

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา



คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง แสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นอกจากนี้ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชน ขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และ ข้อ ๑๘ การประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อพิจารณาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด	๗
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	๖๖
ภาคผนวก	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้ คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วน ตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ. วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบล เพื่อ เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลตามแผนอัตราค่าจ้างที่จัดทำขึ้นดังนั้นเพื่อเป็นการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้ เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล และ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตาม มาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาในฐานะประธาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ ๒๕๔๕

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไป เกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจน

ทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วน ตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละ ส่วน ราชการ มีการน าปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดง เป็น ระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการ และแต่ละโครงการ รายการนั้นใช้เวลาเท่าใด นำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่มี มีการแสดง รายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมี เวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที่ จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงาน ผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นกำหนด

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๕ เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีการวางแผนอัตราจ้าง การจัดสรรงบประมาณ และ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบกำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ไปในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด่วนช่วง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจจะเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ อบท.(ก) และงานเจ้าหน้าที่ใน อบท.(ข) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการ กำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบาง ลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะ งานในเชิงการวิเคราะห์ในสายงานอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งใน ลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่กำหนดกรอบอัตรากำลังใน ลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าว ได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทาง ให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผน กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการ ดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจำเป็นต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและสังคม.

- (๑) ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- (๒) ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการและการจัดการ
- (๓) ขาดแหล่งเงินทุน
- (๔) อาชีพเสริมรายได้หลังการเก็บเกี่ยวผลผลิต
- (๕) ขาดตลาดรองรับผลผลิต
- (๖) การเอารัดเอาเปรียบของพ่อค้าคนกลาง
- (๗) ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- (๘) อัตราค่าจ้างแรงงานอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๙) รายได้ไม่พอเพียงต่อการดำรงชีวิต
- (๑๐) ประชาชนไม่มีที่ดินทำกิน หมู่ที่ ๔,๗,๘,๙,๑๑
- (๑๑) ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ทำกิน หมู่ที่ ๗,๘,๙,๑๑

๒. ปัญหาด้านสังคม

- (๑) ประชาชนส่วนใหญ่มักอยู่ในภาวะไม่มีงานทำ
- (๒) ประชาชนยังไม่ได้ได้รับการจัดสรรสวัสดิการและสังคมจากรัฐบาลเท่าที่ควร
- (๓) ประชาชนยังไม่รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- (๔) ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการพัฒนาสังคมขาดความสามัคคีในชุมชน

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) สันทางคมนาคมไม่สะดวก สายโคกตอง-ผักกาดหญ้า
- (๒) ถนนขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อ ทุกสายในหมู่บ้าน
- (๓) ถนนไม่เพียงพอ หมู่ที่ ๑-๑๙
- (๔) ประชาชนมีไฟฟ้าไม่ครบทุกครัวเรือน หมู่ที่ ๔,๑๑
- (๕) ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ ทุกหมู่บ้าน
- (๖) ทางระบายน้ำไม่สะดวก หมู่ที่ ๑-๑๙

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ และน้ำเพื่อการเกษตร

- (๑) ขาดน้ำดื่มที่สะอาด
- (๒) ขาดน้ำเพื่อการเกษตร ทั้งตำบล
- (๓) แหล่งน้ำตื้นเขิน
- (๔) แหล่งน้ำไม่เพียงพอ
- (๕) ขาดน้ำอุปโภคและบริโภค

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศิลป วัฒนธรรมและนันทนาการ

- (๑) ประชาชนมีการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๒) ส่งเสริมการศึกษาและการเรียนต่อ
- (๓) จัดตั้งแหล่งให้ข้อมูลข่าวสาร
- (๔) ส่งเสริมการกีฬาเยาวชน ประชาชน
- (๕) ส่งเสริมการศาสนา ศิลป วัฒนธรรม ประเพณี
- (๖) ส่งเสริมการมีคุณธรรม จริยธรรม แก่เยาวชน ประชาชน

๖. ปัญหาทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การบุกรุกที่สาธารณประโยชน์
- (๒) การกำจัดขยะ ที่ทิ้งขยะ และการเก็บขยะ
- (๓) มลพิษประกอบการเลี้ยงสัตว์
- (๔) การทำลายป่าไม้
- (๕) การบำรุงรักษาคุณภาพดิน
- (๖) การรักษาทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งน้ำ

๗. ปัญหาด้านการบริหารงานและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑) ขาดบุคลากรเพียงพอและขาดเงินงบประมาณดำเนินการ
- (๒) ขาดความร่วมมือจากสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) ขาดความร่วมมือจากประชาชน
- (๔) ขาดความรู้และความเข้าใจ
- (๕) ขาดการประชาสัมพันธ์

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปรับปรุงถนนให้เดินทางสะดวก ไม่เป็นหลุมเป็นบ่อ และได้มาตรฐาน
- (๒) ก่อสร้างถนนดินเพิ่มเติม
- (๓) จัดหาน้ำกินน้ำใช้ให้เพียงพอ
- (๔) จัดหาไฟฟ้าให้ครบทุกครัวเรือน
- (๕) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอ
- (๖) การออกเอกสารสิทธิในที่ทำกินและการมีที่ทำกิน

๒. ด้านเศรษฐกิจและสังคม

- (๑) ส่งเสริมการให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๒) ส่งเสริมอาชีพให้แก่เกษตรกรให้มีความทำ
- (๓) จัดหาอาชีพใหม่ให้แก่เกษตรกร
- (๔) จัดหาตลาดรองรับผลผลิตให้แก่เกษตรกร
- (๕) จัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมให้แก่เกษตรกร
- (๖) อบรมให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๗) จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรเพื่อต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง
- (๘) ให้ชุมชนปลอดภัยจากยาเสพติด

๓. ด้านการสาธารณสุข และการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- (๑) การป้องกันโรคระบาด
- (๒) ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง
- (๓) สถานที่ออกกำลังกาย
- (๔) สถานที่พักผ่อน
- (๕) ความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน

๔. ด้านแหล่งน้ำ และน้ำเพื่อการเกษตร

- (๑) จัดหาภาชนะรองรับน้ำ
- (๒) จัดหาแหล่งน้ำเพิ่มเติม
- (๓) ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน
- (๔) จัดหาน้ำดื่มที่สะอาด
- (๕) ก่อสร้างประปาหมู่บ้าน

๕. ด้านการศึกษา ศิลป วัฒนธรรมและนันทนาการ

- (๑) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด
- (๒) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ
- (๓) ส่งเสริมการศึกษาและการเรียนต่อ
- (๔) จัดตั้งแหล่งให้ข้อมูลข่าวสาร
- (๕) ส่งเสริมการกีฬาเยาวชน ประชาชน
- (๖) ส่งเสริมการศาสนา ศิลป วัฒนธรรม ประเพณี
- (๗) ส่งเสริมการมีคุณธรรม จริยธรรมแก่เยาวชน ประชาชน
- (๘) การจัดหาสถานที่ออกกำลังกาย
- (๙) การจัดสร้างสวนพักผ่อน สวนสาธารณะ

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การจัดทำแนวเขตที่ดินสาธารณะ
- (๒) การจัดหาที่ทิ้งขยะ รถเก็บขยะ และที่เผาขยะ
- (๓) การตรวจสอบสถานประกอบกิจการที่มีมลพิษ และเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อม
- (๔) การป้องกันการทำลายป่าไม้
- (๕) การดูแลรักษาคุณภาพดิน
- (๖) การดูแลรักษาแหล่งน้ำ
- (๗) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๑) ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก
- (๒) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านความมั่นคงและความปลอดภัย ส่งเสริมสนับสนุน ตำรวจบ้าน อปพร.

