ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
****

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชได้ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวิทย์ วัดนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office **ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

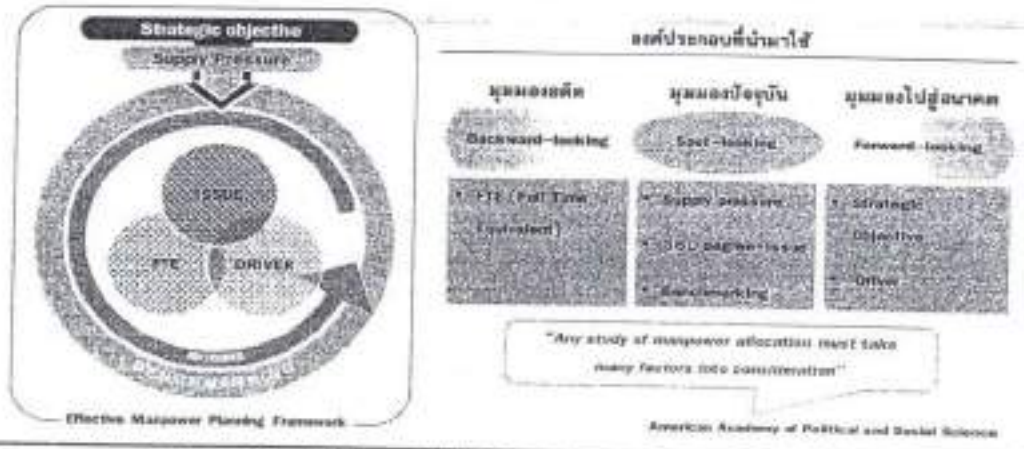
จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านสาธารณสุข จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๓ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๓. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๓ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนขึ้น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๑๘๐	๓๗๙,๔๐๐	๔๐๒,๓๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนขึ้น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผอต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๓๔๐	-	-	๓๐,๒๕๐-๙,๓๔๐=๕๑๐ ๔๙,๕๔๐-๔๗,๕๔๐=๑๕๔๐ (๕๑๐+๑๕๔๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๕๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๓,๖๗๐	๓,๖๗๐	๓,๖๙๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๔๔,๕๖๐	๔๔,๕๖๐	๔๔,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๔๔,๕๖๐	๔๔,๕๖๐	๔๔,๖๘๐	๗๐๗,๓๖๐	๗๑๖,๗๖๐	๗๑๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๖,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๑,๘๓๐-๒๖,๗๐๐=๑,๑๑๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๔๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๑๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๗,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๔,๖๘๐	๑๗,๖๘๐	๑๔,๖๘๐	๗๐๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๓๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๔๒๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๔๔๗๒๐๐	๔๔๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๓,๕๐๐	-	-	๕๖๐	๕๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๐๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๕๒๐	๑๔๑,๗๐๐	๑๔๕,๗๐๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๓๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓เดือน	๓๔,๔๕๐	๗,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖.กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

○ การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

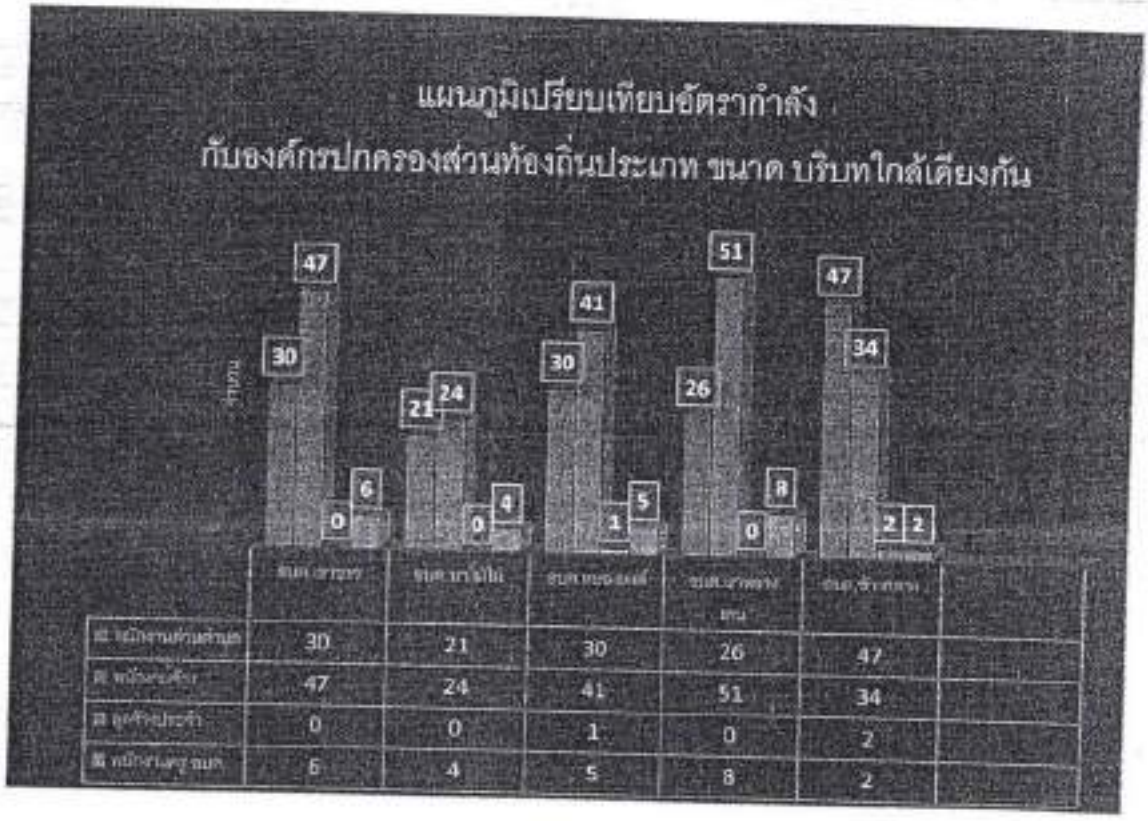
- <u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

