

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพและปริมาณของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนด

คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง มีกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะต้องคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะก่อให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องงานเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะ ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในสายเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเฉลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลท่าดินแดง เป็นตำบลที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.๒๕๒๔ อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลักษณะภูมิประเทศเกือบทั้งหมดของพื้นที่ ตำบลท่าดินแดงเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำ น้ำท่วมถึง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นทุ่งนา ไม่มีภูเขา ไม่มีป่า ประชากรส่วนใหญ่เป็น ชาวไทยภาคกลาง ประกอบอาชีพ ทำนา และประมง เป็นอาชีพหลัก

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้ทำประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหา และความต้องการ ของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง แบ่งออกเป็นด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึงเพียงพอ กับต้องการให้มีการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพิ่ม
- ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ได้คุณภาพ ต้องการให้มีการปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
- ถนนดินลูกรัง/ถนน คสล. ชำรุดหรือมีสภาพไม่สะดวกสำหรับการคมนาคม ต้องการให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้เหมาะสมและสะดวกกับการคมนาคม
- คู คลอง ลำรางสาธารณะ ที่ใช้ประโยชน์ในด้านการเกษตรมีสภาพตื้นเขินหรือมีวัชพืชรก กีดขวางทางไหลของน้ำ ต้องการให้ขุดลอกแหล่งน้ำต่าง ๆ เหล่านี้

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้น้อยไม่สมดุลกับรายจ่าย
- ต้นทุนในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมมีราคาสูง (ปุ๋ย , สารเคมีต่าง ๆ)
- ประชาชนขาดการนำความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

๔.๓ ด้านสังคม

- ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญและตระหนักถึงโทษภัยของยาเสพติดเท่าที่ควร
- ยังไม่มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนอย่างเหมาะสม

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- บุคลากรยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอ
- ประชาชนบางส่วนยังไม่เห็นความสำคัญและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบบประชาธิปไตย

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสร้างทดแทนและเพิ่มเติมเพื่อความสมดุลของระบบนิเวศในชุมชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลท่าดินแดง คือ “เป็นองค์กรแห่งการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ การศึกษา การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การดำเนินงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาด้านการคมนาคม การพัฒนาด้านการศึกษา การบริหารจัดการด้านท่องเที่ยว สร้างเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเศรษฐกิจ และด้านการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีประสิทธิภาพ สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

๑) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสร้างความเข้มแข็งชุมชน

แนวทางการพัฒนา

๑) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒) การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๓) การส่งเสริมสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย

๔) การส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕) การส่งเสริมสวัสดิการการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม

๗) การพัฒนาและส่งเสริมเยาวชน

๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ

๒) การพัฒนาระบบประปาและชุดลอกแม่น้ำ คลอง บึง หนอง

๓) การปรับปรุงและพัฒนาระบบไฟฟ้า

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑) พัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงาน

๒) พัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมกันคิดร่วมกันแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมกันสร้างร่วมกันส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง โดยให้ประชาชนทุกคนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกๆ ด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในเขตพื้นที่ที่มีความตระหนักคิดร่วมกันในการแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาพร้อมกันอย่างถ่องแท้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดงยังได้เน้นให้ความสำคัญในการใช้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา นอกจากนี้ยังเน้นในเรื่องของการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนโดยให้ประชาชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นที่อยู่

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจหลักของ SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดการแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- 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) (๑๙)

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

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

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

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

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๖. ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๖.ภารกิจหลัก และ ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดงจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วพิจารณาเห็นว่า มีภารกิจหลัก และ ภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓) การส่งเสริมด้านการศึกษาให้กับประชาชนทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๔) การพัฒนาและดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) การจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และมลพิษต่าง ๆ
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการ
- ๘) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณสุข
- ๙) การรักษาความสะอาดถนน น้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ
- ๑๐) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๑๑) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- ๑๒) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- ๑๓) การฟื้นฟูและการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๕) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๑๖) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
- ๑๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๑๘) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