๘. ด้านการพัฒนาการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

- (๑) จัดจัดโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามนโยบายและบริหารงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้
- (๒) ส่งเสริมศักยภาพท้องถิ่นทุกๆด้าน ตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- (๓) การพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรขององค์กรให้มีความเหมาะสมสอดคล้อง
- (๔) การนำข้อมูล จปฐ.และ กชช ๒ ค.มาใช้ในการวางแผน
- (๕) การสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และติดตามการทำงานขององค์กร

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขไพบูลย์ ได้ดำเนินการกิจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการ ความไม่มี ความไม่รู้ของชุมชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ แห่งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ โดยการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และแผนพัฒนาตำบลประจำปีให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และนโยบายของ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้ใช้เทคนิค SWOT Analysis เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวอยู่ใน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))*
- ๑.๒ ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))*
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))*
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))*
- ๑.๕ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))**
- ๑.๖ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๔))**
- ๑.๗ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))**
- ๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๑))*
- ๒.๒ การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))*
- ๒.๓ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))*
- ๒.๔ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๗ (๔))*
- ๒.๕ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))**
- ๒.๖ การส่งเสริมและการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))**
- ๒.๗ จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))**
- ๒.๘ การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))**
- ๒.๙ การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))**
- ๒.๑๐ การสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))**
- ๒.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๓.๑ การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๑))*
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินและอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))*
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))* และ(มาตรา ๑๖ (๒๕)) **
- ๓.๔ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒)) **
- ๓.๕ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) **
- ๓.๖ การจัดเมืองให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐)) **
- ๓.๗ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑)) **
- ๓.๘ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒)) **
- ๓.๙ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓)) **
- ๓.๑๐ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๖)) **
- ๓.๑๑ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน ((มาตรา ๑๖ (๓๐)) **
- ๓.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖)) *
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕)) *
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) *
- ๔.๔ หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙)) *
- ๔.๕ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐)) *
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑)) *
- ๔.๗ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๑)) *
- ๔.๘ การให้มีและการตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)) **
- ๔.๙ การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖)) **
- ๔.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗)) *
- ๕.๒ การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔)) **
- ๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) *
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕)) *
- ๖.๓ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕)) **
- ๖.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) **
- ๖.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ด้านบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)) *
- ๗.๒ กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑)) **
- ๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

* หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

** หมายถึง ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกำหนดกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และ นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดโดยใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT ได้ดังนี้

จุดแข็ง (STRENGTHS) และโอกาสที่จะทำให้เกิดความได้เปรียบ (OPPORTUNITIES)

๑. อบต.ท่าลาดมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ทำให้สามารถนำมาใช้ดำเนินการได้
๒. อบต.ท่าลาด มีงบประมาณอยู่พอสมควรในการนำมาใช้ในการดำเนินงานคณะผู้บริหาร
๓. อบต.ท่าลาดมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ตลอดจน เป็นที่ยอมรับจากประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม
๔. ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขต อบต. มีความสนใจในกิจกรรม / โครงการของ
๕. อบต.ท่าลาด มีหน่วยงานราชการที่มีหน้าที่พัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ที่มีความรู้ความสามารถให้คำปรึกษาแก่ อบต.ท่าลาด ได้ เช่น สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานพัฒนาชุมชน สถานีอนามัย ฯลฯ
๖. มีป้อมยามพร้อมเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ จำนวน ๒ นาย ที่จะคอยตรวจตราดูแลรักษาความสงบและความปลอดภัยในพื้นที่ตำบลท่าลาด
๗. ตำบลท่าลาด มีวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงาม ที่สืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ

จุดอ่อน (WEAKNESS) และอุปสรรค (THREATS)

๑. งบประมาณที่จำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ที่มีเนื้อที่
๒. ขนาดใหญ่ เนื้อที่จำนวน ๑๓๘.๒๓ ตารางกิโลเมตร แบ่งเขตการปกครองเป็น ๑๙ หมู่บ้าน
๓. ขาดแคลนบุคลากรที่มาดำเนินโครงการที่มีความรู้ความสามารถหรือเชี่ยวชาญ ความชำนาญเฉพาะด้าน
๔. ฝ่ายบริหารมิได้จัดสรรงบประมาณตามความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนอย่างเหมาะสม
๕. เงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาลได้รับจัดสรรน้อยมากเพื่อเปรียบเทียบกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๖ ราษฎรในตำบลท่าลาดขาดความร่วมมือร่วมแรงในการดำเนินกิจกรรมเพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม
๗. อบต.ท่าลาด ขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติที่ส่งผลต่ออุตสาหกรรมการผลิตและการท่องเที่ยว

การพัฒนาและการแก้ไขปัญหา / สนองความต้องการของประชาชน

๑. ใช้จุดแข็งและโอกาสภายนอกที่ทำให้เกิดความได้เปรียบมาใช้ให้เกิดประโยชน์ จึงจะทำให้การดำเนินกิจการของ องค์การบริหารส่วนตำบลประสบผลสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการดังนี้
 - ๑.๑ ใช้บุคลากรและงบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - ๑.๒ ใช้ความรู้ความสามารถของคณะผู้บริหารและสมาชิก อบต. ให้เกิดประโยชน์ ที่สุด
 - ๑.๓ ใช้ความสนใจของประชาชนในการบริหารงานของ อบต. เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดผลสำเร็จต่อการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน
 - ๑.๔ ใช้ความสนใจในกิจการ อบต.ของประชาชนเป็นสิ่งกระตุ้นเตือนและสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบของคณะผู้บริหารและสมาชิก อบต.ต่อชุมชน
 - ๑.๕ ปรีกษาหารือและร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแผนงาน กลยุทธ์ นโยบายในการพัฒนาตำบล
 - ๑.๖ ใช้วัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงามเป็นตัวประสานความรัก สามัคคีและความร่วมมือกันของราษฎร
๒. แก้ไขจุดอ่อนและพยายามให้อุปสรรคหรือตัวกระทำภายนอกมาทำความเสียหายแก่องค์การให้น้อยที่สุด
 - ๒.๑ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดอย่างประหยัด รู้คุณค่า ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 - ๒.๒ ปรับปรุงระบบจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพ
 - ๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเกิดความรู้ความสามารถครอบคลุมหลายด้าน เช่น จัดฝึกอบรม ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น
 - ๒.๔ ฝ่ายบริหารต้องพิจารณาโครงการ / กิจกรรมตามความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วน อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาที่ตรงกับความต้องการของ ราษฎร
 - ๒.๕ ปรับปรุงสถานที่ประชุมประชาคมหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมกระบวนการสร้างประชาคมหมู่บ้านที่เข้มแข็ง
 - ๒.๖ จัดหาวัตถุดิบที่มีอยู่ในท้องถิ่นพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ชุมชน

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด เป็นกระบวนการกำหนดทิศทาง การพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้วิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่น โดยการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ทุก ๆ ยุทธศาสตร์ และความต้องการของประชาชนในพื้นที่เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับต่อการพัฒนาในอนาคต ในการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และยุทธศาสตร์การพัฒนา ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพบริการรวดเร็วทันสมัย ร่วมประสานแนวคิด เน้นนำเศรษฐกิจพอเพียง เคียงข้างการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความรู้คู่คุณธรรม นำสังคมสู่ความสมานฉันท์ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ”

พันธกิจ (Mission)

๑. ส่งเสริมการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยี
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
๔. ส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๕. พัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
๖. เสริมสร้างความสมานฉันท์แก่ชุมชน

เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมสะดวก ปลอดภัย
๒. ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน
๓. ระบบน้ำประปาสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๔. มีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ
๕. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์
๖. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอในการดำรงชีวิต มีการสร้างงานอาชีพในท้องถิ่น
๗. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว
๘. ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการและบริหารท้องถิ่นของตน
๙. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๑๐. ชุมชนมีสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดี

แนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความมั่นคง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและการเสริมสร้างศักยภาพคน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

แนวทางยุทธศาสตร์ประเทศ (COUNTRY STRATEGY)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เพื่อหลุดพ้น
จากรายได้ปานกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การลดความเหลื่อมล้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเติบโตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐ

แนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการแข่งขันเศรษฐกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับสังคมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความ
สมบูรณ์อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่นคงทุกมิติ เพื่อป้องกันสถาบันหลักของชาติ
และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ประกอบไปด้วย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้าง ซ่อมบำรุงงานโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
เช่น เส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน มีความ
สะดวกปลอดภัยในการสัญจรไป – มา มีแหล่งน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภคและทำการเกษตรอย่างเพียงพอ
ตลอดปี ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ต่อไป