<u>- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

<u>- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหลวงเสน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสี่แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน และองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง มีกองสาธารณสุข ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวคาดว่าจะกำหนดเพิ่มในอนาคต จึงคาดการได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ขนาดใหญ่พิเศษ	ขนาดพิเศษ	
๑. พนักงานส่วนตำบล	30	21	30	26	47	
๒. พนักงานจ้าง	47	24	41	51	34	
๓. ลูกจ้างประจำ	0	0	1	0	2	
๔. พนักงานครูอนุบาล	6	4	5	8	2	

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหลวงเสน และองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาด บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๔ แห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้ง ๔ หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและประกาศรับโอน (ย้าย) ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและการโอน (ย้าย) และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยกเว้นฝ่ายสวัสดิการสังคม งานเกี่ยวกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระงานที่สูงขึ้น ทั้งเรื่องโรคอุบัติใหม่ และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวาว มีผู้รับผิดชอบงานนี้เพียงตำแหน่งเดียว คือ นักวิชาการสาธารณสุข เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อให้บริการทางด้านนี้เพิ่มขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒๕ พ.ค.๖๖	ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๑ สำนักปลัด จัดทำกำหนดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอ อบต.เขาขาว ๑.๒ อบต.เขาขาว ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง	-งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๖ พ.ค.๖๖	เปรียบเทียบอัตรากำลังจาก อบต.ใกล้เคียง	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	-งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒๖ พ.ค.๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒.๑ สำนักปลัด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามแนวคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.๒ สำนักปลัด เสนอ อบต.เขาขาว ลงนามคำสั่ง	-งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๒ มิ.ย.๖๖	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแผนอัตรากำลัง	- คณะกรรมการสำรวจข้อมูล เพื่อนำมาศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาใน อปท. และความต้องการของประชาชนใน อปท.ในปัจจุบัน โดยอาจอาจพิจารณาเป็นด้านๆ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น - คณะกรรมการทบทวนบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท. วิเคราะห์ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายจัดตั้ง อปท. กฎหมายแผนขั้นตอนการการกระจายอำนาจ กฎหมายสาธารณสุข ฯลฯ วิเคราะห์ภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก อปท. โดยใช้เทคนิค SOWTโดยพิจารณาเป็นรายด้าน และต้องคำนึงถึงความต้องการของประชาชน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอและจังหวัดนโยบายของรัฐบาลและผู้บริหาร อปท.	-คณะกรรมการ
	กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อปท. จะต้องดำเนินการ	-คณะกรรมการนำภารกิจที่กฎหมายกำหนด และภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ที่วิเคราะห์ได้มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง	-คณะกรรมการ
	สรุปปัญหาและข้อเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	-คณะกรรมการพิจารณาว่าการกำหนดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่งในปัจจุบันมีข้อจำกัด หรือปัญหาในการบริหารงานอย่างไร - คณะกรรมการพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังของ อปท. เพื่อรองรับภารกิจ และแก้ปัญหาของ อปท. ที่ได้จากการวิเคราะห	-คณะกรรมการ

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	โครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง	-คณะกรรมการพิจารณากำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ และแก้ไขปัญหาของ อปท. ที่ได้จากการวิเคราะห์ เช่น -ต้องปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ระบบงาน และวิการกรรมการ โดยการลดขั้นตอนการกรรมการและเพิ่มประสิทธิภาพในการกรรมการ -ต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับภารกิจหลัก ให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน -ต้องปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสม -ต้องให้มีระบบการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างที่มีคุณภาพเป็นต้น	-คณะกรรมการ
	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	-คณะกรรมการจะต้องวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปีไม่ให้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด	-คณะกรรมการ
	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี	-คณะกรรมการจะต้องวิเคราะห์และจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ อปท.เพื่อรองรับและตอบสนองต่อภารกิจต่างๆ ที่ได้มีการวิเคราะห์	-คณะกรรมการ
	แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-คณะกรรมการจะต้องวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาการกรรมการที่ผ่านมาและรองรับงานในอนาคต โดยการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างเหมาะสม คุ้มค่า เกิดประโยชน์แก่ อปท. และมีประสิทธิภาพ	

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ	-คณะกรรมการจะต้องวิเคราะห์และจัดทำ มาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใน อปท. ยึดถือ เป็นแนวทาง	-คณะกรรมการ
๒๐ มิ.ย.๖๖	ดำเนินการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒	๓.๑ สำนักปลัด ส่งหนังสือเชิญประชุม ให้ส่วน ราชการใน อปท. ๓.๒ ประชุมคณะกรรมการ -พิจารณายกร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	-งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๔ ก.ค.๖๖ (บ่าย)	เสนอขอความเห็นชอบ	-องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เสนอแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับร่าง) ให้ ก.อบต.จังหวัด นครศรีธรรมราช เห็นชอบ	-งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
ก.ย. ๖๖	ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	-องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	-งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีพื้นที่รับผิดชอบประมาณ ๘๗.๙๑ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕๔,๙๔๔ ไร่ คลอบคลุมพื้นที่ ๓๒ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน ๔,๗๐๗ ครัวเรือน และมีจำนวนประชากรทั้งหมด ๑๔,๑๒๕ คน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจึงได้สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยรวบรวมประเด็นปัญหาความต้องการจากการประชุมประชาคมทุกหมู่บ้านมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ สามารถสรุปปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- มีความต้องการใช้เส้นทางสัญจรที่สะดวก ปลอดภัย
- ไฟฟ้าส่องสว่างทางและพื้นที่สาธารณะ ยังไม่คลอบคลุม
- แหล่งน้ำสำรองสำหรับผลิตน้ำประปาหมู่บ้าน มีไม่เพียงพอในช่วงฤดูแล้ง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาในการร่วมกลุ่มอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้ในการทำอาชีพเสริม
- ประชาชนขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์
- ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๔.๓ ด้านสังคม

