

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และ มาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน จัดกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลท่าลาด เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้าง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อบริการ กิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท่าลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ใช้หลักการ PUT THE RIGHT MAN ON THE RIGHT JOB ในการจัดคนให้เข้าทำงานเพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาถนนหนทางที่ยังไม่ได้มาตรฐาน มักจะชำรุดเสียหายเป็นประจำ
- ๒) ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง
- ๓) ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- ๔) ปัญหาแสงสว่างในเวลากลางคืน

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซมถนนหนทางให้ได้มาตรฐานและใช้การได้ดี
- ๒) ขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านให้ทั่วถึง
- ๓) จัดให้มีการจัดการระบายน้ำอย่างรวดเร็ว
- ๔) ขยายเขตโคมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน

ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาอัตราการรู้หนังสือของราษฎรอยู่ในเกณฑ์ที่ต่ำ
- ๒) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขอนามัย
- ๓) การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ๔) การเจ็บป่วยเนื่องจากการใช้สารเคมีในการกำจัดศัตรูพืช
- ๕) ขาดสถานที่ในการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของราษฎร
- ๒) จัดอบรมและรณรงค์เรื่องสุขอนามัยให้ราษฎร
- ๓) จัดอบรมและรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อและโรคพยาธิ
- ๔) จัดอบรมและรณรงค์เรื่องการใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืชอย่างปลอดภัย
- ๕) จัดให้มีลานกีฬาเพื่อสุขภาพประจำหมู่บ้าน และในระดับตำบล

ปัญหาด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๘ - ๖๐ ปี)
- ๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความต้องการของประชาชน

- ๑) สนับสนุนการสร้างกิจกรรมกีฬาภายในหมู่บ้าน
- ๒) จัดอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน และ ผู้นำชุมชน
- ๓) จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยภายในหมู่บ้าน

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาการว่างงานของราษฎรหลังฤดูการเก็บเกี่ยว
- ๒) ปัญหาการอพยพแรงงานไปสู่เมืองใหญ่
- ๓) ขาดแคลนเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๔) ราคาผลผลิตตกต่ำ

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ให้มีอาชีพและอาชีพเสริมที่มีรายได้พอเลี้ยงครอบครัวได้
- ๒) ให้มีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ ในลักษณะกู้ยืมโดยไม่มีดอกเบี้ย
- ๓) ให้มีการพยุงราคาสินค้าหรือผลผลิตจากการเกษตรกรรม
- ๔) ส่งเสริมให้เกิดเศรษฐกิจพอเพียงในชุมชน

ปัญหาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สภาพปัญหา

- ๑) ราษฎรมีจิตใจออกห่างพระพุทธศาสนา หรือศีลธรรมอันดี
- ๒) ขาดการสืบทอดศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีอันดีงามให้ชนรุ่นหลัง
- ๓) ขาดการรักษาไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ให้มีการส่งเสริมพระพุทธศาสนา เช่น การเข้าวัดฟังธรรม การทำบุญ
- ๒) จัดให้มีการสืบสานประเพณีที่ดีงามที่ตกทอดมาจากบรรพบุรุษ
- ๓) ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นมิให้สูญหาย

ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๒) ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารของประชาชน
- ๓) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๒) จัดให้มีประชาคมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง

ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ๑) ราษฎรขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจในการกำจัดสิ่งปฏิกูล และขยะมูลฝอย
- ๓) ประชาชนขาดความรู้เรื่องการปรับปรุงสภาพดิน ที่มีสภาพเค็ม

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ให้มีการจัดอบรมและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) จัดให้มีผู้ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องการปรับปรุงบำรุงดิน และการใช้ปุ๋ยชีวภาพเพื่อปรับปรุงดิน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT มี ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัดการรักษายาบาล การป้องกันและการควบคุม โรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

จุดแข็ง (STRENGTHS) และโอกาสที่จะทำให้เกิดความได้เปรียบ (OPPORTUNITIES)