แนวทางการพัฒนา

๑. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำและการปรับปรุง
บำรุงรักษาในเขตชุมชนและท้องถิ่น

๒. จัดให้มีระบบไฟฟ้า และไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอและทั่วถึง

๓. ส่งเสริมเชื่อมโยงการชลประทาน ก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ ขุดลอก ขุดสระ
พัฒนาแหล่งน้ำ คลองน้ำ ระบบประปา และการกระจายการใช้ประโยชน์

๔. ส่งเสริมสถานที่เพื่อนันทนาการและออกกำลังกาย สนามกีฬาและนันทนาการ
ชุมชน

๕. การผังเมืองรวมของท้องถิ่นและการผังเมืองรวมของจังหวัด

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนเส้นทางคมนาคมที่ก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซม
๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้
๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้
๔. จำนวนโครงการระบบระบายน้ำที่มีการก่อสร้างและซ่อมแซม
๕. จำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนให้ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต มีการสร้างงานอาชีพในชุมชน พัฒนาคุณภาพฝีมือแรงงานของประชาชน สนับสนุนด้านเทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์การผลิต การบริหารจัดการการผลิต การตลาด เพื่อเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลผลิตให้ได้มาตรฐาน ให้ชุมชนสามารถดำรงอยู่ได้ด้วยความเข้มแข็ง และพึ่งพาตนเองได้ โดยยึดหลักของเศรษฐกิจพอเพียงและส่งเสริมให้เกษตรกรในตำบลทำการเกษตรอินทรีย์แทนการใช้สารเคมีและปุ๋ยวิทยาศาสตร์ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มผลผลิตทางการเกษตร และได้ผลผลิตที่มีคุณภาพเป็นที่ต้องการของตลาด จำหน่ายได้ราคาดี ช่วยเพิ่มรายได้ของเกษตรกร

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม OTOP ในด้านนวัตกรรม เช่น พัฒนาคุณภาพการผลิต และจัดทำห้องแสดงสินค้า
 ๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพด้านการผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิตและการตลาด โดยให้ความรู้กับประชาชนอย่างทั่วถึงและสอดคล้องกับวิถีชีวิตจริง
 ๓. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยใช้เกษตรอินทรีย์
 ๔. พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร
- สนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และแหล่งเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่
๕. จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนกลุ่มอาชีพที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
๒. จำนวนโครงการด้านการพัฒนาอาชีพที่ดำเนินการในปีงบประมาณ
๓. จำนวนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่ดำเนินการในปีงบประมาณ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ

เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมการศึกษาของประชาชน ให้ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสถานที่แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง มีแหล่งข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องรวดเร็ว ทันเวลา ก้าวทันยุคของเทคโนโลยีที่เหตุการณ์ต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมให้ประชาชนเล่นกีฬา ห่างไกลยาเสพติด มีการรวมตัวกันทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ทั้งในและนอกระบบ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ส่งเสริมคุณธรรม วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาและวิถีพุทธของท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมการกีฬาทุกประเภท สนับสนุนกีฬาพื้นบ้าน
๔. ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างความสมานฉันท์ระหว่างหน่วยงาน

๕. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการระดับเยาวชนและประชาชน เพื่อแก้ปัญหายาเสพติดและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนเด็กก่อนวัยเรียนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมในสถานศึกษา
๒. จำนวนโครงการด้านศาสนา และวัฒนธรรม ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ
๓. จำนวนโครงการด้านกีฬาและนันทนาการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

เป้าหมาย

เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีสุขภาพจิตดี มีความรู้ด้านการรักษาสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ มีการออกกำลังกายให้ร่างกายแข็งแรงมีภูมิคุ้มกันต่อโรคภัยไข้เจ็บต่างๆ ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัยที่อาจเกิดอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตและรณรงค์ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งปลอดยาเสพติด

แนวทางการพัฒนา

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านสาธารณสุข
๒. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนเพื่อการพึ่งพาตนเอง ส่งเสริมสุขภาพดี
๓. พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน(EMS) โดยพัฒนามาตรฐานศูนย์แจ้งเหตุ และจัดให้มีหน่วย

รับส่ง ผู้ป่วยทุกโซน

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการเกี่ยวกับการสาธารณสุขที่ดำเนินการในปีงบประมาณ
๒. จำนวนประชาชนที่รับบริการจากหน่วย (EMS) ตำบลท่าลาด
๓. จำนวนโครงการด้านการป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของปัญหาเสพติดที่ดำเนินการใน

ปีงบประมาณ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างปกติสุข ส่งเสริมให้มีการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งจัดให้ประชาชนเข้าถึงการบริการของรัฐอย่างทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ โดยสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและประชาชน
๓. สังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ติดเชื้อ HIV จัดให้มีและเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ที่ได้รับความ

ช่วยเหลือ

๒. จำนวนโครงการด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ
๓. ร้อยละที่ลดลงของจำนวนครัวเรือนยากจนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ.

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อให้เขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดมีสภาพแวดล้อมที่ดี ประชาชนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชนได้อย่างมีความสุข ในชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการจัดสวนสาธารณะชุมชน สร้างความร่มรื่นสองข้างทาง ปรับปรุงภูมิทัศน์ในตำบล
๒. ส่งเสริมการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการลดมลภาวะ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการเกี่ยวกับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าหมาย

เพื่อให้สร้างความเข้มแข็งในชุมชน ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก สร้างความมั่นใจให้กับประชาชนในด้านความมั่นคงปลอดภัย และจะได้รับความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์เมื่อเกิดสาธารณภัย

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก
๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านความมั่นคงและความปลอดภัย ส่งเสริมและสนับสนุนตำรวจบ้าน อปพร. ให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก/ทางน้ำที่ดำเนินการในปีงบประมาณ

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดการ ให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนทำงานของบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ และประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

แนวทางการพัฒนา

๑. จัดโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามนโยบาย และบริหารงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ ให้มีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
๒. ส่งเสริมศักยภาพท้องถิ่นทุก ๆ ด้าน ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี
๓. การพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรขององค์กรให้มีความเหมาะสมสอดคล้อง
๔. การนำข้อมูล จปฐ. และ กชช ๒ ค. มาใช้ในการวางแผน
๕. การสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และติดตามการทำงาน

ตัวชี้วัด

๑. ระดับความสำเร็จของการประเมินผลแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๓. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล
๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ

ประพฤติมิชอบ

๕. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน
๗. ระดับความสำเร็จของการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติราชการ
๘. ร้อยละของการสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานขององค์การ

บริหารส่วนตำบล

๙. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนตามยุทธศาสตร์จังหวัด

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามส่วนที่ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

- (๑) ให้น้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ท่าลาด (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น **๖๖** ตำแหน่ง โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานการเจ้าหน้าที่ และการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค แลงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข และปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานควบคุมภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บ รักษาพยาบาลให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
ปริมาณงานของสำนักปลัด อบต.