- ปัญหากลุ่มวัยรุ่นรวมตัวกันกระทำสิ่งไม่ดี
- สื่อออนไลน์ในปัจจุบันมีเนื้อหาที่ล่อแหลม
- เยาวชนเข้าถึงสื่อออนไลน์ที่มีเนื้อหาที่ล่อแหลมได้ง่ายเกินไป
- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี ค่อยๆเปลี่ยนไปตามยุคสมัย ไม่ค่อยมีผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- เกิดภัยธรรมชาติขึ้นบ่อย สร้างความเสียหายแก่ทรัพย์สินและพื้นที่เกษตร

๔.๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- ขาดความร่วมมือกันในชุมชนในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาการจัดการขยะจากต้นทาง
- ปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ เกิดขึ้นบ่อยครั้ง

๔.๕ ด้านการเมืองและบริหารองค์กร

- มุ่งเน้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- พัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

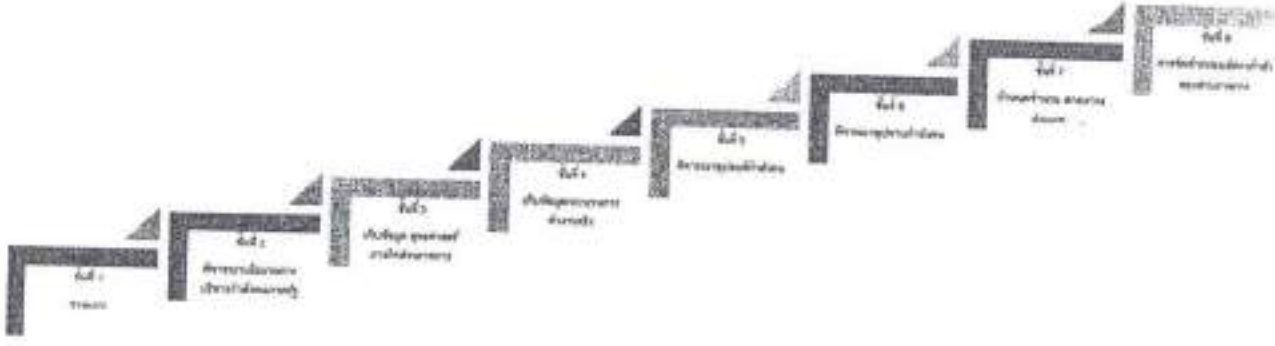
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

<u>การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว</u>
<u>แบบบันได ๘ ขั้น</u>



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ ๓๗๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนี้

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u>

- การดำเนินการด้านคมนาคม
- การดำเนินการด้านแหล่งน้ำและประปา
- การดำเนินการด้านไฟฟ้า

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม</u>

- การดำเนินการด้านการส่งเสริมอาชีพและการเกษตร

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม</u>

- การดำเนินการด้านการศึกษา
- การดำเนินการด้านศาสนาศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- การดำเนินการด้านสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์
- การดำเนินการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- การดำเนินการด้านการสาธารณสุข
- การดำเนินการด้านกีฬาและยาเสพติด
- การดำเนินการด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</u>

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและบริหารองค์กร</u>

- การดำเนินการด้านการเมือง การบริหารองค์กร

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างทั่วถึง กลยุทธ์ที่ใช้ ประกอบด้วย ๑. ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/บำรุงรักษาและพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง ๒. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วมและขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค ๓. วางแผนด้านการผังเมือง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง -หัวหน้าฝ่ายฯ - นักวิเคราะห์ฯ - วิศกรโยธา - สถาปนิก - นายช่างโยธา/-ผช.นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - ผช.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจ	ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้พอเพียงและมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ กลยุทธ์ที่ใช้ ประกอบด้วย ๑.การส่งเสริมความเข้มแข็งภาคการเกษตรความมั่งคั่งของอาหารและพลังงาน ๒. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ให้มีคุณภาพและเพิ่มช่องทางการจำหน่าย	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการเกษตร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีแหล่งเรียนรู้ มีภูมิคุ้มกัน รู้เท่าทันโลก และประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี กลยุทธ์ที่ใช้ ประกอบด้วย ๑. การส่งเสริมและพัฒนาคน สู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

	๒. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ พัฒนาผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เด็กและเยาวชน ๔. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ ๕. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข เสริมสร้างสุขภาพอนามัยของประชาชน การป้องกันและระงับการระบาดของโรคติดต่อ ๖. ส่งเสริม สนับสนับ การป้องกัน ปราบปรามและบำบัดยาเสพติด	- นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ	ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน กลยุทธ์ที่ใช้ ประกอบด้วย ๑. คุ้มครองและบำรุงรักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ๒. อนุรักษ์ ฟื้นฟู สร้างจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมชุมชน ๓. การบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย ๔. ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจในตำบล	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการเกษตร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงานประจำรถขยะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมืองและบริหารองค์กร	ประชาชนได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น กลยุทธ์ที่ใช้ ประกอบด้วย ๑. บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและป้องกันปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อการพัฒนาท้องถิ่นตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นิติกร - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี - นักวิชาการเงินและบัญชี

	๓. ปรับปรุง พัฒนาจัดหาเครื่องใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน ๔. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ๕.ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตย	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