- (๑) อบต.ท่าลาดมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ทำให้สามารถนำมาใช้ดำเนินการได้
- (๒) อบต.ท่าลาด มีงบประมาณอยู่พอสมควรในการนำมาใช้ในการดำเนินงาน
- (๓) คณะผู้บริหาร อบต.ท่าลาดมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ตลอดจนเป็นที่ยอมรับจากประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม
- (๔) ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขต อบต. มีความสนใจในกิจกรรม / โครงการของ อบต.
- (๕) มีหน่วยงานราชการที่มีหน้าที่พัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ที่มีความรู้ความสามารถให้คำปรึกษาแก่ อบต. ได้ เช่น สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานพัฒนาชุมชน สถานีอนามัย ฯลฯ
- (๖) มีป้อมยามพร้อมเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ จำนวน ๒ นาย ที่จะคอยตรวจตราดูแลรักษาความสงบและความปลอดภัยในพื้นที่ตำบลท่าลาด
- (๗) ตำบลท่าลาด มีวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงาม ที่สืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ

จุดอ่อน (WEAKNESS) และอุปสรรค (THREATS)

- (๑) งบประมาณที่จำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ที่มีเนื้อที่ขนาดใหญ่ เนื้อที่จำนวน ๑๓๘.๒๓ ตารางกิโลเมตร แบ่งเขตการปกครองเป็น ๑๙ หมู่บ้าน
- (๒) ขาดแคลนบุคลากรที่มาดำเนินโครงการที่มีความรู้ความสามารถหรือเชี่ยวชาญ ความชำนาญเฉพาะด้าน
- (๓) ฝ่ายบริหารมิได้จัดสรรงบประมาณตามความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนอย่างเหมาะสม
- (๔) เงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาลได้รับจัดสรรน้อยมากเพื่อเปรียบเทียบกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) สถานที่ประชุมในหมู่บ้านมีไม่ครบทุกหมู่บ้านหรือที่มีก็ไม่อยู่ในสภาพใ้การใช้การได้ดี
- (๖) ราษฎรในตำบลท่าลาดขาดความร่วมมือร่วมแรงในการดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๗) ตำบลท่าลาด ขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติที่ส่งผลต่ออุตสาหกรรมการผลิต และการท่องเที่ยว

การพัฒนาและการแก้ไขปัญหา / สนองความต้องการของประชาชน

๑. ใช้จุดแข็งและโอกาสภายนอกที่ทำให้เกิดความได้เปรียบมาใช้ให้เกิดประโยชน์ จึงจะทำให้การดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลประสบผลสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพ 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 ประเพณีที่ดั่งามเป็นตัวประสานความรัก สามัคคีและความร่วมมือกันของราษฎร
๒. แก้ไขจุดอ่อนและพยายามให้อุปสรรคหรือตัวกระทำภายนอกมาทำความเสียหายแก่องค์การให้น้อยที่สุด
 - ๒.๑ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดอย่างประหยัด รู้คุณค่า ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 - ๒.๒ ปรับปรุงระบบจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพ
 - ๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเกิดความรู้ความสามารถครอบคลุมหลายด้าน เช่น จัดฝึกอบรม ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น
 - ๒.๔ ฝ่ายบริหารต้องพิจารณาโครงการ / กิจกรรมตามความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วน อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาที่ตรงกับความต้องการของประชาชน
 - ๒.๕ ปรับปรุงสถานที่ประชุมประชาคมหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพใ้การใช้การได้ดี ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมกระบวนการสร้างประชาคมหมู่บ้านที่เข้มแข็ง
 - ๒.๖ จัดหาวัตถุดิบที่มีอยู่ในท้องถิ่นพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ชุมชน

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดจะดำเนินการ

การกิจหลัก

- ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ด้านการส่งเสริมการศึกษา

การกิจรอง

- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมครัวเรือน
- การส่งเสริมการเกษตร
- ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น อบต.ขนาดกลาง ตามประกาศกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๑ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง หน่วย ได้แก่สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และส่วนสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น **๖๕** ตำแหน่ง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน และบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอกับปริมาณงาน และเพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล และใช้บุคลากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปดังนี้

๘.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสถานีสูบน้ำ	๑. สำนักงานปลัด 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. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสถานีสูบน้ำ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน 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 - งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน 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 - งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานจัดการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการ ศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานจัดการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการ ศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<u>๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <u>๖. กองสวัสดิการและสังคม</u> ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพและชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส	<u>๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <u>๖. กองสวัสดิการและสังคม</u> ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพและชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

ปลัด อบต. (บพ. ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
(๑) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย			
- นักบริหารงานทั่วไป (อพ. ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	จำนวน	๑	อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ EMS	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา (ยุบเลิก ๖๑)
- ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป			
- คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา
- นักการภารโรง	จำนวน	๑	อัตรา
- คนงานทั่วไป (สถานีสูบน้ำ)	จำนวน	๑	อัตรา (ยุบเลิก ๖๑)
(๒) กองคลัง ประกอบด้วย			
- นักบริหารงานการคลัง (อพ.ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
- คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา (ยุบเลิก ๖๑)

(๓) กองช่าง ประกอบด้วย

- นักบริหารงานช่าง (อท.ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	๒	อัตรา (ว่าง)
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๒	อัตรา (ว่าง ๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา (ยุบเลิก ๖๑)

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- นักบริหารงานศึกษา (อท.ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- ครู ศศ.๑	จำนวน	๒	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
--------------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๗	อัตรา (ว่าง ๒)
-----------------------	-------	---	-----------------

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน	๖	อัตรา (ว่าง ๑)
------------------------	-------	---	-----------------

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- นักบริหารงานสาธารณสุข (อท.ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
---------------	-------	---	--------------

(๖) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อท. ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๒	อัตรา
------------------------	-------	---	-------

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี อบต.ท่าลาด ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>								ตำแหน่งว่าง
๑. นักบริหารงานทั่วไป (อท. ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	
๖. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๗. นวก.ตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๘. นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๙.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ(ปง./ ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>								
๑๒. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๖๑
๑๔. ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>								
๑๕. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. พนักงานขับรถยนต์ EMS	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๘.คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙.นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.คนงานทั่วไป (อุดหนุนรัฐ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๖๑
รวม	๒๒	๒๐	๒๐	๒๐	-๒	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
๒๑. นักบริหารงานการคลัง อท. ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๒๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๒๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๒๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
๒๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙. คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๖๑
รวม	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	
กองช่าง								
๓๐. นักบริหารงานช่าง (อท. ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓๒. นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ								ตำแหน่งว่าง
๓๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑ ตำแหน่ง
๓๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๖๑
รวม	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๗. นักบริหารงานศึกษา (อท. ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓๙. ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ								
๔๐. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ								ตำแหน่งว่าง
๔๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	๒ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								ตำแหน่งว่าง
๔๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	๑ ตำแหน่ง
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๔๓. นักบริหารงานสาธารณสุข (อท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๔๔. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๔๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ								
๔๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								ตำแหน่งว่าง
๔๘. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสวัสดิการสังคม								
๔๙. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ควบคุม								
๕๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๖๗	๖๓	๖๓	๖๓	-๔	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

๑) สำนักงานปลัด อบต. มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (บพ.ต้น)	๑	๓๕,๗๗๐	๔๗๗,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป (อท. ต้น)	ว่าง	๑๕,๔๓๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๒๔,๐๑๐	๒๔๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๒๒,๖๐๐	๒๒๗,๒๐๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๗	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๙	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๑๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง)	๑	๒๗,๐๓๐	๓๒๔,๓๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๔๐	๑๑,๑๖๐
๑๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

๒) สำนักงานปลัด อบต. มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑๗,๖๐๐	๒๑๑,๒๐๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐
๒	ผู้ช่วยนิติกร	ว่าง	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๓	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐
๔	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	๑๒,๐๖๐	๑๔๔,๗๒๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๕	พนักงานขับรถยนต์ ems	๑	๙,๗๓๐	๑๑๖,๗๖๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
๖	คนงานทั่วไป	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๗	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๙.๒ กองคลัง

๑) กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการคลัง (อท.ต้น)	๑	๒๙,๑๑๐	๓๙๑,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

๒) กองคลัง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ว่าง	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๐,๒๐๐	๑๒๒,๔๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐

๙.๓ กองช่าง

๑) กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานช่าง (อท. ต้น)	๑	๓๐,๒๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑๖,๖๕๐	๑๙๙,๘๐๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐
๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

๒) กองช่าง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐
๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๗๙๐	๑๔๑,๔๘๐	๕,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๒๔๐
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ว่าง	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐

๙.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารการศึกษา (อท. ต้น)	ว่าง	๑๕,๔๓๐	๔๓๖,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	ครู (คศ.๑)	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๔	ครู (คศ.๑)	๑	๐	๐	๐	๐	๐

๒) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	๑๙,๖๒๐	๒๓๕,๔๔๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐
๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗ (ว่าง ๒)	๐	๐	๐	๐	๐
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๖ (ว่าง ๑)	๐	๐	๐	๐	๐

๙.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (อท. ต้น)	ว่าง	๑๕,๔๓๐	๔๓๖,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ว่าง	๘,๗๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

๒) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๒	คนงานทั่วไป	ว่าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๙.๔ กองสวัสดิการสังคม

๑) กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อท.ต้น)	๑	๒๕,๔๗๐	๓๔๗,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ว่าง	๙,๗๔๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๒) กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๗,๘๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐
๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๖,๑๑๐	๑๙๓,๓๒๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๖๓,๒๐๓,๗๐๐	๖๖,๓๖๓,๘๐๐	๖๙,๖๘๒,๐๐๐

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๗๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๙๐,๓๒๐	๕๐๓,๕๒๐	๕๑๖,๙๖๐
	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>																
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๘๔๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๕๔๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
๘	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐
๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๑๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ชง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐
๑๓	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>																
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๒๑๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๗๒๐	๒๒๘,๖๐๐	๒๓๗,๘๔๐
๑๕	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>																
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ ems	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																
๑๙	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
๒๐	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	กองช่าง																
๓๖	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๓๒๐
๓๗	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒	-	๕๙๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	๖๕๔,๑๒๐
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๓๖๐
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๑,๐๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๑๗,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๒๘๐	๑๒๗,๒๐๐	๑๓๒,๓๖๐
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																
๔๓	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๔๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๔๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๑,๐๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๔๗	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม																
๔๘	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๓๖๐	๓๘๔,๓๒๐
๔๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																
๕๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๓๒,๒๐๐	๒๔๑,๕๖๐
๕๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๙๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๙,๒๘๐	๒๑๗,๖๘๐

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
(๔)	รวม											๔๐๗,๙๘๑	๔๓๔,๘๖๒	๔๔๐,๒๖๓	๑๓,๒๓๗,๗๔๐	๑๓,๖๗๐,๐๔๐	๑๔,๑๐๗,๗๔๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๖๔๗,๕๔๘	๒,๗๓๔,๐๐๘	๒,๘๒๑,๕๔๘
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๕,๘๘๕,๒๘๘	๑๖,๔๐๔,๐๔๘	๑๖,๙๒๙,๒๘๘
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๔.๐๑	๒๓.๖๒	๒๓.๒๑

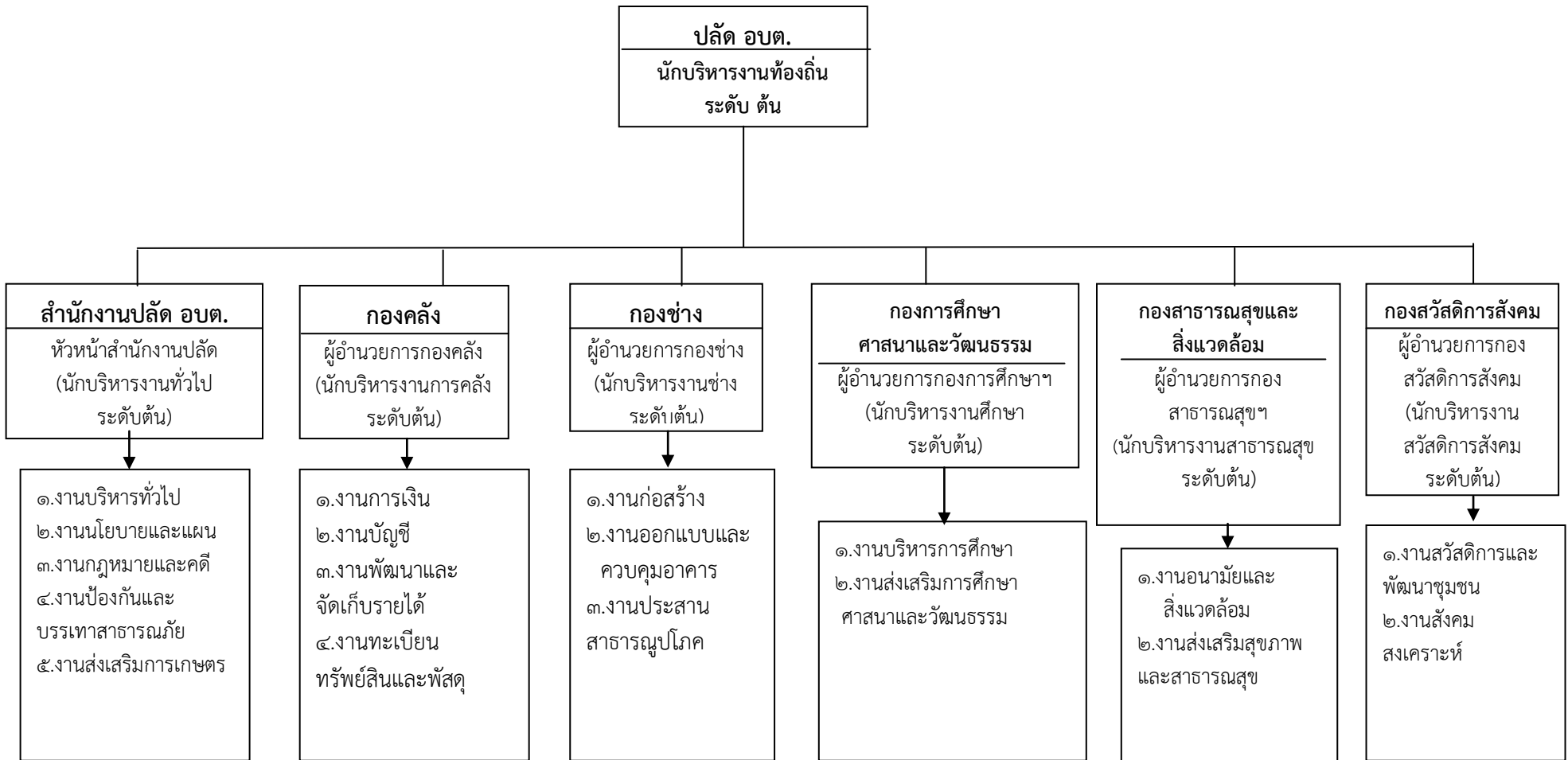
ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๖๓,๒๐๓,๗๐๐	๖๖,๓๖๓,๘๐๐	๖๙,๖๘๒,๐๐๐

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

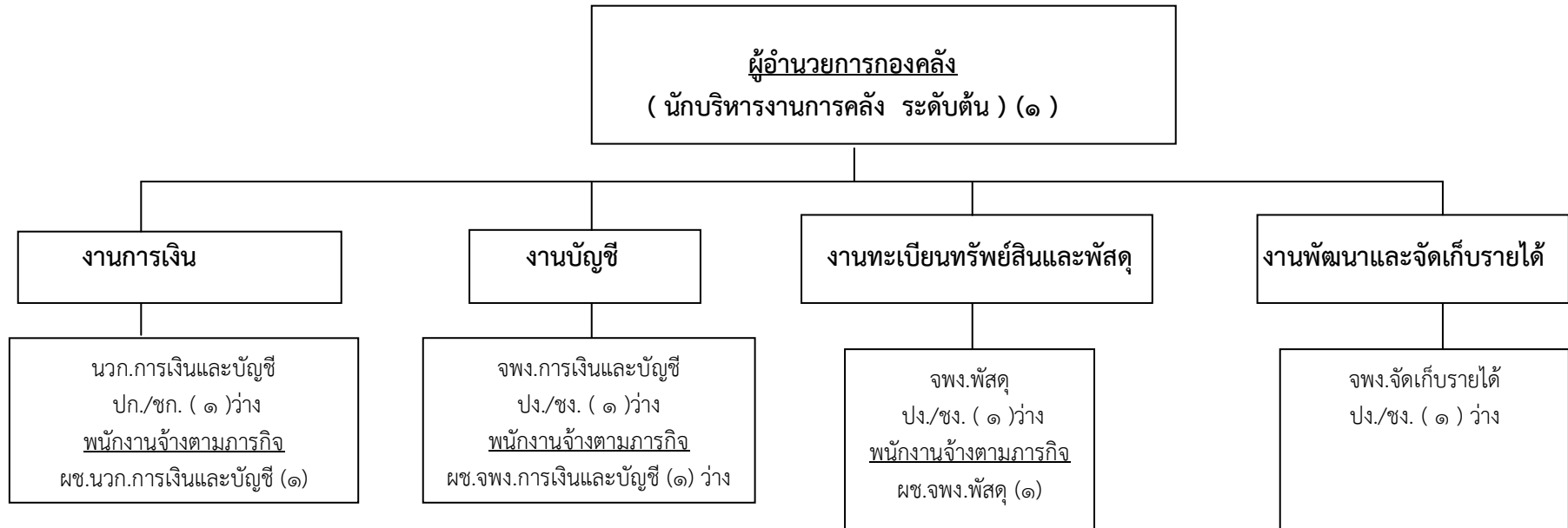
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด



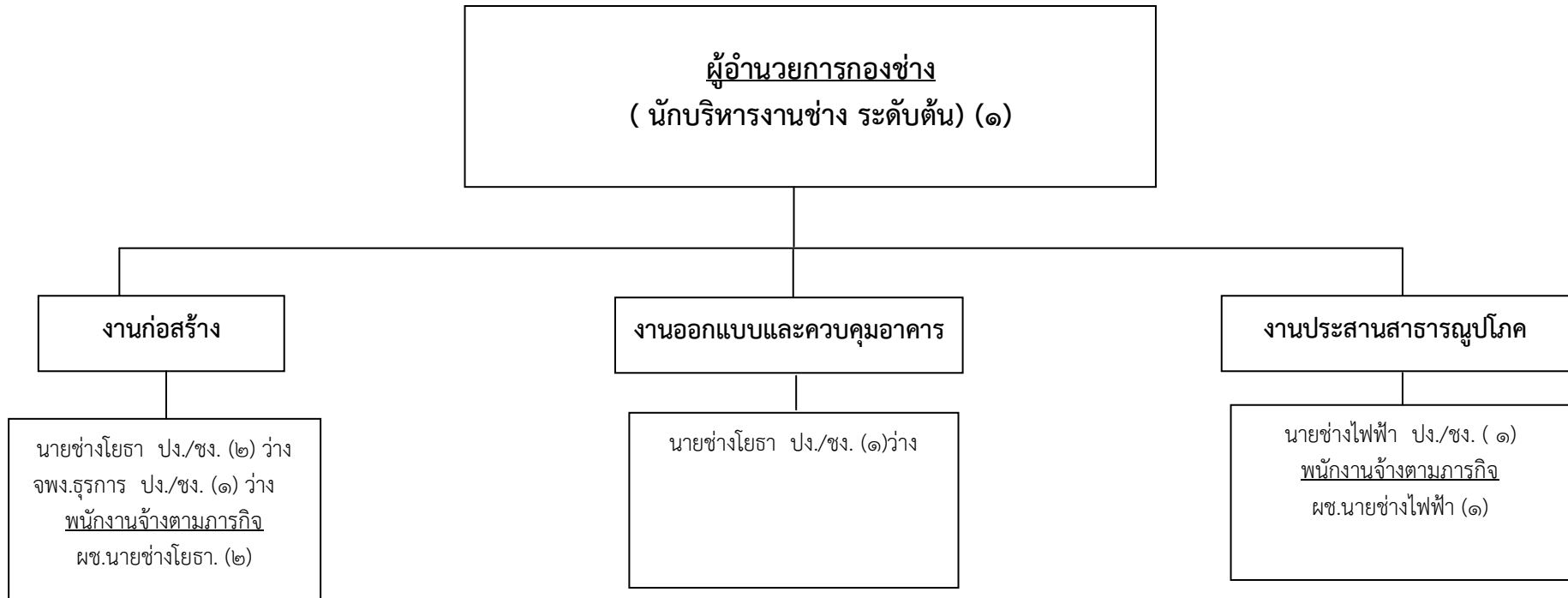
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



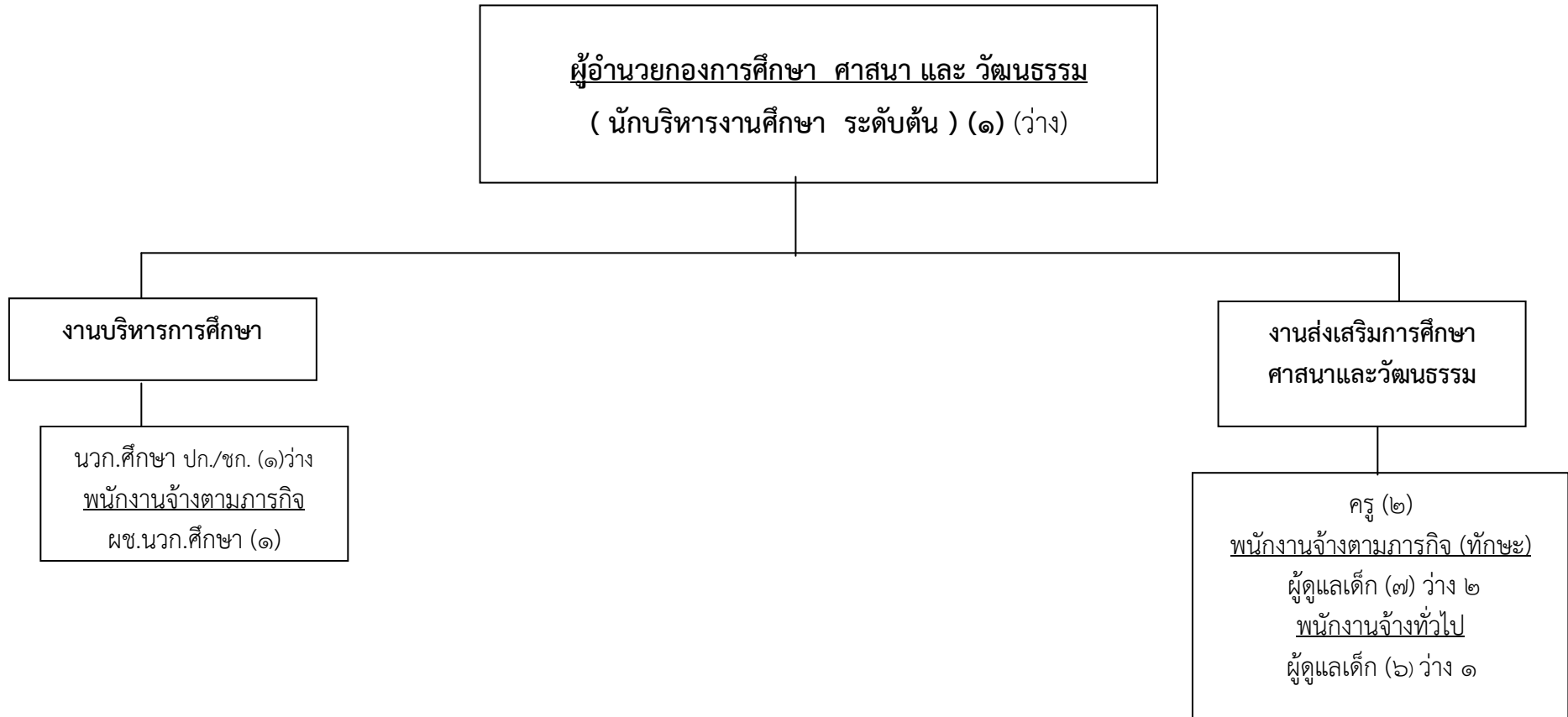
โครงสร้างกองคลัง



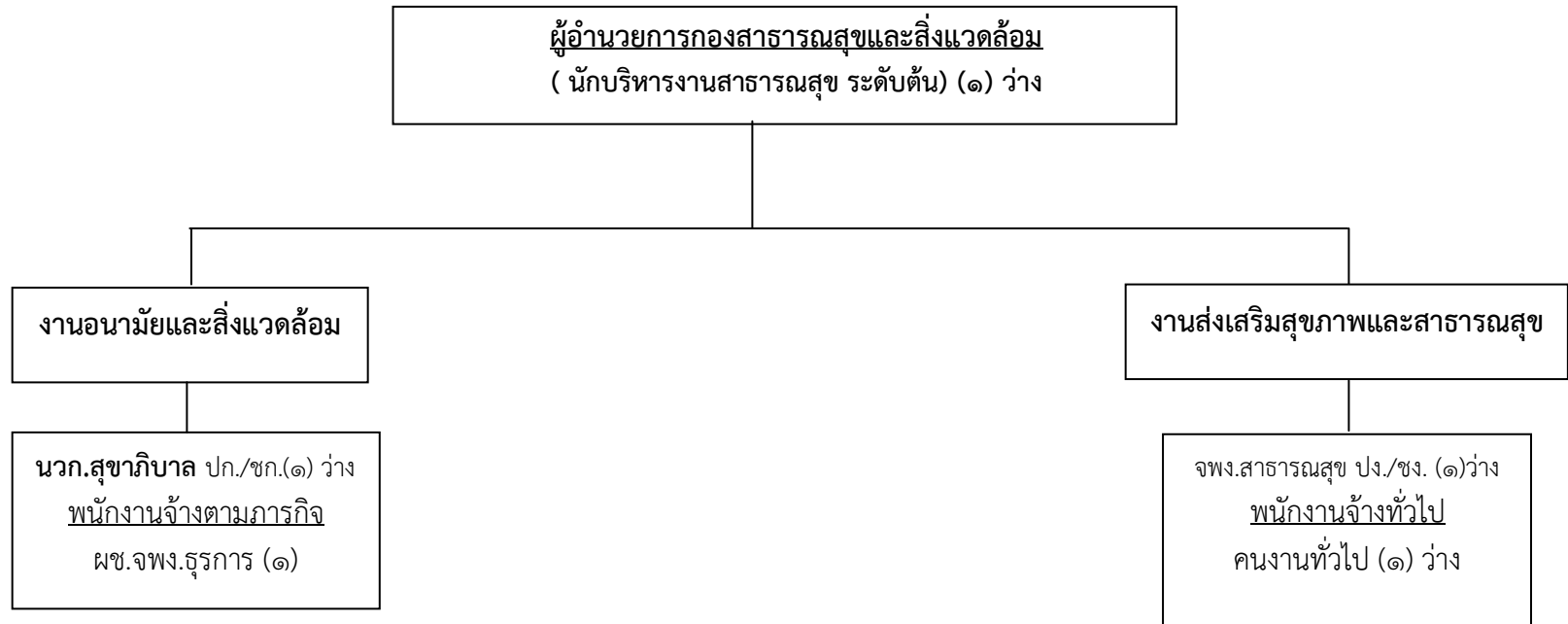
โครงสร้างกองช่าง



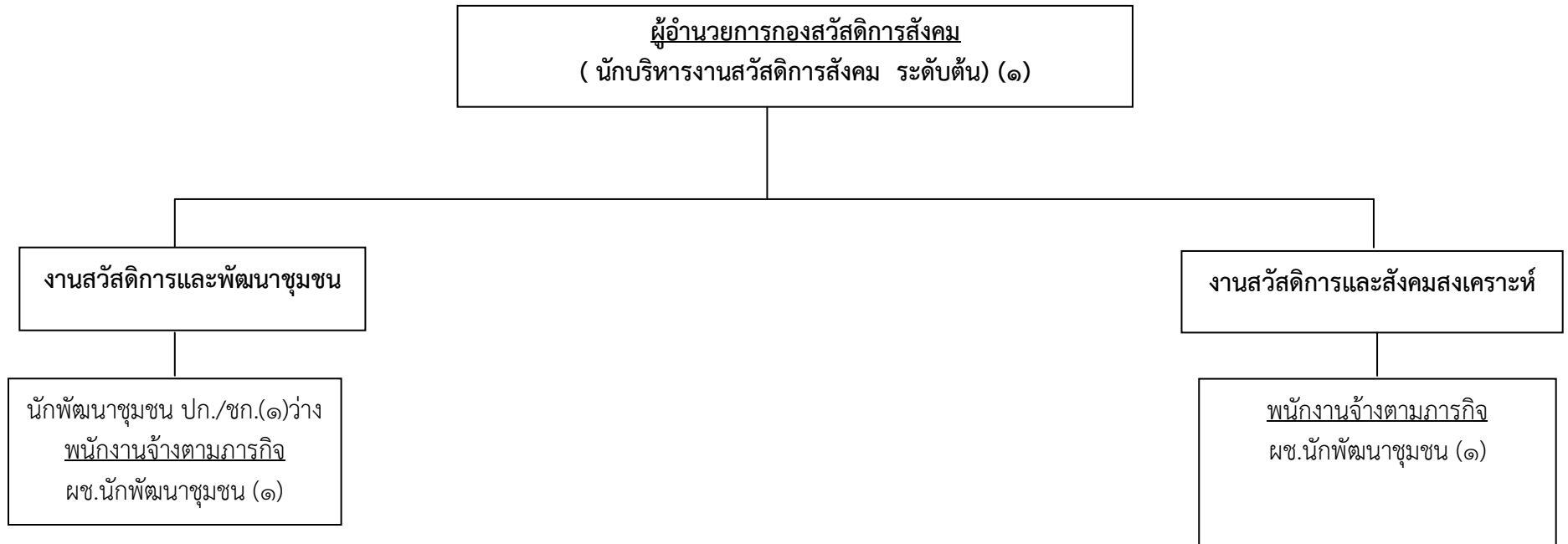
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และพนักงานจ้าง

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 และความสุขความเจริญของข้าราชการเอง

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 รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ

๓.๕ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนา และวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตัวให้สามารถทำงานแปลกใหม่พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญรักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

ภาคผนวก