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานบริหารทั่วไป				
	- งานธุรการและสารบรรณ	๖๐	๒,๕๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑.๘๑
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๑,๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานเลือกตั้ง	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานกิจการสภา	๗,๒๐๐	๖	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	๗๒๐	๔๐๐	๒๘๘,๐๐๐	๓.๔๘
	รวม	๓๐,๓๖๐	๔,๔๐๙	๕๙๔,๒๔๐	๗.๑๘
๒	งานนโยบายและแผน				
	- งานนโยบายและแผน	๑๒๐	๓๒๘	๓๙,๓๖๐	๐.๔๘
	- งานวิชาการ	๔๘๐	๑๑๘	๕๖,๖๔๐	๐.๖๘
	- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	๒,๕๒๐	๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานงบประมาณ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวม	๓,๓๐๐	๕๒๑	๑๕๒,๗๐๐	๑.๘๔
๓	งานนิติการ				
	- งานกฎหมายและนิติกรรม	๗๒๐	๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๑,๔๔๐	๓๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานระเบียบการคลัง	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานข้อบัญญัติ อบต.	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานวินัย	๕,๔๐๐	๓	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	รวม	๑๑,๑๖๐	๑๑๘	๑๓๘,๐๐๐	๑.๖๗
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานอำนวยการ	๗๒๐	๒๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
	- งานป้องกัน	๗๒๐	๑๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานกู้ภัย	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม	๔,๓๒๐	๓๕๗	๒๖๒,๐๘๐	๓.๑๗

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๕	งานส่งเสริมการเกษตร				
	- งานวิชาการเกษตร	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานเทคโนโลยีการเกษตร	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๑,๔๔๐	๓๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานสถานีสูบน้ำ	๑,๔๔๐	๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	รวม	๓,๑๒๐	๑๑๕	๑๑๙,๔๐๐	๑.๔๔
๖	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย)	๑๐,๘๐๐	๔	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และ อัตราเงินเดือน	๕,๔๐๐	๖	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานบริหารงานบุคคล	๒,๕๒๐	๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
	- งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานจ้าง	๕,๗๖๐	๔	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	- งานการควบคุมส่งเสริมสมรรถภาพในการ ปฏิบัติราชการ	๑๐,๐๘๐	๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานทะเบียนประวัติ	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานบำเหน็จ บำนาญ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาออก	๑๐,๐๘๐	๗	๗๐,๕๖๐	๐.๘๕
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	รวม	๔๖,๒๐๐	๒๓๕	๒๓๒,๘๐๐	๒.๘๑
	รวมอัตรากำลังสำนักปลัด ทั้งสิ้น	๙๘,๔๖๐	๕,๗๕๕	๑,๔๙๙,๘๒๐	๑๘.๑๑

~ ๒๕ ~

จำนวนอัตรากำลังที่สำนักปลัด อบต. ต้องการทั้งสิ้น ๑๓ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	๑	
๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑	
๕	นิติกร	วิชาการ	๑	
๖	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๑	
๗	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	๑	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	
๑๒	นักการ	นักการภารโรง	๑	
๑๓	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	
รวม			๑๔	

ปริมาณงานของกองคลัง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานการเงิน				
	- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๑,๙๕๐	๒๓๔,๐๐๐	๒.๘๓
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๖๐	๑,๙๕๐	๑๑๗,๐๐๐	๑.๔๑
	- งานเก็บรักษาเงิน	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม	๒๑๐	๔,๓๐๐	๓๖๓,๐๐๐	๔.๓๘

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๒	งานบัญชี				
	- งานการบัญชี	๔๘๐	๒๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	- งานการเงินและงบทดลอง	๕,๔๐๐	๑๒	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม	๑๖,๗๔๐	๗๖๓	๒๒๕,๖๐๐	๒.๗๒
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ ค่าเช่า	๓๐	๒,๕๖๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
	- งานพัฒนารายได้	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้	๖๐	๒,๕๖๐	๑๕๓,๖๐๐	๑.๘๖
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ ภาษี	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม	๓๐๐	๕,๔๗๐	๒๕๘,๙๐๐	๓.๑๔
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	- งานทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานพัสดุ	๑๒๐	๒,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	รวม	๓๐๐	๒,๓๓๐	๒๖๕,๒๐๐	๓.๒๐
รวมอัตรากำลังกองคลัง ทั้งสิ้น		๑๗,๕๕๐	๑๒,๘๖๓	๑,๑๑๒,๗๐๐	๑๓.๔๕

จำนวนอัตรากำลังที่กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น ๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑	
๓	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	๑	กำหนดเพิ่ม
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๑	
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๑	
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	
	รวม		๑๑	

ปริมาณงานกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาท)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานก่อสร้าง				
	- งานก่อสร้างอาคาร ถนน และสะพาน	๒๑,๖๐๐	๒๕	๕๔๐,๐๐๐	๖.๕๒
	- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและ โครงการพิเศษ	๑,๓๘๐	๒	๒,๗๖๐	๐.๐๓
	- งานขุดลอกแหล่งน้ำ	๒๑,๖๐๐	๑๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
	- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม	๑,๓๘๐	๑๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ ยานพาหนะ	๔,๓๒๐	๑๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานวางผังพัฒนาเมือง	๑,๓๘๐	๒๕	๓๔,๕๐๐	๐.๔๒
	รวม	๕๑,๖๖๐	๘๒	๘๕๐,๒๖๐	๑๐.๒๗

~ ๒๘ ~

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาทิต)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานวิศวกรรม	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานประเมินราคา	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๑,๓๘๐	๘๐	๑๑๐,๔๐๐	๑.๓๓
	- งานขออนุญาตและก่อสร้าง	๑,๔๔๐	๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานออกแบบ	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	รวม	๒,๔๖๐	๑๘๗	๑๓๓,๖๒๐	๑.๖๑
๓	งานประสานสาธารณูปโภค				
	- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา	๑,๓๘๐	๕๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓
	- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานระบายน้ำ	๔๘๐	๕๕	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
	- งานจัดตกแต่งสถานที่	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	รวม	๒,๑๖๐	๑๔๕	๑๐๑,๔๐๐	๑.๒๒
๔	งานบริหารทั่วไป				
	- งานธุรการและสารบรรณ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำฎีกา	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานเบิกจ่ายวัสดุ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	รวม	๓๓๐	๖๐๐	๘๕,๕๐๐	๑.๐๓
รวมอัตรากำลังกองช่าง ทั้งสิ้น		๕๖,๖๑๐	๑,๐๑๔	๑,๑๗๐,๗๘๐	๑๔.๑๔

จำนวนอัตรากำลังที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑	
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	
๔	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๑	
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
๗	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
	รวม		๙	

ปริมาณงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	๗,๒๐๐	๕๐	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕
	- งานสุขาภิบาลโรงงาน	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน ประกอบการ	๔,๓๒๐	๒๕	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานชีวอนามัย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	๗๒๐	๗	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	๗๒๐	๗	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	๗๒๐	๗	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	รวม	๑๓,๙๒๐	๑๖๑	๔๙๐,๙๒๐	๕.๙๓

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				
	- งานอนามัยชุมชน	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๑,๓๘๐	๑	๑,๓๘๐	๐.๐๒
	- งานสุขศึกษา	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานป้องกันยาเสพติด	๔๘๐	๔	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	รวม	๒,๕๘๐	๒๕	๑๐,๐๒๐	๐.๑๒
รวมอัตรากำลังกองสาธารณสุขฯ ทั้งสิ้น		๑๖,๕๐๐	๑๘๖	๕๐๐,๙๔๐	๖.๐๕

จำนวนอัตรากำลังที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการ ต้องการทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	๑
๓	จพง.สาธารณสุข	ทั่วไป	๑
๔	พนักงานขับรถยนต์ ems	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๕	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
	รวม		๕

ปริมาณงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานศึกษา				
	- งานบริหารวิชาการ	๑,๔๔๐	๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานนิเทศการศึกษา	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานลูกเสือและยุวกาชาด	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดการศึกษา	๑,๔๔๐	๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	รวม	๕,๐๔๐	๑๑๗	๑๕๙,๘๔๐	๑.๙๓

~ ๓๑ ~

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานกิจการศาสนา	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานกิจการเด็กและเยาวชน	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานกีฬาและันทนาการ	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕,๔๐๐	๓๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑๙.๕๗
	รวม	๑๒,๖๐๐	๓๖๐	๑,๗๐๖,๕๐๐	๒๐.๖๑
รวมอัตรากำลังกองการศึกษาฯ ทั้งสิ้น		๒๒,๖๘๐	๕๙๔	๒,๐๒๖,๐๘๐	๒๒.๕๔

จำนวนอัตรากำลังที่กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑
๓	ครู	ค.ศ.๑	๒
๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗
๗	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป	๖
	รวม		๒๒

ปริมาณงานกองสวัสดิการสังคม

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทิต)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทิต)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
	- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๔,๓๒๐	๑๒	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
	- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๔,๓๒๐	๑๒	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
	- งานส่งเสริมอาชีพและชุมชน	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม	๙,๓๖๐	๒๙	๑๐๗,๒๘๐	๑.๓๐
๒	งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์				
	- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์	๔๘๐	๒๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา	๔๘๐	๒๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส				
	- งานพัฒนาสตรี	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และยากจน	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม	๒,๔๐๐	๕๑๐	๒๔๗,๒๐๐	๒.๙๙
รวมอัตรากำลังกองสวัสดิการฯ ทั้งสิ้น		๑๑,๗๖๐	๕๓๙	๓๕๔,๔๘๐	๔.๒๘