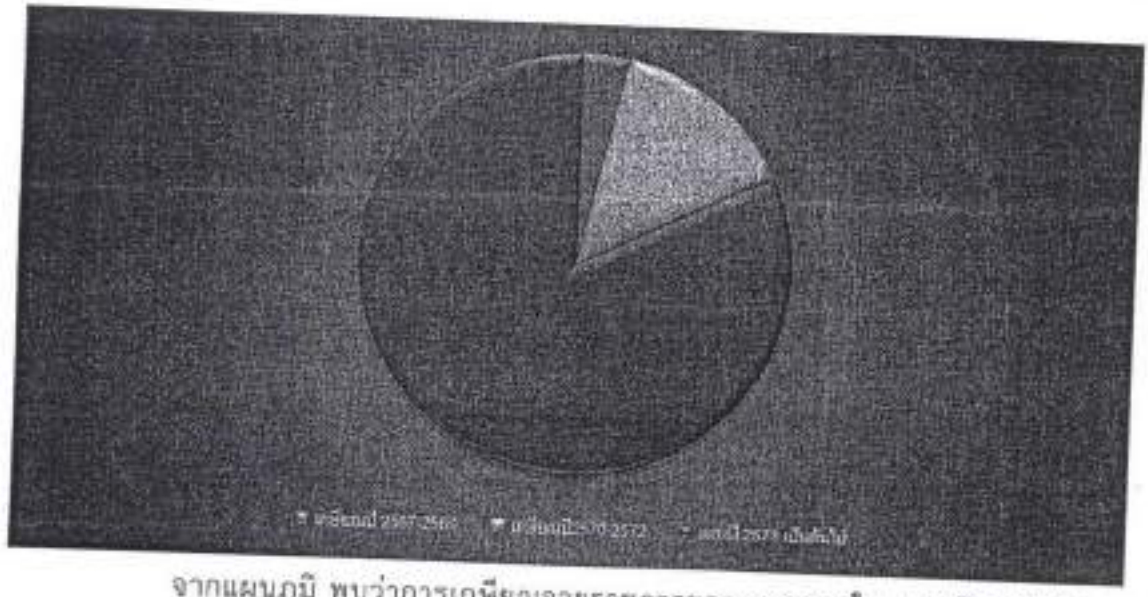
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีภารกิจ ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี การจัดเก็บภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งเรื่องเกี่ยวกับโรคระบาด เรื่องขยะมูลฝอย และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับมลภาวะที่เพิ่มขึ้น และประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้ดำเนินการซื้อรถยนต์ส่วนกลางใหม่ ๑ คัน ปัจจุบันยังไม่มีพนักงานขับรถยนต์คันดังกล่าว ทำจำนวนบุคลากรที่มีไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้อย่างเพียงพอ

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มี ๖ คน กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนี้

<u>พนักงานส่วนตำบล</u> : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

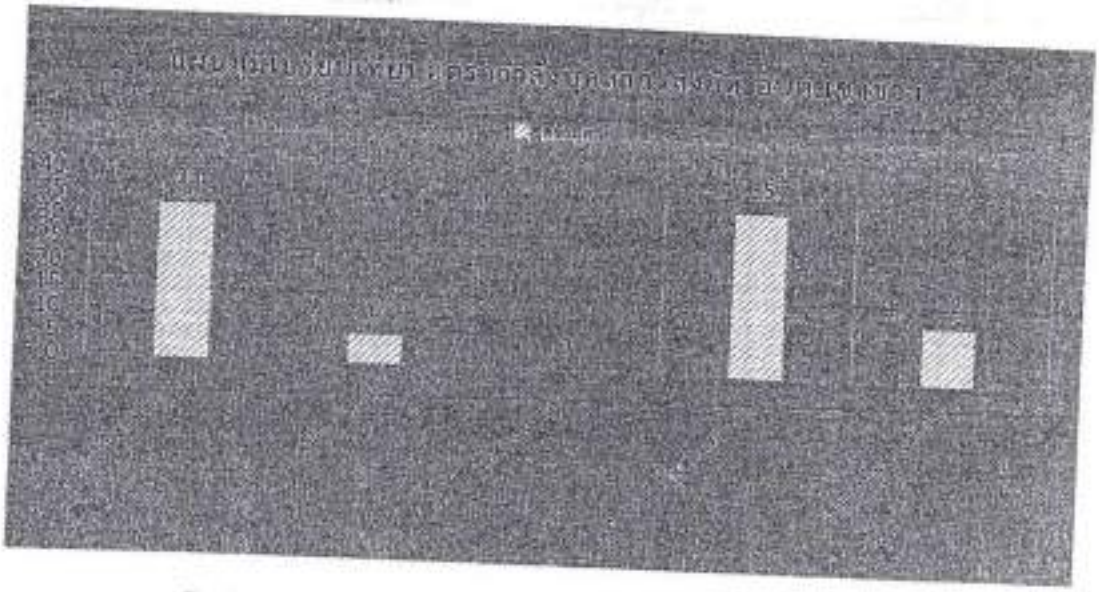
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

<u>ลูกจ้างประจำ</u> : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

<u>พนักงานจ้าง</u> : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เข้ามาช่วยในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล

และนโยบายบริหารท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและบริหารองค์กร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(มาตรา ๖๘ (๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ๑.๖ และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)) ๑.๗ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) ๑.๘ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕)) ๑.๑๐ การขนส่งและการวิศกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖)) ๑.๑๑ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓)) ๒.๒ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕)) ๒.๓ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒)) ๒.๖ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙)) ๒.๘ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐)) ๒.๙ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑)) ๒.๑๐ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒)) ๒.๑๑ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ สำนักปลัด ฝ่ายสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการเกษตร และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕)) ๓.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) ๓.๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓)) ๓.๔ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘)) ๓.๕ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐)) ๓.๖ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔),มาตรา ๑๖ (๒๙)) ๓.๗ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) ๓.๘ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ฝ่ายบริหารงานงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐)) ๔.๕ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑)) ๔.๖ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗)) ๔.๙ ส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด ฝ่ายสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๒ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๑ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) ๕.๒ การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘)) ๕.๓ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔)) ๕.๔ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗)) ๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานงาน ๒ ส่วนราชการคือ **กองช่าง และสำนักปลัด ฝ่ายสวัสดิการสังคม งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานส่งเสริมการเกษตร**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗) มาตรา ๑๖ (๑๑)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการก่อสร้าง ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัด
๓. ด้านการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓. สำนักปลัด
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๔. สำนักปลัด
๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๖. สำนักปลัด
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗. สำนักปลัด
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัด
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๔. กองคลัง
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน	๕. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ประกาศเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยมติเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ตามกรอบอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและปริมาณที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประกอบกับบางภารกิจจำเป็นจะต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเป็นการสร้างความมั่นคงและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติภารกิจ ให้แก่บุคลกรที่มีอยู่ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของสำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวต่อไป

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวิเคราะห์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงที่สุด เพื่อจะนำข้อมูลที่ได้มาประกอบการพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีรายละเอียด ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. ไม่มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสาร
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ ๔.บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งจากการขอใช้บัญชีจากกรมการปกครองท้องถิ่น ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาจังหวัดอื่น เมื่อบรรจุครบ ๒ ปี ก็จะขอย้ายกลับภูมิลำเนาเดิม ส่งผลให้ตำแหน่งว่างบ่อยครั้ง ๕. มีสถานการณ์ที่คาดไม่ถึงเกิดขึ้นฉับพลันทำให้บุคลากรที่มีไม่เพียงเพียง เช่น โรคระบาด ภัยธรรมชาติ ฯลฯ

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ซึ่งฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการเกษตร และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันปริมาณงานในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีเพิ่มขึ้นจำนวนมาก เช่น งานเกี่ยวกับโรคอุบัติใหม่ อย่างโรคโควิด การขออนุญาตดำเนินการต่างๆที่มีกฎหมายควบคุม รวมทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับองค์การ	- ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพิ่มกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพิ่มฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข เพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข และตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	บริหารส่วนตำบลเขาขาว มี ๑๒ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๑๔,๑๒๕ คน ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเพียง ตำแหน่งเดียว จึงไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง และไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และทั่วถึงได้	ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วยฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างและกลุ่มงานการโยธา อัตรากำลังสายวิชาการ และสายทั่วไป มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดซื้อรถยนต์ส่วนกลางเพื่อใช้ปฏิบัติงานของกองช่าง จำนวน ๑ คัน ยังไม่มีผู้รับผิดชอบขับรถคันดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้วิธีการประกาศรับโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - กำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เพิ่มใหม่ ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบในการขับและดูแลรักษารถยนต์ที่ดำเนินการซื้อมาใหม่

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /การกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่ายการเงินและบัญชี สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ซึ่งปัจจุบันมีตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ และนักวิชาการพัสดุ ว่างอยู่ เมื่อพิจารณาจากสถิติปริมาณงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พบว่าการกิจงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ มีปริมาณมากขึ้นเรื่อยๆ ทั้งงานสำรวจและจัดเก็บภาษี งานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย และงานแผนที่ภาษี ประกอบกับตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เป็นตำแหน่งที่ว่างอยู่ ยังไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้	- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุที่ว่างอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันจาก ก.สถ. ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ว่างอยู่ ใช้วิธีการประกาศรับโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ

เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		รายได้ เพิ่มใหม่ ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานพัฒนารายได้ ที่มีปริมาณมากขึ้นทุกปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ อัตรากำลังสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้วิธีการประกาศรับโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

การศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งบีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๔ งานนิติการ ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑.๒.๑ งานสวัสดิการสังคม ๑.๒.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๔ งานนิติการ ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑.๒.๑ งานสวัสดิการสังคม ๑.๒.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ กลุ่มงานการโยธา ๓.๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๓.๒.๒ งานผังเมือง ๓.๒.๓ งานการโยธา ๓.๒.๔ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๒.๕ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ กลุ่มงานการโยธา ๓.๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๓.๒.๒ งานผังเมือง ๓.๒.๓ งานการโยธา ๓.๒.๔ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๒.๕ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u>								
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายการเงินและบัญชี</u>								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานการโยธา</u>								
หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา	-	-	-	-	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนสมเด็จย่า ๗๐</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับนายเหลียว</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไลล้าน</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๖	๘๗	๘๗	๘๗	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	องค์การบริหารส่วนตำบล																		
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	[illegible]	[illegible]	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	[illegible]	[illegible]	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	[illegible]	[illegible]	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																		
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	[illegible]	[illegible]	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	[illegible]	[illegible]	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททั่วไป)																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	[illegible]	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	([illegible])

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีผู้ปัจจุบัน: จำนวนคน	จำนวนที่มีผู้ปัจจุบัน: เงินเดือน (๔)	จำนวนที่มีผู้ปัจจุบัน: เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า: ๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด: ๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๕): ๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ค่าใช้จ่ายรวม (๔): ๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	การโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	ยาม	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ฝ่ายสวัสดิการสังคม																		
๒๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๙๒๐	๑๑,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๐๐	๑๑๑,๔๒๐	๑๑๒,๔๒๐	๔๖๖,๗๒๐	๔๗๐,๑๔๐	๔๗๑,๙๒๐	(๑๖,๑๑๐)
๒๒	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๑	๖๑๗,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๖๙๖,๐๔๐	๖๑๑,๙๒๐	๖๑๑,๔๒๐	(๑๔,๖๐๐)
๒๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๒๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๑๙๖,๐๔๐	๑๙๙,๔๐๐	๒๐๑,๙๒๐	(๑๐,๖๑๐)
๒๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๖๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๙๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๔,๖๔๐	๑๘๑,๙๒๐	๑๘๕,๙๒๐	(๑๑,๖๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๕๐	๖,๑๕๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๑๕๐	๑๖๑,๐๐๐	๑๖๑,๖๐๐	(๑๕,๕๕๐)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๗๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๕๐	๖,๐๐๐	๖,๖๕๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๖,๗๕๐	๒๐๐,๖๖๐	(๑๑,๐๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	คนงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	คนงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	คนงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๕ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ฯ.)			ค่าใช้จ่ายรวม (ฯ)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (ฯ)	เงินประจำตำแหน่ง (ฯ)	พ.ศ.๒๕๖๗	พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙	พ.ศ.๒๕๖๗	พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙	พ.ศ.๒๕๖๗	พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙	พ.ศ.๒๕๖๗	พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๙)																		
๓๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๐,๑๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๖๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๙๖๐	๕๓๐,๕๖๐	๕๓๔,๗๖๐	๕๓๙,๐๔๐	(๑๖,๕๖๐)
	ฝ่ายการเงินและบัญชี																		
๓๓๒	ห้วหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๔,๙๖๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๗,๒๐๐	๑๑๗,๗๖๐	๑๑๘,๗๖๐	๕๖๖,๗๖๐	๕๖๙,๒๐๐	๕๗๑,๕๖๐	(๑๓๖,๑๑๐)
๓๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๕๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๖๐๐	๒๑๙,๖๔๐	๒๒๔,๕๖๐	๒๒๙,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๓๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๐	๑๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๖๑๑,๗๖๐	๑๑๑๔,๗๖๐	๑๑๑๙,๗๖๐	(ว่างเดิม)
๓๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๐	๑๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๖๑๑,๗๖๐	๑๑๑๔,๗๖๐	๑๑๑๙,๗๖๐	(ว่างเดิม)
๓๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๑๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๖๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๑๖๖,๑๑๐	๑๖๑๔,๕๖๐	๑๑๑๙,๗๖๐	(๒๐๔,๔๐๐)
๓๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๑๖๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๗๕,๗๖๐	๑๖๗,๗๖๐	(๔๗,๖๖๐)
	พนักงานช่วยความการกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๓๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๖๐	๗,๖๔๐	๗,๗๖๐	๑๑๑๔,๕๑๐	๑๑๑๗,๗๖๐	๒๐๗,๐๔๐	(๑๗๕,๑๔๐)
๓๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๑๑๕,๐๐๐	๑๑๑๐,๔๐๐	๑๑๖,๐๔๐	(๑๐๐,๗๖๐)
๓๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๑๑๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๔๐๐	๗,๐๐๐	๑๑๑๕,๕๖๐	๑๑๑๖,๗๖๐	๒๐๐,๗๖๐	(๑๑๔,๗๖๐)
๓๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๑๑๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๗,๖๐๐	๗,๔๕๕	๑๑๑๔,๗๖๐	๑๑๑๖,๗๖๐	๑๑๑๑,๕๖๕	(๑๑๕,๗๖๐)
๓๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๑๑๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๕	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๑๑๑,๑๑๕	๑๑๑๑,๑๕๕	๑๑๕,๕๖๕	(๑๑๕,๕๖๐)
๓๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๗๖๐	๑๑๖๔,๖๔๐	๑๑๗๑,๖๔๐	๑๑๑๐,๖๐๐	(๑๑๑,๑๔๖)
๓๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๑๗๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๐๐๐	๑๑๔๐,๕๐๐	๑๑๔๐,๐๕๐	๑๑๗๑,๗๖๐	(๑๑๑,๖๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า			อัตราตำแหน่งเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)																		
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	*	*	๑๑๑,๒๔๐	๑๑๙,๕๐๐	*	*	*	-	-	-	๑๕๐,๔๐๐	๑๕๐,๔๐๐	๑๕๐,๔๐๐	๖๑๑,๑๒๐	๖๑๑,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	(๑๙,๑๔๐)
๔๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	*	๐	๑๑๙,๐๐๐	๑๑๔,๐๐๐	*	*	*	-	-	-	๑๑๓,๖๒๐	๑๑๓,๖๒๐	๑๑๓,๖๒๐	๑๖๕,๒๒๐	๑๑๑๔,๐๒๐	๑๕๕,๕๖๐	(ว่างเดิม)
๔๗	สถาปนิก	ปก./ชก.	*	๐	๑๕๕,๑๒๐	๐	*	*	*	-	-	-	๑๕๖,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖๗,๑๒๐	๑๑๑๗,๑๒๐	๑๑๖๑,๑๒๐	(ว่างเดิม)
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	*	๐	๖๑๑๗,๕๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑๗,๑๒๐	๓๑๑๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	*	*	๑๑๕,๐๑๐	๐	*	*	*	-	-	-	๗,๕๑๕	๗,๕๑๐	๗,๕๑๐	๑๑๑๗,๑๑๕	๒๐๑๑,๑๑๕	๒๐๑๗,๑๑๕	(๑๕,๐๒๐)
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	*	*	๑๐๒,๕๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๕๐๐	๗,๗๒๐	๑๑๑๗,๒๑๐	๑๑๑๐,๒๑๐	๑๑๕๗,๕๐๐	(๑๑๗,๕๒๐)
	กลุ่มงานการโยธา																		
	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	*	๐	๑๑๕,๑๒๐	๐	*	*	*	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๓๗,๗๒๐	๑๑๒๗,๐๒๐	๑๑๖๑,๑๒๐	(ว่างเดิม)
๕๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	*	๐	๖๑๑๗,๕๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑๗,๑๒๐	๓๑๑๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
๕๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	*	*	๖๑๑๕,๐๑๐	๐	*	*	*	-	-	-	๖,๐๐๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๗๒๐	๓๐๑๑,๖๑๐	๓๑๑๗,๑๕๐	๓๕๑๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	*	*	๑๑๓๗,๐๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๗๒๐	๖,๐๐๐	๑๑๑๗,๕๖๐	๑๑๕๗,๖๑๐	๑๑๕๕,๖๑๐	(๑๑,๕๐๐)
