./ชก.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปง./ชง.		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	๑	๒	๑๐

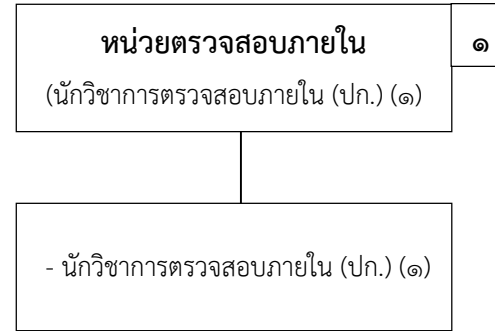
### โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปก./ชก.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปง./ชง.				
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	๕



โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปก./ชก.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปง./ชง.				
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

## ๑๑. บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	พ.จ.อ.อุระชัย จำชาติ	ป.โท	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๐,๒๘๐ (๔๑,๙๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๓๘,๒๘๐
๒	น.ส.อุษณา รุ่งอนก	ป.โท	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓	ลำนักปลัด อบต. น.ส.จรงค์ ภูแก้ว	ป.โท	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๔	น.ส.นวลวรรณ วิชันภาพ	ป.โท	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๕	น.ส.ชวนพิศ มูลทองย้อย	ป.ตรี	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	-	ป.ตรี	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗	-	ป.ตรี	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๘	-	ป.ตรี	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๙	-	ปวส.	๑๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๐	นางอรรณ ศรีทองทิพย์	ป.โท	๑๘-๓-๐๑-๖-๖-๐๐๑๖๗	ครู	คศ.๑	๑๘-๓-๐๑-๖-๖-๐๐๑๖๗	ครู	๒๙๙,๒๘๐ (๒๔,๙๔๐x๑๒)	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๑	ลูกจ้างประจำ นางรัชณี อรุณกุล	ปวส.	๑	พนักงานธุรการ	-	๑	พนักงานธุรการ	-	๒๑๐,๘๕๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๕๐
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวจิด หงษ์ทอง	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายมนตรี บวรวิฑูพิงศ์	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายพัฒนา สีมา	ป.๔	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายอำนาจ หลวงอี่	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายประสพ ใจเยือกเย็น	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายสหชาติ ยวงจิวราย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายวิชัย จันวิลา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๙	กองคลัง น.ส.มลิวัดย์ เบ็ญจวรรณ	ป.ตรี	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๒๐	น.ส.นันทน์ภัส เพงผล	ป.โท	๑๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๒๑	น.ส.ภาวิตรี ทงสีไกร	ป.โท	๑๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๒๒	-	ปวส.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๒๓	-	ปวส.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๔	น.ส.ญานึกา บุญเลิศ	ปวส.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๒๕	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นางสาวพิน ศิริสุขอร่าม	ปวช.	๒	พนักงานการเงินและบัญชี	-	๒	พนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๒๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> น.ส.ปรารธนา คำร้อยแสน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๗	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวชวลินี วงษ์บุตรดา	ม.๓	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๙	กองช่าง นายปริญญา กลิ่นผล	ป.ตรี เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานช่างฯ)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๓๒๐
๓๐	นายดีลักษณ์ สงแก้ว	ป.ตรี วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๑,๗๖๐
๓๑	-	ปวส.	๑๘-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑๘-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๒	-	ปวส.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่าง) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๔	หน่วยตรวจสอบภายใน นางทิติตยา สุริยวงษ์	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	๑๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่งน้อย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา นอกจากนี้จะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่งน้อย ยังได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายจังหวัดนครปฐม เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่งน้อย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก คือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน สามารถตรวจสอบการทำงานได้ และมีการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างภาครัฐ และภาคเอกชน ตลอดจนจนส่วนท้องถิ่นด้วยกันเองได้

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีการทำงานในเชิงรุก โดยใช้ข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ในการประสานงานเชื่อมโยงกันระหว่างส่วนราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มารับบริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว โดยประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งน้อยได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง เช่น การมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย โดยการสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อสามารถแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา และมีการปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยดำเนินการตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) และตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวทาง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่งน้อย ได้กำหนดแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อมูลข่าวสารสร้างศูนย์กลางในการวิจัย สืบหาด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ให้พร้อมต่อการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง มีความเป็นสำนักงานสมัยใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๖ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนา เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วม และติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาผ่านระบบดิจิทัล

**๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย**

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ได้มีกรอบและแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ

ประเทศไทย อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ  
มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย