



นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร
และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ระยะ ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

คำนำ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

สารบัญ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	หน้า
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	๑
ส่วนที่ ๒ สถานภาพและสภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ	๕
ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐
ส่วนที่ ๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดการทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓๖
ส่วนที่ ๕ การจัดทำกลยุทธ์และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๗

**นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)**

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนท่าคล้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุ พันธกิจ ตามที่กำหนดไว้

๑.๑ วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

“ การคมนาคมสะดวก บวกกับเศรษฐกิจเฟื่องฟู มีความรู้ทันสมัย สดใสสิ่งแวดล้อม พร้อมเป็น อบต.น่าอยู่”

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ ต้องดูแลทุกข์สุขของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จึงจำเป็นต้องมี วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่นไปสู่จุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาตำบลในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวัฒนธรรม ด้านการเมืองการบริหารและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องพัฒนาท้องถิ่นให้ครอบคลุมในทุกๆด้าน และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น โดยมุ่งหวังให้ประชาชนอยู่ด้วยกันอย่างสงบสุข ได้รับการบริการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นชุมชนปลอดจากอบายมุขและยาเสพติด เยาวชนในเขตพื้นที่มีคุณภาพประชาชนในเขตพื้นที่ที่มีความสามัคคีกัน และเป็นพลังพัฒนาตำบลให้มีความเจริญ ซึ่งในการพัฒนาด้านต่างๆ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ สามารถดำเนินการตามนโยบายและแผนงาน

๑.๒ พันธกิจ

วิสัยทัศน์ขององค์กร "การคมนาคมสะดวก บวกกับเศรษฐกิจเฟื่องฟู มีความรู้ทันสมัย สดใส
สิ่งแวดล้อม พร้อมเป็น อบต. น่าอยู่”

พันธกิจ

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ระบบไฟฟ้า น้ำอุปโภค - บริโภค
- บำรุงส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ของประชาชน
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการต่าง ๆ
- กำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย ควบคุมมลภาวะ ฝุ่นละออง
- การพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ H.I.V. และผู้ด้อยโอกาส

๑.๓ เป้าหมายหลัก

๑. เพื่อดำเนินการสำรวจ ข้อมูลสภาพทั่วไปโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการเมือง การบริหาร การประเมินผลท้องถิ่น เพื่อนำข้อมูลมา วิเคราะห์และจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้นโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาจากมาตรการและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เพื่อให้มีการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กร

๔. เพื่อให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปในทิศทางที่แน่นอนครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งเป็นภารกิจหลักหรือหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องทำ เมื่อได้พิจารณาจากสภาพพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อนั้น ภายในตำบลมีพื้นที่ทำการเกษตรสามารถใช้วัตถุดิบนำไปทำผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร มีพื้นที่ทำการเกษตรทั้งด้านอาหาร ด้านพืช ด้านปศุสัตว์ ด้านประมงน้ำจืด เพื่อบริโภคและส่งจำหน่ายให้แก่ตลาดรับซื้อส่วนกลาง และมีทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญ อาทิเช่น ดินขาว(แร่หินปูน) ซึ่งเป็นวัตถุดิบในการผลิตปูนซีเมนต์ ทรัพยากรธรรมชาติทางน้ำในแม่น้ำป่าสัก มีโบราณสถาน รวมทั้งมีแหล่งน้ำที่สำคัญ เพื่อรองรับการผลิตทั้งภาคการเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว

ดังนั้น การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อจึงจำเป็นต้องวางแผนเพื่อสนับสนุน และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัดสระบุรี รวมทั้งตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดนโยบาย เพื่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อโดยยึดแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เพื่อให้พี่น้องตำบลท่าคล้ออยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ทั้งด้านสังคม ด้านสุขอนามัย ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง ด้านการเกษตร และด้านการส่งเสริมอาชีพ รวมทั้งการป้องกันปัญหาเสพติด ไว้ดังนี้

นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ท้องถิ่นมีระบบสาธารณูปโภค และระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาทางด้านการค้า การเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และธุรกิจบริการ โดยมีแผนงานและโครงการดังนี้

๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้ได้มาตรฐาน และสามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

๒) ก่อสร้างระบบระบายน้ำ และแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงท่อระบายน้ำชุด ลอกคลอง ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีมาตรฐานและสามารถระบายน้ำได้เป็นอย่างดี

๓) ติดตั้ง ปรับปรุง และบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ ภายในหมู่บ้าน ตามถนน ตรอก ซอยต่าง ๆ ให้ เอื้อประโยชน์ต่อการสัญจรไป-มาของประชาชนในยามค่ำคืน

๔) ติดตั้ง ปรับปรุง และบำรุงรักษาประปาภายในตำบลให้มีน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคเพียงพอต่อ ความต้องการ

๕) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับสาธารณูปโภค-สาธารณูปการให้เพียงพอต่อความต้องการ

การพัฒนาด้านการศึกษาและสังคม

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการศึกษาและ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑) ส่งเสริมการศึกษา รวมทั้งพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาให้เอื้อประโยชน์ต่อเด็ก และเยาวชนในตำบลให้มากยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาให้มีการใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน

๒) ส่งเสริมด้านการกีฬา และจัดกิจกรรมนันทนาการของเด็ก และเยาวชน เพื่อให้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เพื่ออนาคตของประเทศรวมทั้งให้เด็ก และเยาวชนได้ ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง ครอบครัว และสังคม

๓) พัฒนา และส่งเสริมสุขภาพของประชาชน โดยจัดให้มีการส่งเสริมการออกกำลังกาย และทำ กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี รวมทั้งจัดหาและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน

๔) พัฒนา และส่งเสริมสวัสดิการ/เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้มีคุณภาพชีวิต ที่ดีขึ้น

๕) ส่งเสริม และสนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๖) ส่งเสริม และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น บำรุงศาสนา โดยการ ส่งเสริมจัดงานประเพณี และวันสำคัญต่าง ๆ เพื่อเป็นการรักษา-สืบทอดวัฒนธรรมประเพณีไทยให้คงสืบทอดไป

๗) ส่งเสริม ป้องกัน ควบคุม และระงับโรคติดต่อ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ รวมทั้งมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๘) ส่งเสริม และสนับสนุนประชาชนให้ดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อความ อยู่ดีกินดีของประชาชน

๙) ส่งเสริม และสนับสนุนตามหลักการประกันสุขภาพอย่างทั่วถึง

๑๐) ส่งเสริมให้มีการอบรมเสริมสร้างความรู้ให้แก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการศึกษาดูงานทั้งใน และนอกสถานที่ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีการจัดการสิ่งแวดล้อมดีและเป็นเมืองน่าอยู่

- ๑) ส่งเสริม และดำเนินการด้านการรักษาความสะอาดของท้องถิ่น เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสะอาดของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริม และดำเนินการด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของท้องถิ่น
- ๓) พัฒนา และจัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์สองข้างทางให้สวยงาม
- ๔) ส่งเสริม รมรงค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในท้องถิ่น

การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริม และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชน

- ๑) พัฒนา และส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมให้แก่ประชาชน เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายให้แก่ครอบครัว
- ๒) พัฒนา และส่งเสริมภาคการเกษตร/เทคโนโลยีทางการเกษตร เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ๓) รมรงค์ และส่งเสริมให้เกษตรกรทำนา ทำการเกษตรได้ทั้งปี
- ๔) ส่งเสริมการผลิต และจำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๕) ก่อสร้างคลองส่งน้ำ วางท่อส่งน้ำ และจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เช่น ขุดสระ ฯลฯ

การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ท้องถิ่นมีระบบการเมืองการปกครอง และการบริหารจัดการที่ดีรวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้

- ๑) เพิ่มศักยภาพในการให้บริการประชาชน ด้วยการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ร่วมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งการนำระบบการบริการเชิงรุกมาปฏิบัติให้มากขึ้น เช่น โครงการเยี่ยมบ้านยามเย็น โดยผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรับทราบปัญหาที่แท้จริงของชุมชน
- ๒) ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพด้านการศึกษาให้กับบุคลากร พนักงานส่วนตำบลทุกระดับชั้น เพื่อเป็นการรองรับการถ่ายโอนภารกิจตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๓) ส่งเสริมการบริการข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนเผยแพร่กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนา
- ๕) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๖) ส่งเสริมชุมชนเข้มแข็ง และรากฐานการพัฒนาที่ยั่งยืน

๗) จะดำรงไว้ซึ่งการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

การกำหนดนโยบายของคณะผู้บริหารตามที่กล่าวมานั้นได้วางอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริงตามสภาพพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง และสถานการณ์ในปัจจุบัน และขอให้เชื่อมั่นว่าคณะผู้บริหารจะบริหารงานเพื่อการพัฒนาอย่างเต็มที่ และเต็มความสามารถจากงบประมาณที่มีอยู่เพื่อพัฒนาในทุก ๆ ด้านตามอำนาจหน้าที่ และความจำเป็นตามสภาพ ตามช่วงเวลาหรือเหตุการณ์ในระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งร่วมกับพี่น้องชาวตำบลท่าคล้อทุกท่าน

ส่วนที่ ๒ สถานภาพและสภาพแวดล้อม

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานสำคัญของตำบลท่าคล้อ

ตำบลท่าคล้อ เดิมเป็นป่าใหญ่ล้อมรอบด้วยภูเขาสลับซับซ้อนติดต่อกันเป็นเทือกเขายาวสมัยก่อนบริเวณแห่งนี้อุดมสมบูรณ์ไปด้วยไม้ยืนต้นนานาชนิด เช่น ไม้เต็งรัง ไม้ยาง ไม้แดง ไม้มะค่า ไม้ประดู่ และสัตว์ป่าอาศัยอยู่มากมายเมื่อความเจริญเข้ามาสภาพของตำบลท่าคล้อเริ่มเปลี่ยนแปลงไปต้นรัชกาลที่ ๔ ได้มีการเสาะหาสถานที่สร้างเมืองสำรองเพื่อป้องกันข้าศึกพระบาทสมเด็จพระปิ่นเกล้าเจ้าอยู่หัว พระอนุชารัชกาลที่ ๔ ได้เสด็จมาสร้างวังที่ตำบลบ้านสีทา นามว่า "พระบวรราชวังสีทา" จึงได้ออกสำรวจเอาบริเวณเขาในเขตตำบลนี้ซึ่งมีลักษณะแปลกมีเทือกเขาไม่สูงนักติดต่อกันเป็นพืด กันเป็นปริมณฑล มีทางออกทางเดียว ภายในหุบเขาพื้นราบซึ่งมีพื้นที่ประมาณ ๕๐๐ ไร่เศษ จึงเอาที่นี้เป็นที่ตั้งกองทัพอัศมัยพลรบ มีพลช้างไว้คอยป้องกันต่อสู้ข้าศึก อันอาจจะขึ้นมาจากทางทะเลทางลาว ทางเขมร หรือญวนก็ได้ บริเวณเขาคอกซึ่งในปัจจุบันมีร่องรอยเทือกเขาเป็นปริมณฑลปรากฏให้เห็นเหตุที่เรียกตำบลท่าคล้อเพราะมีต้นไม้ปกคลุมมากมายและมีไม้หลายพันธุ์มีชนิดหนึ่งที่เรียกว่า ไม้ค้อ หรือไม้ค้อเล่ เลยทำให้เรียกชื่อตำบลนี้ว่า "ตำบลท่าคล้อ"

ตำบลท่าคล้อ ได้รับการประกาศยกกระจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ โดยมีจำนวนหมู่บ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เดิมทั้ง ๑๑ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านหาดสองแควเหนือ

หมู่ที่ ๒ บ้านท่าสบก

หมู่ที่ ๓ บ้านท่าคล้อกลาง

หมู่ที่ ๔ บ้านหาดสองแควใต้

หมู่ที่ ๕ บ้านคำใหญ่

หมู่ที่ ๖ บ้านท่าเกวียน

หมู่ที่ ๗ บ้านถ้ำเต่า

หมู่ที่ ๘ บ้านท่าศาลา

หมู่ที่ ๙ บ้านท่าคล้อใต้

หมู่ที่ ๑๐ บ้านท่าคล้อเหนือ

หมู่ที่ ๑๑ บ้านเขาหินดาด

ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘ หมู่ ๘ ตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ตั้งอยู่ห่างจากอำเภอแก่งคอย ไปทางทิศเหนือระยะทางประมาณ ๒๕ กิโลเมตร มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลหินซ้อน และอำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลสองคอน และตำบลท่าตูม อำเภอแก่งคอย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลหินซ้อน และตำบลบ้านป่า อำเภอแก่งคอย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เขตอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี

พื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีพื้นที่ประมาณ ๑๐๕ ตารางกิโลเมตร

สภาพภูมิอากาศ

พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เป็นพื้นที่ราบสลับกับพื้นที่ภูเขา มีเขาคร่าว อยู่ทางตอนเหนือของตำบลและเขาหินลาดทางทิศตะวันออก เขาหนองกบทางทิศใต้ มีแม่น้ำป่าสักไหลผ่านหลายหมู่บ้าน
จำนวนประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีประชากรทั้งสิ้น ๔๕,๐๐๐ คน แยกเป็น ชาย ๒,๕๑๕ คน หญิง ๒,๔๘๕ คน

สภาพทางเศรษฐกิจ

การเกษตร

- ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร นอกนั้นก็ประกอบอาชีพค้าขาย และรับจ้าง
ในโรงงานอุตสาหกรรมซึ่งตั้งอยู่ในตำบลใกล้เคียง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีพื้นที่ทั้งหมด ๑๘,๑๖๙ ไร่ ดังนี้

๑. ทำนา จำนวน ๓,๕๑๓ ไร่
๒. ทำไร่ จำนวน ๒๒,๑๓๐ ไร่
๓. ไม้ผล/ไม้ยืนต้น จำนวน ๙๘๘ ไร่
๔. พืชผัก จำนวน ๓๑ ไร่
๕. ไม้ดอกไม้ประดับ จำนวน ๑๑ ไร่
๖. พืชหญ้าเลี้ยงสัตว์ ๑๗ ไร่

การปศุสัตว์

๑. โรงเรือนเลี้ยงไก่ ๓ ฟาร์ม
๒. โรงเรือนเลี้ยงไก่ระบบเปิดของเกษตรกร ๒ แห่ง

การบริการ

๑. โรงแรม ๒ แห่ง

๒. ปิมน้ำมัน(หัวจ่าย) ๓ แห่ง
๓. ปิมน้ำมัน(ปั้มหลอด) และก๊าซ ๑๑ แห่ง

อาชีพ

ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร นอกนั้นก็ประกอบอาชีพค้าขาย รับจ้างใน
โรงงานอุตสาหกรรมซึ่งตั้งอยู่ในตำบลใกล้เคียง
หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

- ๒.๑ โรงแรม ๒ แห่ง
๒.๒ ปิมน้ำมัน (หัวจ่าย) ๓ แห่ง
๒.๓ ปิมน้ำมัน (ปั้มหลอด) และก๊าซ ๑๑ แห่ง
๒.๔ โรงเรือนเลี้ยงไก่ ๓ ฟาร์ม จำนวน ๙๐ เล้า
๒.๕ โรงเรือนเลี้ยงไก่ระบบเปิดของเกษตรกร จำนวน ๒ เล้า

การศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา ๓ แห่ง ได้แก่

- ๑.๑ โรงเรียนวัดหาดสองแคว ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๔
๑.๒ โรงเรียนวัดถ้ำเต่า ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗
๑.๓ โรงเรียนวัดท่าคล้อ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑๐

สถาบันและองค์กรทางศาสนา มีวัด จำนวน ๑๒ แห่ง ดังนี้

- ๒.๑ วัดหาดสองแคว ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑
๒.๒ วัดท่าสบก ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๒
๒.๓ วัดคำใหญ่ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๕
๒.๔ วัดท่าเกวียน ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๖
๒.๕ วัดถ้ำเต่า ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗
๒.๖ วัดท่าศาลา ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๘
๒.๗ วัดท่าคล้อใต้ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๙
๒.๘ วัดท่าคล้อเหนือ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑๐
๒.๙ วัดเขาหินดาด ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑๑
๒.๑๐ วัดถ้ำประกายแก้ว ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑๑
๒.๑๑ วัดป่าดงพญาเย็น ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๒
๒.๑๒ วัดถ้ำนิมิตมังกร ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๕

การสาธารณสุข

- ๓.๑ สถานีอนามัยหาดสองแคว ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๔
๓.๒ สถานีอนามัยท่าคล้อ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๘

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

มีป้อมตำรวจ ตั้งอยู่หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ โดยสถานีตำรวจภูธรตำบลหินซ็อนจะจัดส่งเจ้าหน้าที่ตำรวจมารักษาการประจำ เพื่อดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ราษฎรในตำบล

การบริการขั้นพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคม การคมนาคมภายในตำบล

๕.๑.๑ ถนน คสล.	จำนวน ๑๔ เส้น	ระยะทาง ๒๐.๓๙๐ กิโลเมตร
๕.๑.๒ ถนนลาดยาง	จำนวน ๒๘ เส้น	ระยะทาง ๙.๕๔๔ กิโลเมตร
๕.๑.๓ ถนนลูกรัง	จำนวน ๖ เส้น	ระยะทาง ๙.๗๗๐ กิโลเมตร

โดยทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๓๒๒๔ (แก่งคอย - แสลงพัน) ผ่านและมีทางหลวงท้องถิ่นสาย (หินดาด - หน้าพระลาน) และยังมีถนนลาดยางของทางหลวงชนบท ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก และถนนลูกรัง เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน/ตำบล

การโทรคมนาคม

- ๖.๑ ประชากรในตำบลมีโทรศัพท์สาธารณะใช้ จำนวน ๑๐ เครื่อง
- ๖.๒ เสาร์ับสัญญาณโทรศัพท์ จำนวน ๗ แห่ง

การไฟฟ้า

มีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน แต่ยังไม่ครบทุกครัวเรือนเนื่องจากราษฎรได้ปลูกสร้างบ้านเรือนที่อยู่อาศัยขึ้นใหม่ และอยู่ห่างไกลจากชุมชน

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ๘.๑ มีแม่น้ำป่าสักไหลผ่าน หมู่ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๖, ๘, ๙ และ ๑๐
- ๘.๒ คลอง ๖ แห่ง
- ๘.๓ หนอง/บึง ๑ แห่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ๙.๑ ถังเก็บน้ำฝน ๒๑ แห่ง
- ๙.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน ๑๓ แห่ง
- ๙.๓ บ่อน้ำตื้น ๒๓ แห่ง
- ๙.๔ บ่อน้ำบาดาล ๒๗ แห่ง
- ๙.๕ สระน้ำ ๑๐ แห่ง
- ๙.๖ ฝายน้ำล้น ๔ แห่ง

ข้อมูลอื่นๆ

๑๐.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

ตำบลท่าคล้อมีทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญ เช่น ดินขาว(แร่อินปูน) ซึ่งเป็นวัตถุดิบในการผลิตปูนซีเมนต์ และมีหินดินดานอันเป็นวัตถุดิบในการผลิตกระเบื้องปูพื้น และอุตสาหกรรมเซรามิค ทั้งยังมีปริมาณเพียงพอที่จะพิจารณาในเชิงอุตสาหกรรมได้

๑๐.๒ มวลชน

๑๐.๒.๑ ลูกเสือชาวบ้าน	จำนวน ๑ รุ่น	๑๖๒ คน
๑๐.๒.๒ ตำรวจชุมชน	จำนวน ๑ รุ่น	๖๕ คน
๑๐.๒.๓ อาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	จำนวน ๑ รุ่น	๙๙ คน
๑๐.๒.๔ อาสาสมัครสาธารณสุข	จำนวน	๑๐๑ คน
๑๐.๒.๕ กลุ่มองค์กรสตรีตำบลท่าคล้อ	จำนวน	๑๕๗ คน
๑๐.๒.๖ กลุ่มเกษตรกรทำไร่อำเภอท่าคล้อ	จำนวน	๑๖๓ คน
๑๐.๒.๗ กลุ่มเกษตรกรทำนาตำบลท่าคล้อ	จำนวน	๔๕ คน

.....

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับปรุงบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับปรุงบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ –๒๕๖๖)
๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน(ระบบแท่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติการ)
๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ อบต.ท่าคล้อ
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ความสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ท่าคล้อ
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔(รายละเอียดตามแผนพัฒนา บุคลากร)
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานในการฝึกอบรมมา

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่างๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ชีวญก่าล่งใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความ ปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น(จัดทำโครงการที่ ทำงานน้อย น้าทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) รายละเอียดตามโครงการฯ
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางเว็บไซต์ของ อบต.ท่าคล้อ

๕. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่ วงไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ดังนี้

[illegible]

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานทั่วไป								
๒๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เสียชีวิต (๔ ธ.ค.๖๒)
๓๓	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(๕ มี.ค.๖๓)
๓๔	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(ลาออก) (๑๐ ส.ค.๖๓)
๓๘	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑				
	กองคลัง								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอ กสณ.)
๓	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙	พนักงานจตมাত্রน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(ลาออก) (๑มี.ค.๖๓)
๑๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(๒ มี.ค.๖๓)
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(๒ มี.ค.๖๓)
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(๒ มี.ค.๖๓)
	กองการศึกษาฯ								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอ กสณ.)
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอ กสณ.)
๓	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เกษียณ) ๑ ต.ค.๖๓ งบอุดหนุน
๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖	ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและ พัฒนาชุมชน (บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔	ผช.นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผช.นัก วิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑			
	รวม	๗๘	๗๙	๗๙	๗๙	+๑	-	-	

การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติตามภารกิจ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้ขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลจากการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสลง.) ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ทางเว็บไซต์ <http://www.dlaapplicant2560.com> และ กสลง.ได้ประกาศเรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อเป็นการสรรหาคนดี คนเก่งในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ(รายละเอียดตามเอกสารดังนี้)

๗.นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำ”แผนการจัดการความรู้(KM Action Plan)”โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอนคือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- ๒ .การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณี Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวเวลาที่แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ งานการเจ้าหน้าที่ที่มีประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (เว็บไซต์ อบต. ท่าคล้อ)

๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาคอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานประจำ
๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติ ร่วมกัน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องโดยให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง๓ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)และรายงานสรุปผลประจำปี

๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

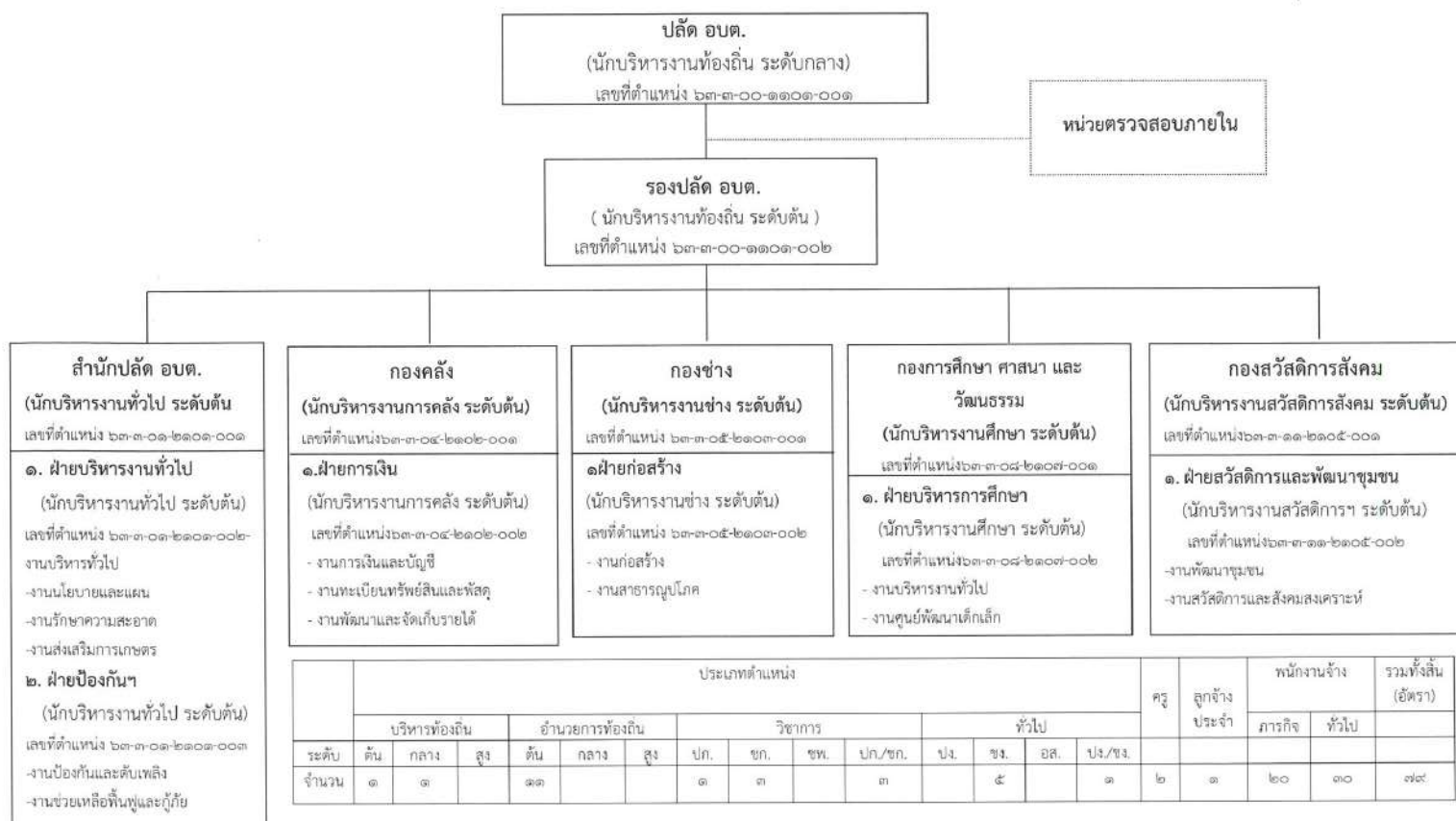
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๑๔.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ก.ถ.)ได้กำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวล ขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

- ๑.พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
- ๒.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
- ๓.พึงให้บริการด้วยเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
- ๔.พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
- ๕.พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ



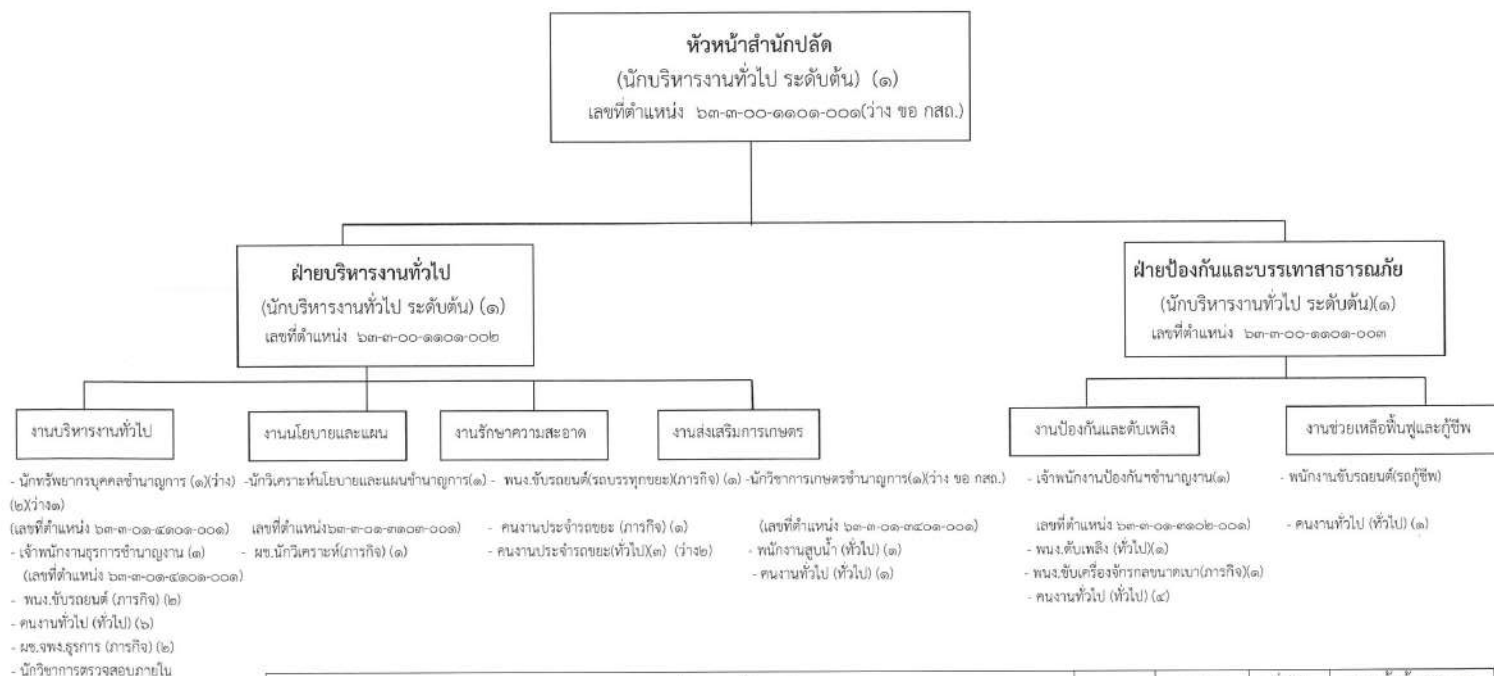
โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑(ว่าง)
(กำหนดเพิ่ม ปี ๖๔)

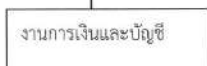
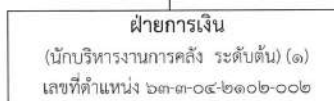
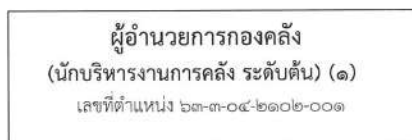
ประเภทตำแหน่ง											รวม	ภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น(อัตรา)
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป							
ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.				
						๑								๑

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

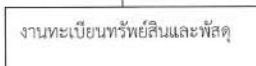


ประเภทตำแหน่ง											รวม	ภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น(อัตรา)
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป								
ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ขพ.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.				
๓				๑		๓		๒			๑๑	๕	๑๘	๓๔

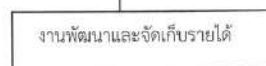
โครงสร้างกองคลัง



- นักวิชาการคลังชำนาญการ (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓
- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี(ภารกิจ)(๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)



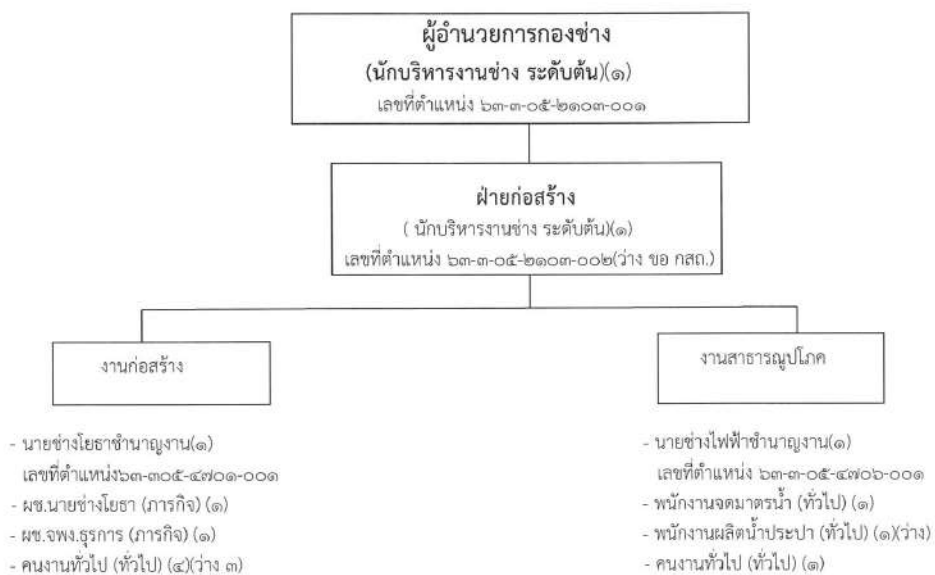
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน(๑)(ว่าง ขอกลด.)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (ภารกิจ)(๑)
- ผช.จพง.พัสดุ (ภารกิจ)(๑)



- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน(๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ประเภทตำแหน่ง										รวม	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น (อัตรา)
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป							
ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.				
๒				๑				๑		๑	๕	๑	๓	๒

โครงสร้างกองช่าง



ประเภทตำแหน่ง										รวม	ภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น (อัตรา)
อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป						
ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.			
๒								๒			๔	๒	๗

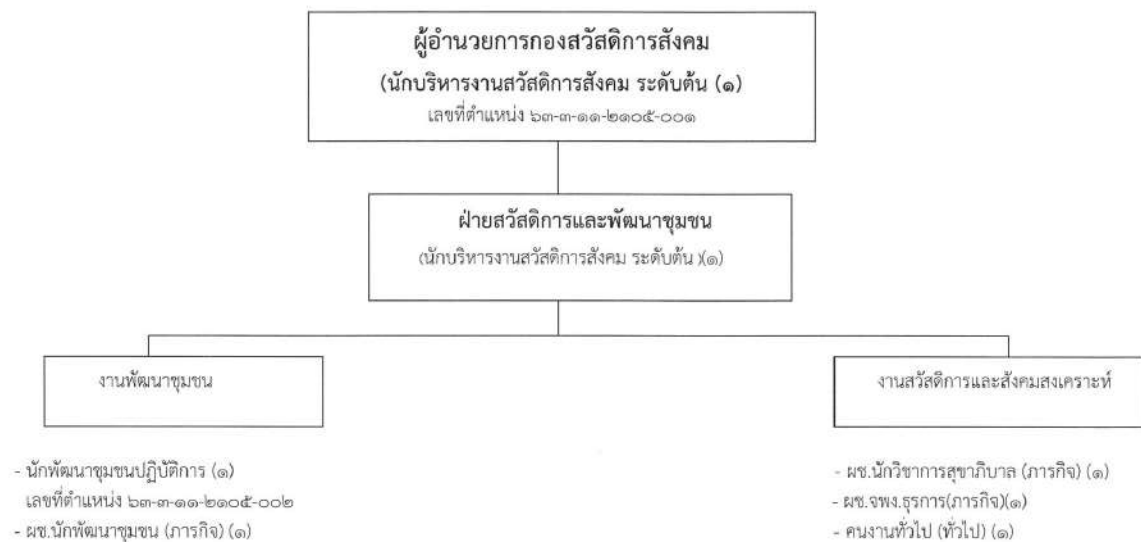
-๒๗-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภทตำแหน่ง											รวม	ครู	ภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น (อัตรา)
อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป								
ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.					
๒				๑							๓	๒	๓	๒	๑๐

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ประเภทตำแหน่ง											รวม	ภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น (อัตรา)
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป							
ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.				
๒			๑								๓	๓	๑	๗

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเข้มชาติ วิริยะพาณิชย์	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๕๔๙,๐๐๐ (๔๕,๗๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๑๓,๐๐๐
๒	นางสาววิไลลักษณ์ ทาพิมพ์	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๔๘๐
	สำนักปลัด อบต.													
๑	ว่าง	-	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๓๑๙,๖๐๐ (๒๖,๘๐๐ X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง (ขอ กสธ.)
๒	นางสาวกัญญารัตน์ สุวรรณ	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๐,๗๒๐
๓	จาสิบเอกอนุสรณ์ พระโษะ	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
๔	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ปท/ชก	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๕	ว่าง	-	๖๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปท/ชก.	๖๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปท/ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X๑๒)	-	-	ว่าง (ขอ กสธ.)
๖	ว่าง	-	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปท/ชก	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปท/ ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X๑๒)	-	-	ว่าง
๗	นางสุจิตรา อุประสงค์	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๘	สิบเอกอภิศักดิ์ อ่างกระโทก	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ชง	๖๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ชง	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๙	นางสาวเมธรา ชำนาญกิจ	ปริญญาตรี	-	ผช.จนท.วิเคราะห์ นโยบายและแผน	ภารกิจ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ภารกิจ	-	๒๖๔,๙๖๐ (๒๒,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๐๘๐
๑๐	นางสาวอรทัยา กลิ่นทรโยคิน	ปริญญาตรี	-	ผช.จนท.ธุรการ	ภารกิจ	-	-	ผช.จพช.ธุรการ	ภารกิจ	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๐๘๐

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑๑	นายธวัชชัย อางธัญกิจ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	การกิจ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	การกิจ	-	๑๕๑,๙๒๐ (๑๒,๖๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๙๒๐
๑๒	นายมานน จันทะนันท	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	การกิจ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	การกิจ	-	๑๓๕,๔๘๐ (๑๑,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๘๐
๑๓	นางสาวสุกัญญา นิมาภักดิ์	ปวช.	-	ผช.จหน.ธุรการ	การกิจ	-	-	ผช.จหน.ธุรการ (ทักษะ)	การกิจ	-	๑๔๙,๐๔๐ (๑๒,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๐๔๐
๑๔	นายประยัด ศรีชุมพล	ป.๖	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกล ขนาดเบา	การกิจ	-	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกล ขนาดเบา(ทักษะ)	การกิจ	-	๑๕๔,๔๔๐ (๑๒,๘๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๔๔๐
๑๕	นายมานพ ซาดี	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)(ทักษะ)	การกิจ	-	๑๗๖,๙๖๐ (๑๔,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๙๖๐
๑๖	นายบุญลือ แสนสุภา	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	การกิจ	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	การกิจ	-	๑๔๙,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๙๖๐
๑๗	นางสาวพิมพ์ใจ รอบสุริวงษ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	การกิจ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๑๙	นายเนตร พิมพ์า	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวมัลลิกา สักกะณะผ่อง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวศิริวรรณ คำน้อย	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายสุทธรงค์ ศรีวิสัย	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายโกวิท สุขบั้ง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายโชคก จิตวงศ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาววนิดา เสงี่ยมรัตน์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายจุฑาทิร สิมมา	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๗	นางสาวคุณัญญา หอมจันทร์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายอุดม พวงแก้ว	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๒๘	นายประยูร เสือกพิบูลย์	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายอิชชัย ฉายฉันท	ป.๔	-	พนักงานสูบน้ำ	ทั่วไป	-	-	พนักงานสูบน้ำ	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายสามารถ โพธิ์ประสิทธิ์	ป.๔	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	ทั่วไป	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๓๒	นายธนศ ชาลี	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	ทั่วไป	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นางสาวกัมณเดชน วงษ์เสนา	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐
	กองคลัง													
๒	นางไพรินทร์ มานะการ	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานกองคลัง)	อ.ท.	ต้น	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานกองคลัง)	อ.ท.	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๓	นางณิทยา อิมเรืองศรี	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๓๕,๕๒๐
๔	นางสาวศิริกิสสร มุ่งอ้อมกลาง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕	นางสาวผาณิต เลหาทวีวัฒน์	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ปก.	๖๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก	๒๖๖,๐๔๐ (๒๖,๑๗๐X๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๖	ว่าง	-	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป/ชง	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป/ชง	๒๗๗,๕๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่าง (ขอ กส.๔)
๗	นางสาวรุ่งนภา ทิภพ	ปวส.	-	จพง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	ลูกจ้างประจำ	-	-	จพง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐X๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๘	นางสาวประไพ สิมเฮง	ปริญญาตรี	-	ผช.จหน.ธุรการ	ภารกิจ	-	-	ผช.จหน.ธุรการ	ภารกิจ	-	๑๖๔,๘๘๐ (๑๓,๗๔๐X๑๒)	-	-	๑๖๔,๘๘๐
๙	นางสาวนาคยา สอนดา	ปริญญาตรี	-	ผช.จหน.พัสดุ	ภารกิจ	-	-	ผช.จหน.พัสดุ	ภารกิจ	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๖,๘๐๐
๑๐	นางสาวจันทิมา แสงมาลา	ปริญญาตรี	-	ผช.จหน.การเงินและบัญชี	ภารกิจ	-	-	ผช.จหน.การเงินและบัญชี	ภารกิจ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวฐิตาพร จันทนาก	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายเอกชัย ดั่งสูงเนิน	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง													
๑	นายทศพร บุชบงศ์	ป.ตรี	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๕๐,๓๒๐
๒	ว่าง	-	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	ว่าง (ขอ กส.๔)
๓	นายณพพร วิจิรินทร์	ปวส.	๖๓-๓-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๖๓-๓-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๖๐ X๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔	นายไวภูณัฐ เป็นพูน	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ขง.	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ขง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๕	นายพิชิต จันทะบุรณ์	ปวส.	-	ผช.ช่างโยธา	การกิจ	-	-	ผช.นายช่างโยธา	การกิจ	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐
๖	นายไพศาล คอบุญทรง	ปวส.	-	ผช.จพ.จตุรการ	การกิจ	-	-	ผช.จพ.จตุรการ	การกิจ	-	๑๕๗,๙๒๐ (๑๓,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๙๒๐
๗	นายปวิวัฒน์ สามงามนิม	ปริญญาตรี	-	พนักงานจตมาตราบัว	ทั่วไป	-	-	พนักงานจตมาตราบัว	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	ว่าง	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๙	นางสาวจิราภรณ์ ไชยแสง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายสนอง โล่ห์จันทิก	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๑๒	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๑๓	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง
	กองการศึกษา													
๑	ว่าง	-	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อพ.	ต้น	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อพ.	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง (ขอ กสณ.)
๒	ว่าง	-	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายงานบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อพ.	ต้น	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายงานบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อพ.	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง (ขอ กสณ.)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓	นางสาวจิรินทร์รัฐ ดั่งพัฒนาสัมบุญ	ป.โท	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	-	-	๐๓๘๙,๔๐๐
๔	นางบัวพันธ์ เกตุสนอง	ปริญญาตรี	๑๘-๒-๐๐๐๘	ครู	-	๓	๖๓๓๐๘๖๒๒๒๕๙๔	ครู	-	คศ.๑	๒๗๓,๗๒๐ (๒๒,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๗๓,๕๒๐
๕	นางสุรียา อินดาษ	ปริญญาโท	๑๘-๒-๐๐๖๑	ครู	-	๓	๖๓๓๐๘๖๒๒๒๕๙๕	ครู	-	คศ.๒	๒๗๗,๖๘๐ (๒๓,๑๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๓๙,๖๘๐
๖	นางสาวณัฐนิชา สุทธิประภา	ปริญญาตรี	-	ผช.หน.ศพด. (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	-	-	ผช.หน.ศพด. (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	-	๒๗๖,๒๔๐ (๒๒,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๒๔๐
๗	นางสุพารัตน์ ไทรจำปา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	-	๑๔๙,๖๐๐ (๑๒,๓๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๐๐
๘	นางสาวพัชรา สุขศรี	ม.๓	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	-	๑๑๙,๗๖๐ (๙,๙๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๙,๗๖๐
๙	นางสาววัลลีย์ ศรีวะอุไร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นางญาณิศา คำนวน	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม														
๑	นางจันทิ สุทธิประภา	ปริญญาโท	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๒	นายศราวุธ ศรีพัก	ปริญญาโท	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๖๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
๓	นางสาวมลินี ถิ่นวิไล	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๑๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก	๖๓-๓-๑๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๔	นางสาวทยาวิรี ทองสุข	ปริญญาตรี	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	๒๓๘,๐๘๐ (๓๙,๘๕๐X๑๒)	-	-	๒๓๘,๐๘๐
๕	นางสาวจิรภา ค้างคัส	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาสุขาภิบาล	ภารกิจ	-	-	ผช.นักวิชาสุขาภิบาล	ภารกิจ	-	๒๔๓,๙๖๐ (๒๐,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๔๓,๙๖๐
๖	นางสาวสมฤทัย พระวิจิตร	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	ภารกิจ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	ภารกิจ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๗	นางสาวศศิธร ธรรมศร	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน														
๑	ว่าง	-	๖๓-๓-๑๒- ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก/ชก	๖๓-๓-๑๒- ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก/ ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X๑๒)	-	-	กำหนดใหม่

ส่วนที่๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดการทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของอบต. เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆดังต่อไปนี้

๑)การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง๓ปี

๒)ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำคล้อยต้องได้การพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรหนึ่ง หรือ หลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ๑ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑)หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒)หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓)หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔)หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕)หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓)วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำคล้อย เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการ ร่วมกับ ก. อบต. จังหวัดสระบุรี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑)การปฐมนิเทศ
- (๒)การฝึกอบรม
- (๓)การศึกษาหรือดูงาน
- (๔)การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕)การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔)งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลทำคล้อย ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเตรียมการและการวางแผน

- ๑)แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำกลยุทธ์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๒)พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓)กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

๑)การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒)วิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาดังนี้

๑)ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีหารประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒)ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๕ การจัดทำกลยุทธ์และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาน งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรพัฒนาบุคลิกภาพ
- (๗) หลักสูตรการบริหารจัดการองค์กร