จำนวนอัตรากำลังที่กองสวัสดิการสังคม ต้องการทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒
	รวม		๔

ปริมาณงานหน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ	๑๐,๘๐๐	๔	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ	๒๑,๖๐๐	๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๒,๕๒๐	๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	๑,๐๘๐	๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
รวมอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน		๓๖,๐๐๐	๑๔	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒

จำนวนอัตรากำลังที่หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑
	รวม		๑

ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา
๒. สำนักปลัด อบต. มีจำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา		
๑. นักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๒. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	จำนวน	๑ อัตรา
๓. นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	จำนวน	๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	จำนวน	๑ อัตรา
๕. นิติกร (ปก.)	จำนวน	๑ อัตรา
๖. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่าง)
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่าง)
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๑๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๑๒. พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	จำนวน	๑ อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ EMS	จำนวน	๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน	๑ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน	๑ อัตรา
๑๖. คนงาน	จำนวน	๒ อัตรา (ว่างเดิม ๑)
๑๗. นักการภารโรง	จำนวน	๑ อัตรา
๓. กองคลัง มีจำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา		
๑. นักบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๒ อัตรา (ว่าง ๑)

๔. กองช่าง มีจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

- ๑. นักบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา
- ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	๒ อัตรา (ว่างเดิม)
- ๓. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา
- ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	จำนวน	๑ อัตรา
- ๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๒ อัตรา (ว่างเดิม ๑)
- ๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑ อัตรา
๗. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

๑. นักบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
- ๒. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
- ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
- ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑ อัตรา
- ๕. คนงาน	จำนวน	๑ อัตรา (ว่าง)

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

๑. นักบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
- ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก.)	จำนวน	๑ อัตรา
- ๓. ครู คศ.๑	จำนวน	๒ อัตรา
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	จำนวน	๒ อัตรา (ว่างเดิม)
- ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑ อัตรา
- ๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๗ อัตรา (ว่างเดิม ๒)
- ๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน	๖ อัตรา

๗. กองสวัสดิการสังคม มีจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา
- ๒. นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	จำนวน	๑ อัตรา
- ๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๒ อัตรา

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑ อัตรา (ว่างเดิม)
---------------------------------------	-------	--------------------

จากสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้วิเคราะห์ปัญหา และได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๖๘ อัตรา โดยที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีภารกิจ และ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมทุกส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละงานมีความยาก และซับซ้อนพอสมควร รวมถึงความ ต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ อีกทั้งมีตำแหน่งว่างซึ่งปรากฏภาระงานอยู่เป็นจำนวนมาก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จึงมีความจำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับสถานะการในปัจจุบัน จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มในส่วนราชการบางส่วน ซึ่งได้แก่ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และยุบเลิกบางตำแหน่งที่ไม่สามารถสรรหาตำแหน่งได้เกินกว่า ๑ ปี ได้แก่ สำนักปลัด อบต. ยุบเลิก ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา กองช่าง ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบของส่วนราชการ และแก้ไขการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดต่อไป

การวิเคราะห์กำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้กำหนดส่วนราชการ โดย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งการแบ่งส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้เกิดการแบ่งงานในส่วนราชการ เนื่องจากการที่รับผิดชอบของกลุ่มภารกิจงานมีจำนวน มาก งานแต่ละด้านมีความยากง่ายแตกต่างกันค่อนข้างมาก ในสายงานบางส่วนมีงานเฉพาะด้านในการ ปฏิบัติงาน จึงมักจะประสบปัญหาในการทำงาน เนื่องจากขาดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ต้องการ รวมทั้งการ ปฏิบัติงานมีความยาก และซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งต้องอาศัยความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่สูงขึ้น สามารถ ควบคุม และรับผิดชอบการทำงานได้ในทุก ๆ ด้าน ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูง ประกอบกับที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีภารกิจ และ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทุกส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละงานมี ความยากและซับซ้อนพอสมควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จึงมีความจำเป็นขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าลาดต่อไป อีกทั้งเพื่อเป็นการคำนึงถึงสิทธิของพนักงานในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ตลอดจนความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จึง ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ และยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ดังนี้

๑. กองคลัง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๒.๑ นักวิชาการคลัง(ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. กองช่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดงานเพิ่มเติมในโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต. กำหนดงานเพิ่มเติมในโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ดังนี้

งานการเจ้าหน้าที่

- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย)
- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และ อัตราเงินเดือน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง
- งานการควบคุมส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ
- งานทะเบียนประวัติ
- งานบำเหน็จ บำนาญ
- งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาออก
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานบุคคล

โดยกำหนดเพิ่มตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ เพื่อส่งเสริมศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด การให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนทำงานของบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ และประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒. กองช่าง กำหนดงานเพิ่มเติมในโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ดังนี้

งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานจัดทำฎีกา
- งานเบิกจ่ายวัสดุ

โดยกำหนดเพิ่มตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ด้านบริหารทั่วไป ในกองช่าง ในการอำนวยความสะดวกงานพื้นฐานสำหรับภายในกอง

ยุบเมื่อตำแหน่ง ดังนี้

๑. สำนักปลัด ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-----|---|---------------|
| ๑.๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ | ผู้ช่วยนิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. กองช่าง ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-----|---|---------------|
| ๒.๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----|---|---------------|

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-----|---|---------------|
| ๓.๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----|---|---------------|

๘. โครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

จากการทื่องค์กรบริหารส่วนตำบลทาลาด ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานควบคุมภายใน - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานวินัย - งานข้อบัญญัติ อบต.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสถานีสูบน้ำ	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสถานีสูบน้ำ ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย) - งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และ อัตราเงินเดือน - งานบริหารงานบุคคล - งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานการควบคุมส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ - งานทะเบียนประวัติ - งานบำเหน็จ บำนาญ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาออก - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานบุคคล	*กำหนดเพิ่มยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน และสะพาน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานขุดลอกแหล่งน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานวางผังพัฒนาเมือง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน และสะพาน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานขุดลอกแหล่งน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานวางผังพัฒนาเมือง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตและก่อสร้าง - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๓.๔ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานจัดทำฎีกา - งานเบิกจ่ายวัสดุ	**กำหนดเพิ่ม ตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานจัดการศึกษา	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานจัดการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. กองสวัสดิการและสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาสตรี - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. กองสวัสดิการและสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาสตรี - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานควบคุมภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ - งานตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ - งานตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ - งานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลึง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลึงคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
นักการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
กองคลัง (๐๔)									
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑

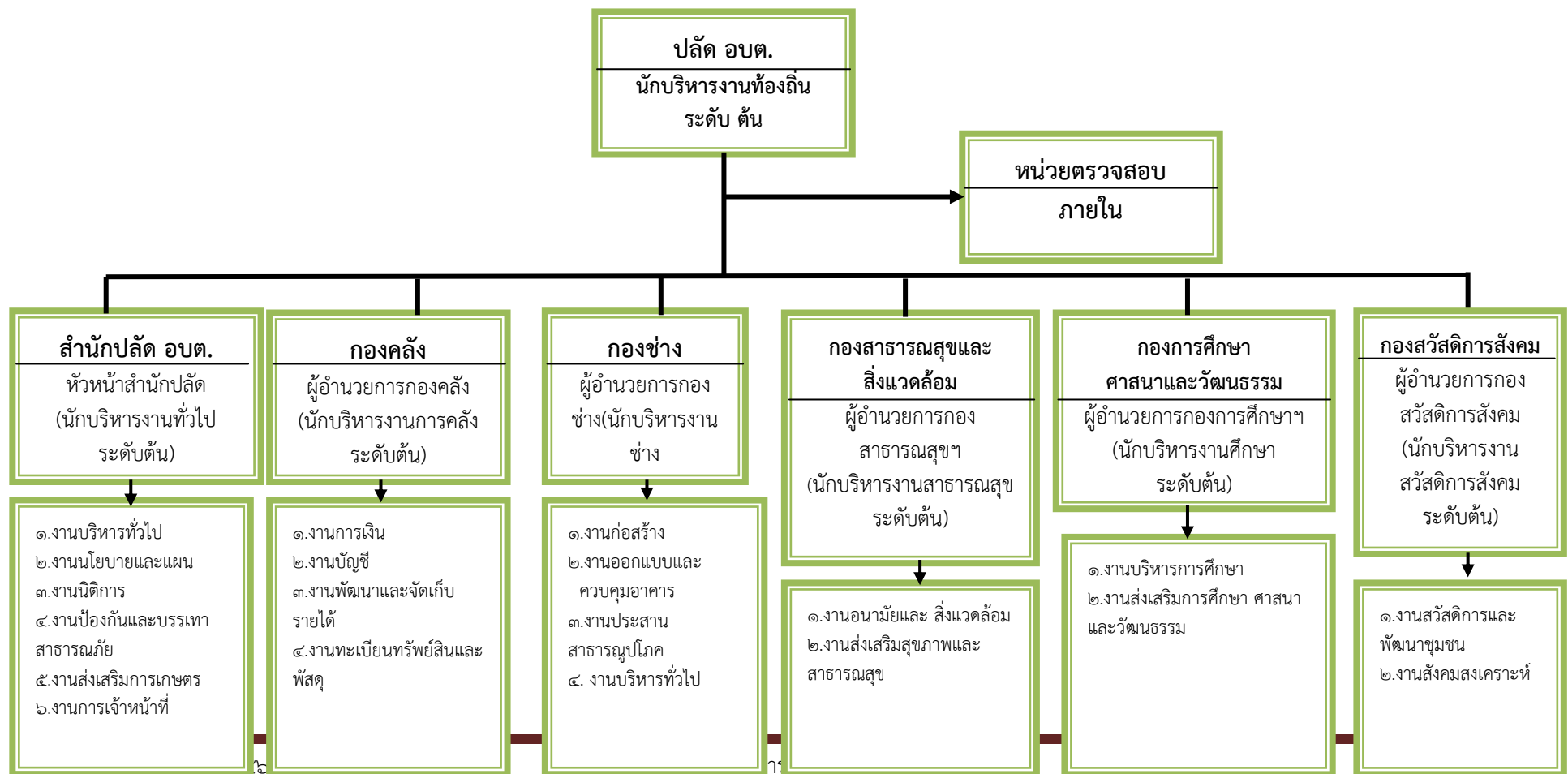
~ ๔๖ ~

กองช่าง (๐๕)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์ EMS	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๙	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

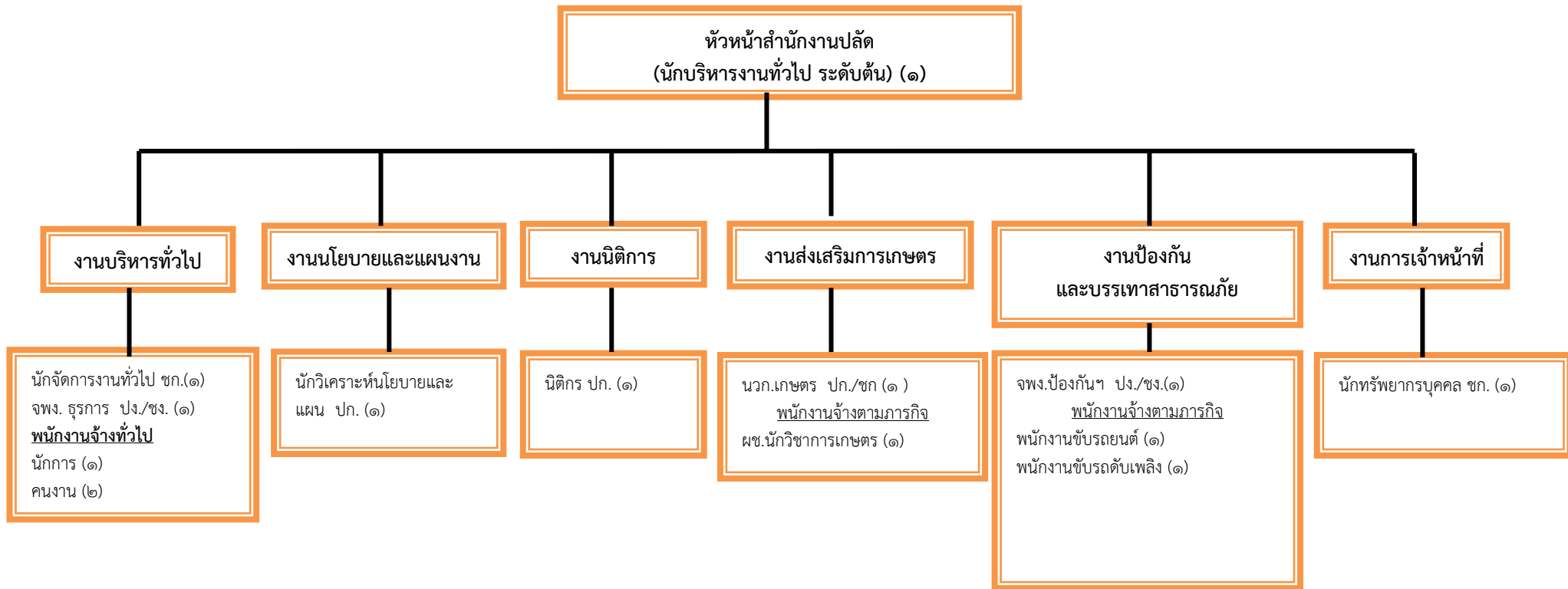
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๒๐-๓๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๒๐-๓๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสอ.
รวมทั้งสิ้น		๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	-	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

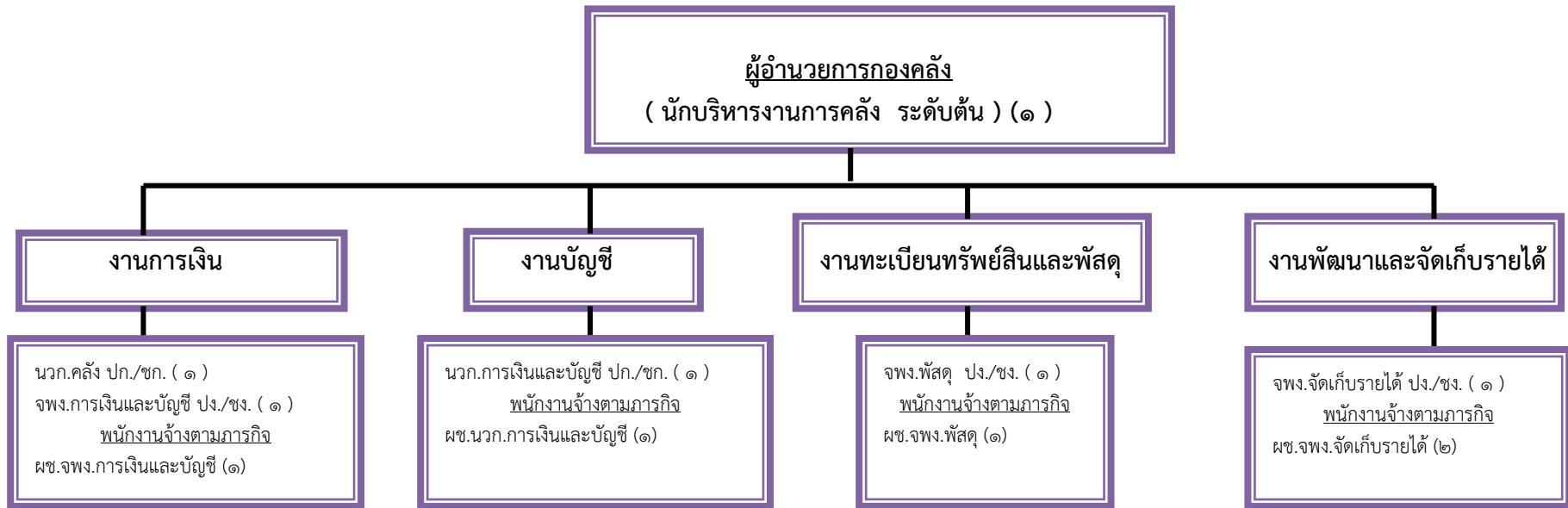
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด (ประเภทสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

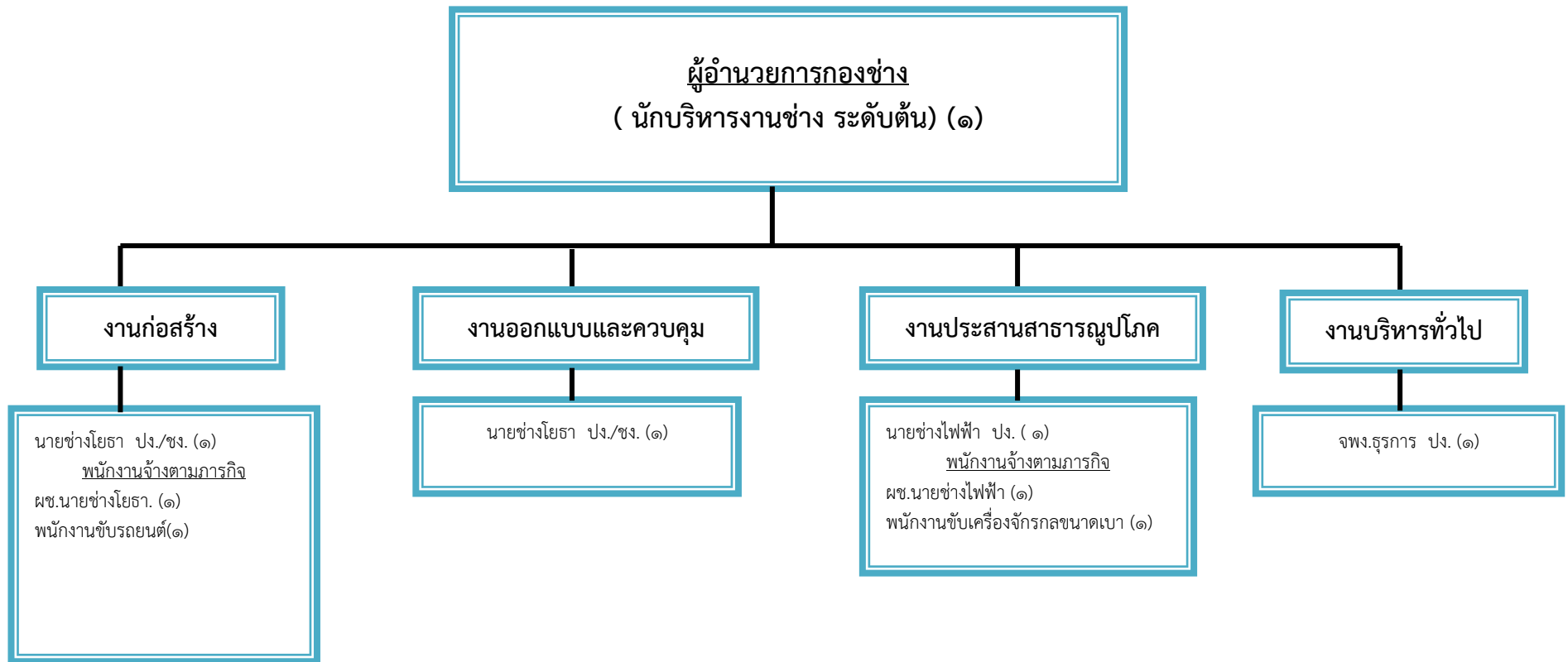


โครงสร้างกองคลัง



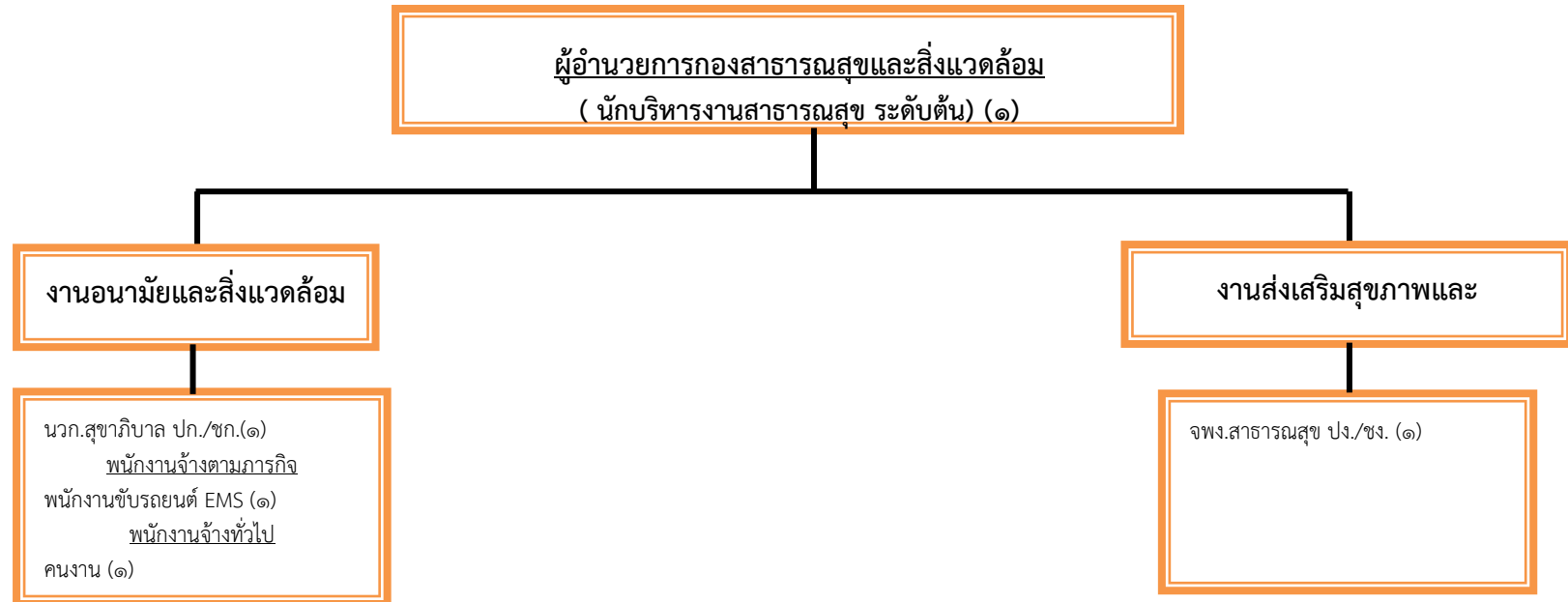
~ ๕๕ ~

โครงสร้างกองช่าง

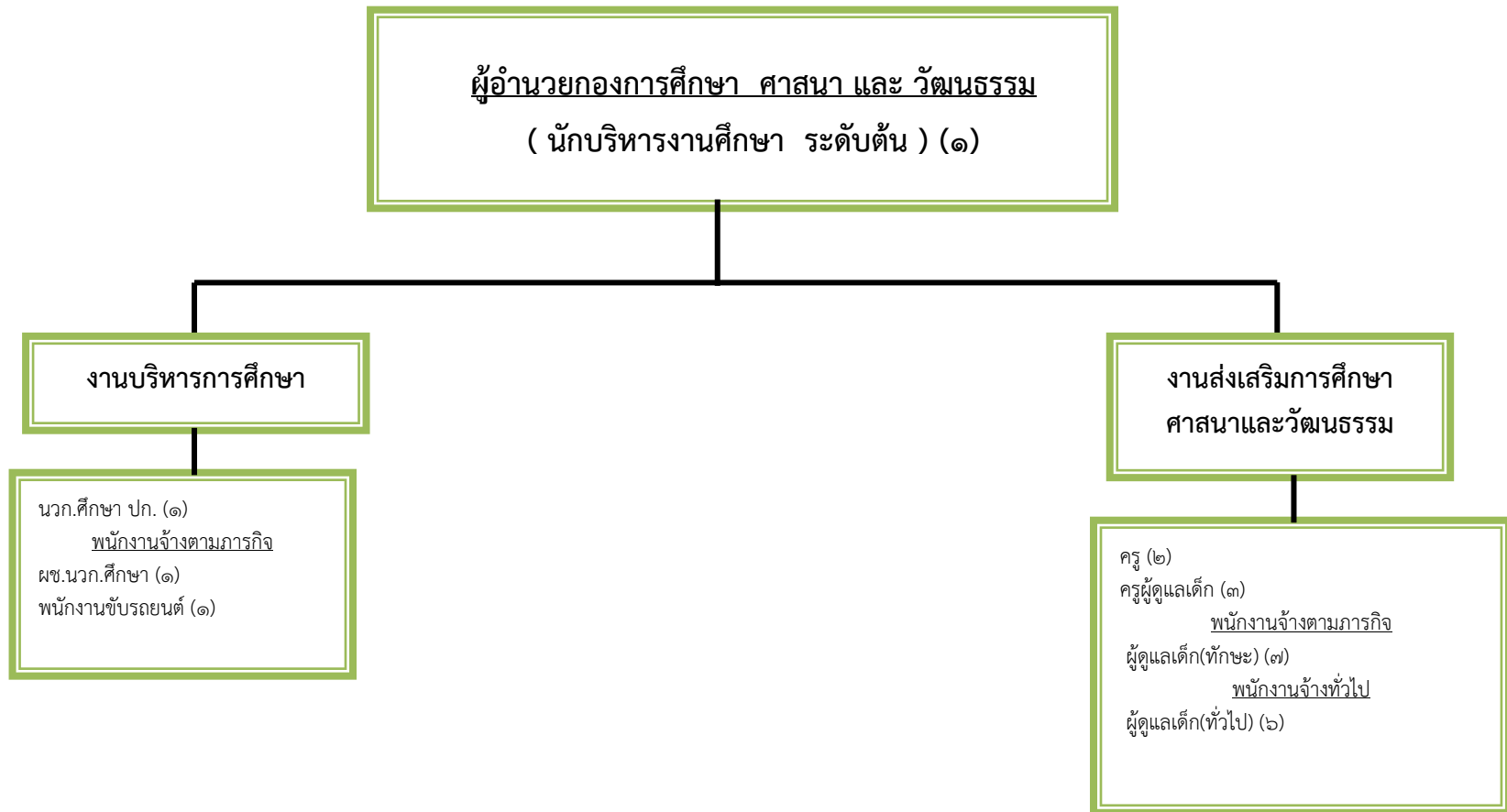


~ ๕๖ ~

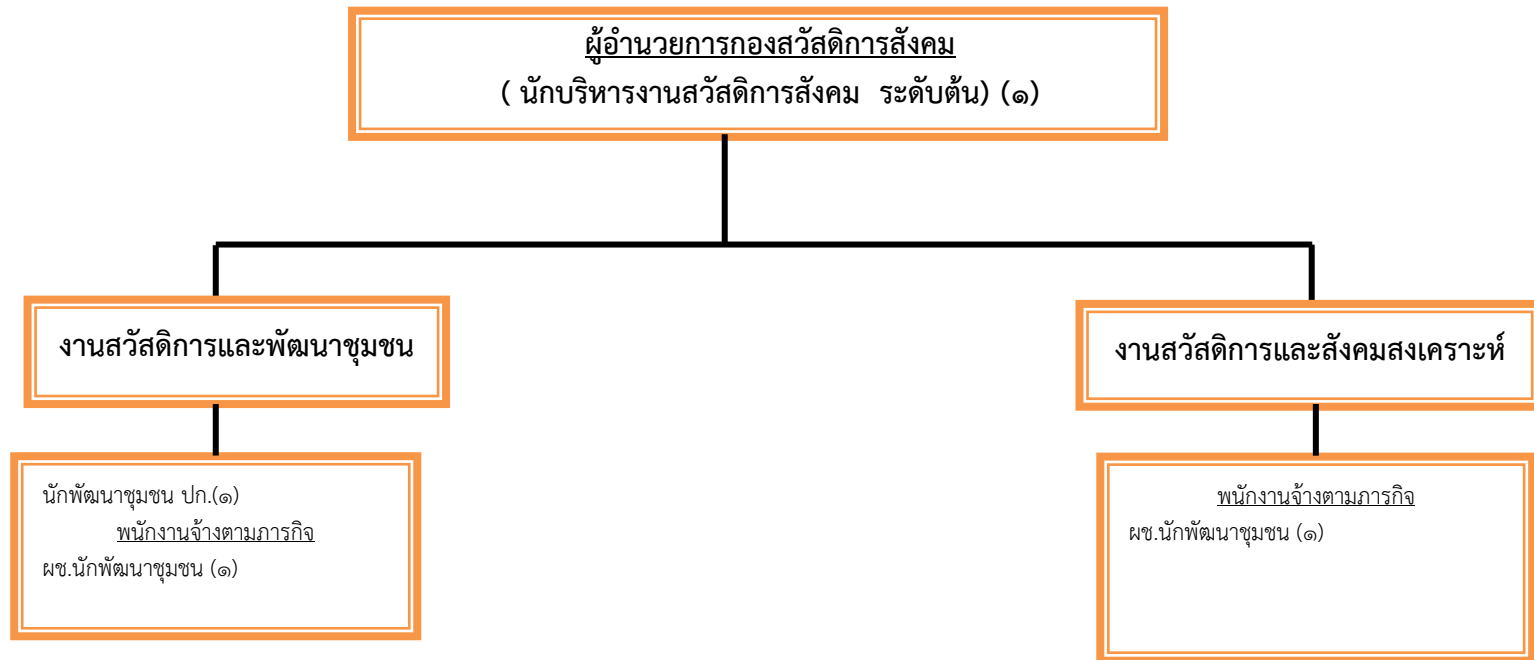
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



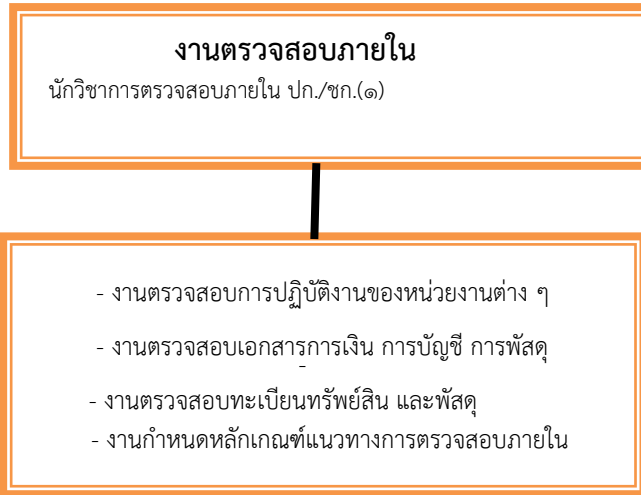
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



หน่วยตรวจสอบภายใน



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะ ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะพัฒนาเพิ่มระดับขีดความสามารถ และส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมายให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้นทางด้านประสิทธิภาพ ทัศนคติ ความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและองค์กร
- ส่งเสริมการเรียนรู้และการศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในสายงานที่ปฏิบัติ และสามารถเปลี่ยนสายงานตามคุณวุฒิ ลักษณะงาน เป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน
- การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานและผู้มาติดต่อรับบริการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีความรู้ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีปฏิบัติราชการบทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง สรุปได้ดังนี้

๑.การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเองหรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เช่น หลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบัน และมหาวิทยาลัยต่างๆ
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

๒.การพัฒนาความชำนาญ(สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓.การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้สำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานของบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงาน ๓ - ๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างนั้น จะมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ
- ๓.๔ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

๑๓.๑ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนมีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขึ้นเพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑.จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดคือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้ศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี
ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ

๓.๕ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มี
น้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้อง
ปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนให้เป็นที่ยึดถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะ
ให้กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับไว้แล้วและทราบ
ภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน
จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนา และวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตัวให้สามารถทำงานแปลกใหม่พัฒนา
ตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคม และรู้จักอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญรักษาระเบียบวินัยของ
ราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

ภาคผนวก