- ๑) การส่งเสริม บำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม/อุตสาหกรรมในครัวเรือนให้กับประชาชน
- ๓) การส่งเสริมสนับสนุนด้านการเกษตร รวมทั้งการนำระบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้
- ๔) การส่งเสริมด้านการกีฬา/การออกกำลังกาย
- ๕) การส่งเสริมการดูแลรักษาสุขอนามัยขั้นพื้นฐานของประชาชน
- ๖) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย
- ๗) การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) การสนับสนุนและการส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๙) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๑๐) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- ๑๑) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
- ๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๑๔) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไปไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ จากการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้กำหนดภารกิจในส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด (๐๑) ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ ๑.๒ งานการรวบรวมข้อมูล สถิติ และการจัดเตรียมเอกสาร ๑.๓ งานเก็บรักษาและให้บริการเอกสารของทางราชการ ๑.๔ งานติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ๒. งานบริหารงานบุคคล ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๒.๒ งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง ๒.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๓. งานกฎหมายและคดี ๓.๑ งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ๓.๒ งานพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติและการตราข้อบัญญัติ ๔. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และสังคมสงเคราะห์ ๔.๑ งานส่งเสริมและจัดการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรม ๔.๓ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท	สำนักงานปลัด (๐๑) ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ ๑.๒ งานการรวบรวมข้อมูล สถิติ และการจัดเตรียมเอกสาร ๑.๓ งานเก็บรักษาและให้บริการเอกสารของทางราชการ ๑.๔ งานติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ๑.๕ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย ๒. งานบริหารงานบุคคล ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๒.๒ งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง ๒.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๓. งานกฎหมายและคดี ๓.๑ งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ๓.๒ งานพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติและการตราข้อบัญญัติ ๔. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และสังคมสงเคราะห์ ๔.๑ งานส่งเสริมและจัดการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรม ๔.๓ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. งานนโยบายและแผนงาน</p> <p>๖.๑ งานแผนงานและโครงการต่าง ๆ</p> <p>๖.๒ งานวิจัย วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลสถิติต่าง ๆ</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗. งานรัฐพิธีและการเลือกตั้ง</p> <p>๗.๑ งานเกี่ยวกับรัฐพิธีต่าง ๆ</p> <p>๗.๒ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p>	<p>๖. งานนโยบายและแผนงาน</p> <p>๖.๑ งานแผนงานและโครงการต่าง ๆ</p> <p>๖.๒ งานวิจัย วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลสถิติต่าง ๆ</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗. งานรัฐพิธีและการเลือกตั้ง</p> <p>๗.๑ งานเกี่ยวกับรัฐพิธีต่าง ๆ</p> <p>๗.๒ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p>	
<p>กองคลัง (๐๔)</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน</p> <p>๑.๒ งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</p> <p>๑.๓ งานควบคุมเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๑.๕ งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร</p> <p>๑.๖ งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา</p> <p>๑.๗ งานการจัดสรรเงิน</p> <p>๑.๘ งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๑.๙ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงิน</p> <p>๑.๑๐ งานบัญชีประเภทต่าง ๆ</p> <p>๑.๑๑ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑ งานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ พร้อมจัดทำรายงาน</p> <p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓.๑ งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ</p> <p>๓.๒ งานจัดทำร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้างบันทึกรายงาน</p> <p>๓.๓ งานการจัดหา จัดซื้อ การเก็บรักษาเบิกจ่ายและซ่อมแซมบำรุงรักษา</p> <p>๓.๔ งานการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานใบสำคัญเกี่ยวกับพัสดุ</p>	<p>กองคลัง (๐๔)</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน</p> <p>๑.๒ งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</p> <p>๑.๓ งานควบคุมเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๑.๕ งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร</p> <p>๑.๖ งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา</p> <p>๑.๗ งานการจัดสรรเงิน</p> <p>๑.๘ งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๑.๙ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงิน</p> <p>๑.๑๐ งานบัญชีประเภทต่าง ๆ</p> <p>๑.๑๑ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑ งานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ พร้อมจัดทำรายงาน</p> <p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓.๑ งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ</p> <p>๓.๒ งานจัดทำร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้างบันทึกรายงาน</p> <p>๓.๓ งานการจัดหา จัดซื้อ การเก็บรักษาเบิกจ่ายและซ่อมแซมบำรุงรักษา</p> <p>๓.๔ งานการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานใบสำคัญเกี่ยวกับพัสดุ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองช่าง (๐๕)</p> <p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน สิ่งก่อสร้างสาธารณะ</p> <p>๑.๒ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและพาหนะ</p> <p>๒. งานออกแบบและงานวางแผน</p> <p>๒.๑ งานออกแบบและจัดทำข้อมูล</p> <p>๒.๒ งานออกแบบและงานเขียนแบบ</p> <p>๒.๓ งานจัดเก็บและงานทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>๒.๔ งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย</p> <p>๒.๕ งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ</p> <p>๒.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๒ งานการระบายน้ำและบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ</p> <p>๓.๓ งานประปาหมู่บ้าน</p> <p>๔. งานผังเมือง</p> <p>๓.๕ งานเกี่ยวกับผังเมือง</p>	<p>กองช่าง (๐๕)</p> <p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน สิ่งก่อสร้างสาธารณะ</p> <p>๑.๒ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและพาหนะ</p> <p>๒. งานออกแบบและงานวางแผน</p> <p>๒.๑ งานออกแบบและจัดทำข้อมูล</p> <p>๒.๒ งานออกแบบและงานเขียนแบบ</p> <p>๒.๓ งานจัดเก็บและงานทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>๒.๔ งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย</p> <p>๒.๕ งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ</p> <p>๒.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๒ งานการระบายน้ำและบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ</p> <p>๓.๓ งานประปาหมู่บ้าน</p> <p>๔. งานผังเมือง</p> <p>๓.๕ งานเกี่ยวกับผังเมือง</p>	

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ว่าในระยะ ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจำนวนเท่าใด เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง เกิดการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ		กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่			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	-	-	-	
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
๑๒	พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔	แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
๑๖	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมสำนักงานปลัด		๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)									
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (รับโอนย้าย)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
รวมกองคลัง		๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (รับโอนย้าย)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง		๓	๓	๓	๓	-	-	-	
บุคลากรทางการศึกษา									
๒๕	ครู (อันดับ ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
รวมบุคลากรทางการศึกษา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด		๒๖	๒๗	๒๗	๒๗	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
สำนักงานปลัด (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๗,๘๘๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	(๑๗,๓๓๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๓๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๒๐๐	๒๕๐,๙๒๐	๒๖๑,๐๐๐	(๑๙,๓๒๐)
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๓๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๑๒๐	๒๔๙,๘๔๐	๒๕๙,๙๒๐	(๑๙,๒๔๐)
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๒๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๙,๐๔๐	๒๔๘,๖๔๐	๒๕๘,๖๐๐	(๑๙,๑๕๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๒	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	แม่ครัว	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
กองคลัง (๑๔)																				
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	(ปง./ขง.)	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๑๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๔๐		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
กองช่าง (๑๕)																				
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	(๓๒,๒๒๐)	
๒๔	นายช่างโยธา	(ปง./ขง.)	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๑,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๔๐๐	(๑๒,๖๑๐)	
บุคลากรทางการศึกษา																				
๒๖	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
รวม			๒๗	๒๑	๕,๗๕๓,๐๔๐	๓๓๖,๐๐๐	๒๗	๒๗	๒๗	+๑	-	-	๕๒๔,๑๖๐	๑๙๒,๒๔๐	๑๙๓,๖๘๐	๖,๖๑๓,๒๐๐	๖,๘๐๕,๔๔๐	๖,๙๙๙,๑๒๐		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																๘๙๑,๙๘๐	๑,๐๒๐,๘๑๖	๑,๐๔๙,๘๘๘		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	๗,๖๐๕,๑๘๐	๗,๘๒๖,๒๕๖	๘,๐๔๘,๙๘๘	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	๓๒.๙๒	๓๒.๒๗	๓๑.๖๐	

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน = ๒๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๒๔,๒๕๕,๐๐๐ บาท

 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๒๕,๔๖๗,๗๕๐ บาท

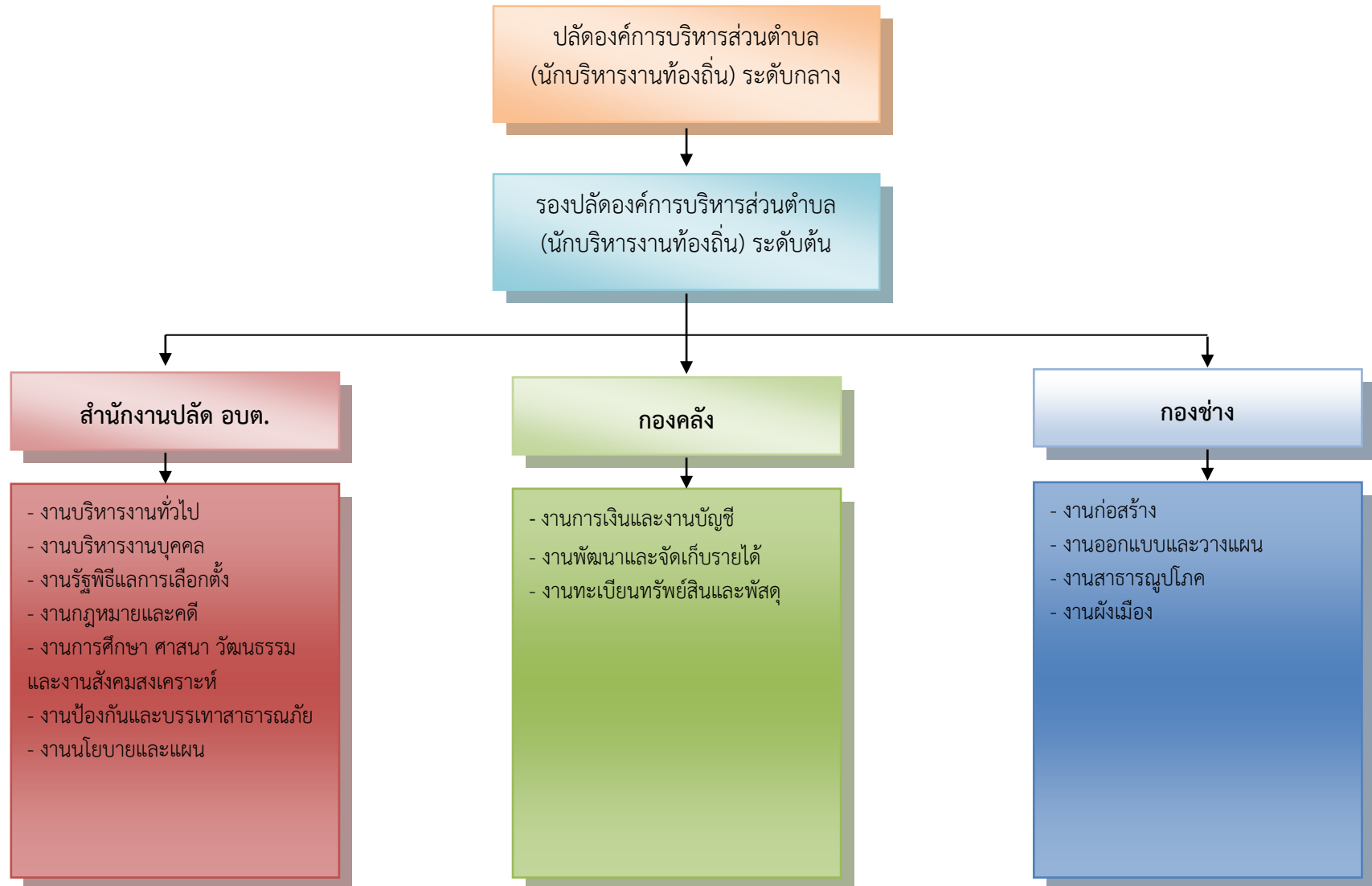
ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (กรณีประกาศใช้ไม่ทันให้ใช้ปีที่แล้วมา) ทั้งนี้ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานครู ออกจากฐานงบประมาณรายจ่ายก่อน

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
 $(๒๓,๑๐๐,๐๐๐ \times ๕\% + ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ = ๒๔,๒๕๕,๐๐๐)$

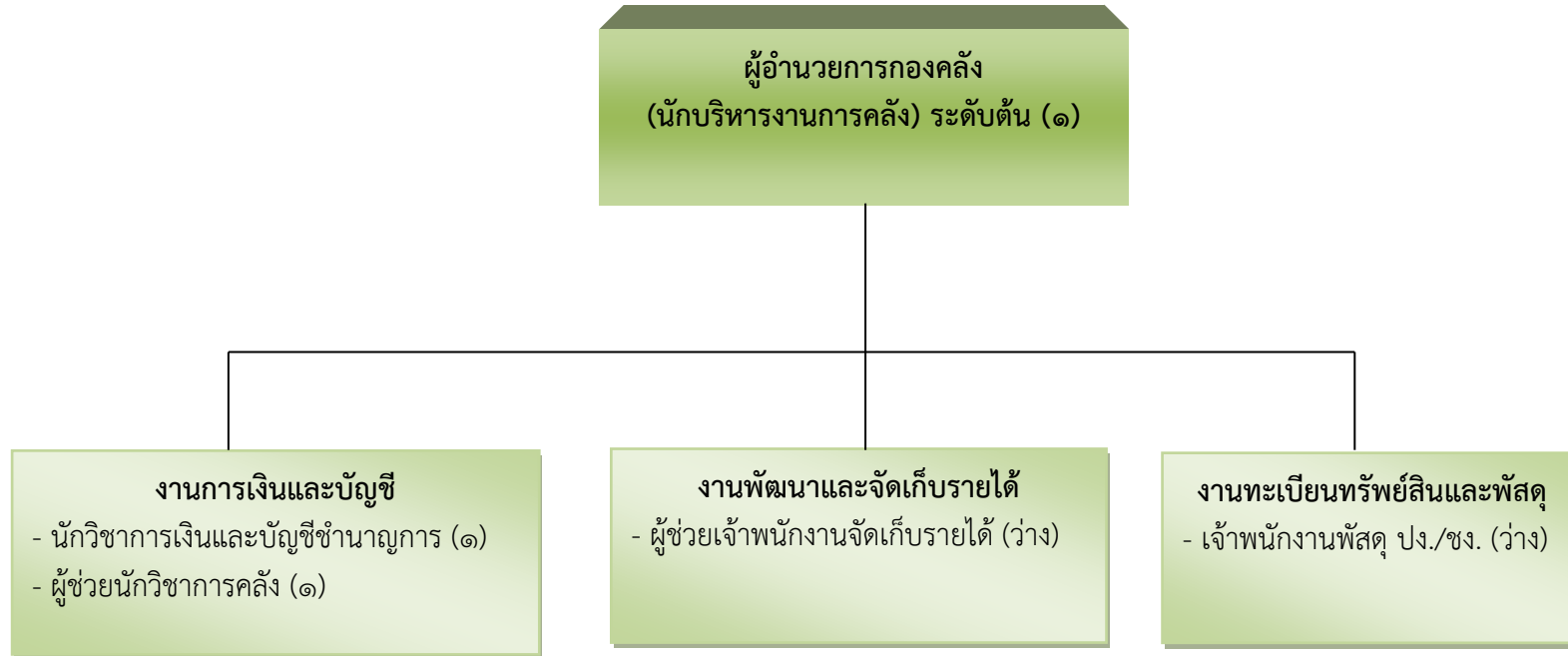
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
 $(๒๔,๒๕๕,๐๐๐ \times ๕\% + ๒๔,๒๕๕,๐๐๐ = ๒๕,๔๖๗,๗๕๐)$

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

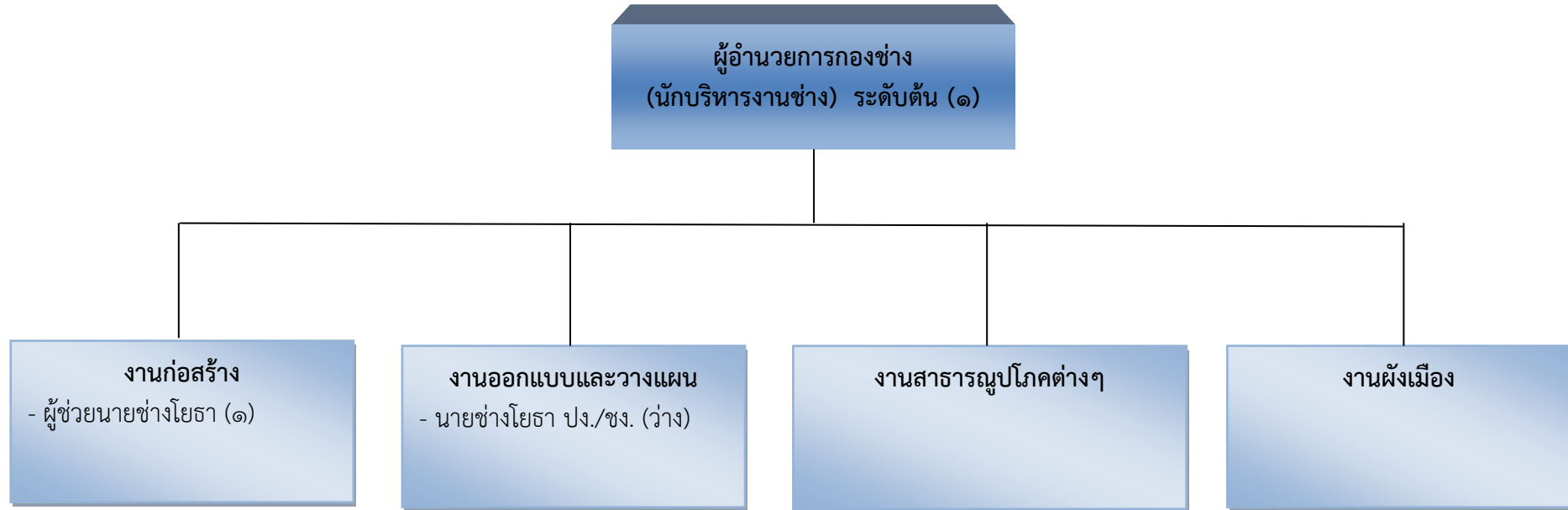


โครงสร้างกองคลัง (๐๔)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
ปัจจุบัน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
ปัจจุบัน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าที่ ร.ต.สัทธา กลิ่นทโชติ	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๖)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๖)	๖๗๑,๑๖๐
๒	นางศิริ หอมวัฒนา	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	นางทิพมาร์ถิ ชงขุนทด	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
๔	-	-	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕	นางจิตรลดา สนธิศรี	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐X๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๖	นางสาวสุภัทราพร ตะโน	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๗	นางสาวอมรทิพย์ สิบฤกษ์	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐X๑๒)	-	-	๒๐๗,๗๒๐

บุคลากรทางการศึกษา

๘	นางสาวเรณูรี อุขุนทด	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๖๐	ครู	ค.ศ.๒	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๖๐	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	-
---	----------------------	-----------	------------------	-----	-------	------------------	-----	-------	---	---	---	---

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๙	นางสาววรรณา สิบไพบ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	-	๒๓๑,๘๔๐ (๑๙,๓๒๐X๑๒)	-	-	๒๓๑,๘๔๐
๑๐	นางสาวพิชชาพร สุขสมัย	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๓๐,๘๘๐ (๑๙,๒๔๐X๑๒)	-	-	๒๓๐,๘๘๐
๑๑	นางสาวจุฑาทิพย์ วงษ์สอาด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๙,๘๐๐ (๑๙,๑๕๐X๑๒)	-	-	๒๒๙,๘๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๒	-	-	-	พนง.ขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	พนง.ขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	-	-	-ว่างเต็ม-
๑๓	นายสำราญ มูลจันทร์	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายอนันต์ เขี่ยมวงษ์	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายวิรุณ สืบไว	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางดวงดาว บุญเขตร์	-	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	-	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถขยะ)	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถขยะ)	-	-	-	-	-ว่างเต็ม-
๑๘	นายวิรัช ธงราว	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายปราโมทย์ หวานมาก	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๐	นางสาวอรพรรณ บุญมา	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
๒๑	นางสาวพิติภรณ์ ฉลอม	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ชก.	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๒๒	-	-	๓๒-๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๒-๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-ว่างเดิม- ๒๙๗,๙๐๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๓	นางสาวอโรชา ทองผาภูมิจรรยา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑๘๗,๘๐๐ (๑๕,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๗,๘๐๐
๒๔	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	-	-	-ว่างเดิม-

กองช่าง (๐๕)

๒๕	นายวรพจน์ เวทยะวานิช	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๒๖	-	-	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-ว่างเดิม- ๒๙๗,๙๐๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๗	นายไพฑูรย์ กุฎีรัตน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๑,๓๒๐ (๑๒,๖๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๓๒๐
----	----------------------	------	---	--------------------	---	---	--------------------	---	------------------------	---	---	---------

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างไว้ด้วยกัน ๓ วิธี ดังนี้

๑. การเข้าร่วมอบรม/ฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๒. การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๓. การเข้าร่วมอบรม/ฝึกอบรมหรือสัมมนา/ศึกษาดูงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดงเป็นผู้จัด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ๑๒.๑ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑๒.๒ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๑๒.๓ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๑๒.๔ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๑๒.๕ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๑๒.๖ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๑๒.๗ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๑๒.๘ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๑๒.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ๑๒.๑๐ การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ภาคผนวก

บัญชีคำนวณการคิดค่าใช้จ่ายประเภทเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รายการ	ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวนเงิน (บาท)	ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวนเงิน (บาท)	ประจำปี ๒๕๕๖๐ จำนวนเงิน (บาท)
(๑) รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน	๘,๐๐๐,๐๐๐	๘,๕๐๐,๐๐๐	๙,๐๐๐,๐๐๐
(๒) รายจ่ายที่นำมาจากรายได้ ไม่รวมเงินอุดหนุน	๘,๐๐๐,๐๐๐	๘,๕๐๐,๐๐๐	๙,๐๐๐,๐๐๐
(๓) งบประมาณรายจ่ายประเภทเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้าง			
๓.๑ เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน			
๓.๑.๑ เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๑,๗๓๕,๑๐๐	๑,๖๕๒,๕๘๐	๑,๖๕๒,๘๒๐
๓.๑.๒ เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐
๓.๒ เงินค่าจ้าง			
๓.๒.๑ เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓๘๐,๘๘๐	๓๙๒,๔๐๐	๔๐๓,๙๒๐
๓.๓ ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
๓.๓.๑ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๖๐,๐๐๐	๕๘,๐๐๐	๕๘,๐๐๐
๓.๓.๒ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๑๒๕,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๓.๓.๓ เงินค่าเช่าบ้าน	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐
๓.๓.๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๓.๓.๕ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญพนักงานส่วนตำบล	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
รวม	๒,๕๓๘,๙๘๐	๒,๔๕๓,๙๘๐	๒,๔๖๗,๗๔๐
(๔) คิดเป็น % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี [((๓)คูณด้วย ๑๐๐) หารด้วย(๒)]	๓๑.๗๔ %	๒๘.๘๗ %	๒๗.๔๒ %