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	*	*	๑๑๕๗,๐๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๖,๒๑๐	๖,๔๕๐	๖,๗๒๐	๑๑๕๗,๑๒๐	๑๑๖๖,๗๒๐	๑๑๗๑,๐๕๐	(๑๑,๑๐๐)
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	*	*	๑๑๗,๖๑๐	๐	*	*	*	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๑๐	๗,๕๐๐	๑๑๓๖,๕๖๐	๑๑๑๑,๐๐๐	๑๑๑๑,๐๕๐	(๑๑,๗๑๐
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	*	*	๑๑๕๑,๐๑๐	๐	*	*	*	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๑๑๕๗,๒๐๐	๑๑๖๑,๕๖๐	๑๑๗๐,๗๖๐	(๑๑,๕๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๕๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	*	*	๑๑๐๔,๕๖๐	๐	*	*	*	-	-	-	๓๗,๒๐๐	๖,๖๐๐	๖,๗๒๐	๑๑๖๑,๗๒๐	๑๑๖๗,๗๒๐	๑๑๗๖,๗๖๐	(๑๑๐,๗๒๐)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๕ ปีข้างหน้า			อัตราอัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การขอค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)																		
๕๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๒๔,๖๔๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๙๐	๑๑๗,๕๖๐	๑๑๗,๐๐๐	๕๓๒,๙๖๐	๕๖๐,๔๔๐	๖๐๔,๑๑๐	(๔๖,๔๗๐)
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๖๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๙๖๐	๑๗,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๔๔๐	๑๑๑,๑๖๐	๑๑๑,๙๖๐	๔๐๑,๔๖๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๖๐,๔๐๐	(๑๑๑,๕๖๐)
๖๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๗,๔๔๐	๑๑๐,๐๖๐	๔๗,๕๐๐	๔๐๒,๑๖๐	๔๖๗,๖๔๐	๔๑๑,๙๖๐	(๑๑๑,๕๖๐)
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๔,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๐,๐๗๐	๑๑๐,๕๔๐	๑๑๐,๕๖๐	๒๔๗,๔๐๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๕๔๐	(๒๐,๑๑๐)
๖๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๒๑๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๖๐	๗,๙๖๐	๗,๙๖๐	๑๐๗,๑๗๐	๑๑๗,๗๔๐	๑๗๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๑๑๗,๕๖๐	๑๑๗,๖๑๐	๑๗๕,๖๑๐	(๑๑๑,๕๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนสมเด็จย่า ๗๐																		
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอุดหนุนมีข้อตกลงกำลังคนจากส่วนกลางการปกครองท้องถิ่นแล้ว						กำหนดทีหลัง
๖๖	ครู ดับดับ ก.ค.ศ.	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๗	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)
๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่สามารถจ่ายได้ในเดือนถัดไป (ตำแหน่ง)			อัตราว่างคงเหลือ (ตำแหน่ง)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ฉ)			ค่าใช้จ่ายรวม (ช)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (ค)	เงินประจำตำแหน่ง (ง)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	*	*	๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	*	*	๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๘,๖๐๐)	-	*	*	๕๗,๖๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๖,๐๑๐	๖,๑๑๐	๑,๑๐๐	๖๑๕,๑๑๐	๑๑๐,๕๖๐	๑๑๕,๐๐๐	จ่ายจากในกรอบได้
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	*	*	๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	*	๐	๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๐,๗๑๐)	-	*	*	๑๑๑,๕๖๐	๐	*	*	*	-	-	-	๕,๗๐๐	๕,๕๐๐	๕,๖๑๐	๑๑๑,๖๑๐	๑๑๑,๐๑๐	๑๑๕,๗๖๐	จ่ายจากในกรอบได้
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๐,๗๑๐)	-	*	*	๑๑๑,๕๖๐	๐	*	*	*	-	-	-	๕,๗๐๐	๕,๕๐๐	๕,๖๑๐	๑๑๑,๖๑๐	๑๑๑,๐๑๐	๑๑๕,๗๖๐	จ่ายจากในกรอบได้
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๖	การโรง	-	*	*	๑๐๔,๐๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๗,๐๐๐)
๗๗	คนงาน	-	*	*	๑๐๔,๐๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๗,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับนายเหลียว																		
๗๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	*	๐	๐	๐	*	*	*	-	-	-	การตรวจสอบตำแหน่งดังกล่าวให้กรอกคำไม่ ห้ามมิให้ใช้งบจังหวัดเพื่อการจัดทำตำแหน่งดังกล่าวจากงบประมาณของท้องถิ่นเอง						กำหนดเพิ่ม
๗๙	ครู	-	*	๐	๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)
๘๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	*	๐	๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๗,๐๑๐)	-	*	*	๔๗,๕๖๐	๐	*	*	*	-	-	-	๖,๗๖๐	๗,๖๐๐	๖,๘๔๐	๔๖,๗๖๐	๔๖,๗๖๐	๖๗,๗๖๐	จ่ายจากในกรอบได้
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	*	*	๐	๐	*	*	*	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๙,๐๑๐)	-	*	*	๑๑๑,๖๑๐	๐	*	*	*	-	-	-	๔,๖๗๐	๔,๗๖๐	๕,๐๗๕	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๕,๐๑๐	๑๗๐,๗๗๕	จ่ายจากในกรอบได้
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๙,๔๐๐)	-	*	*	๑๑๗,๔๐๐	๐	*	*	*	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๐๐๐	๔,๗๖๐	๑๑๑,๗๖๐	๑๑๖,๗๖๐	๑๗๗,๐๑๐	จ่ายจากในกรอบได้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่พึงจะว่างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ค)			ค่าใช้จ่ายรวม (ง)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (ข)	เงินประจำตำแหน่ง (ข)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสล้าน																		
๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓	๐	๐	๐	-	-	-	+๑	-	-	การตรวจสอบตำแหน่งอัตรากำลังข้าราชการ ที่จะมีขึ้นในปีงบประมาณ ต้องมีการวิเคราะห์ภาระงานที่จะเกิดขึ้นจริงจากยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นก่อน						กำหนดเพิ่ม
๒๐	ครู		๓	๓	๐	๐	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๑,๑๕๐)	-	๓	๓	๑๐,๒๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	๕,๗๐๐	๖,๐๐๐	๖,๑๔๐	๑๑,๑๔๐	๑๒,๑๔๐	๑๓,๔๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๑,๑๕๐)	-	๓	๓	๑๔,๖๑๐	๐	-	-	-	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๖๐	๕,๗๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๑,๑๖๐	จ่ายจากเงินรายได้
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๒๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓	๓	๑๔๔,๕๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	๑๑,๖๑๐	๑๒,๖๑๐	๑๑,๐๑๐	๑๖๐,๖๑๐	๑๖๔,๔๖๐	๑๗๕,๕๖๐	(๖๑,๑๐๐
	รวม		๒๗	๑๘	๑๑,๐๐๔,๑๔๐	๕๓๑,๕๖๐	๒๗	๑๙	๒๗	+๑	-	-	๖๐๕,๖๑๐	๕๓๑,๗๖๐	๖๐๑,๑๖๐	๑๔,๕๑๔,๐๑๐	๑๑,๐๑๕,๗๖๐	๑๑,๖๑๔,๐๑๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๕ %															๒,๑๗๕,๖๐๒	๒,๐๖๑,๗๖๐	๒,๑๗๑,๔๖๐	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๑,๒๕๖,๖๑๒	๒๑,๑๑๔,๐๑๖	๒๑,๖๑๐,๗๔๔	
	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๑,๖๕๖,๖๑๒	๒๑,๑๑๔,๐๑๖	๒๑,๖๑๐,๗๔๔	
																๑๖.๖๔	๑๖.๑๔	๑๔.๗๖	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และอนุโลมเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท = (๑๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒๐,๙๗๐,๐๐๐ บาท = (๑๙,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๑๙,๕๐๐,๐๐๐ = ๒๐,๙๗๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๒๑,๙๗๙,๕๐๐ บาท = (๒๐,๙๗๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๐,๙๗๐,๐๐๐ = ๒๑,๙๗๙,๕๐๐ บาท

: ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครูและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้แก่บุคลากรก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ ด้วย

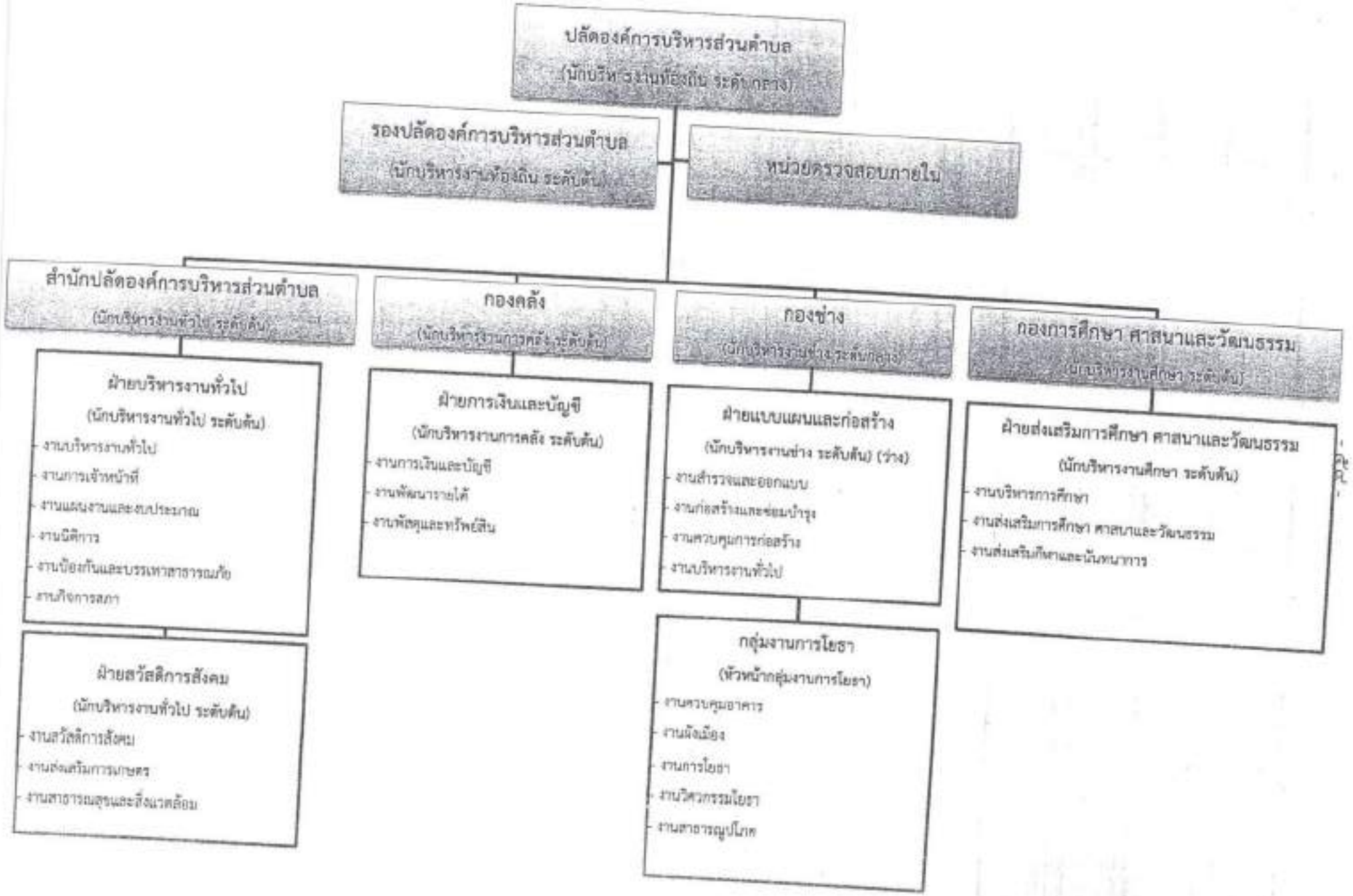
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (ค) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

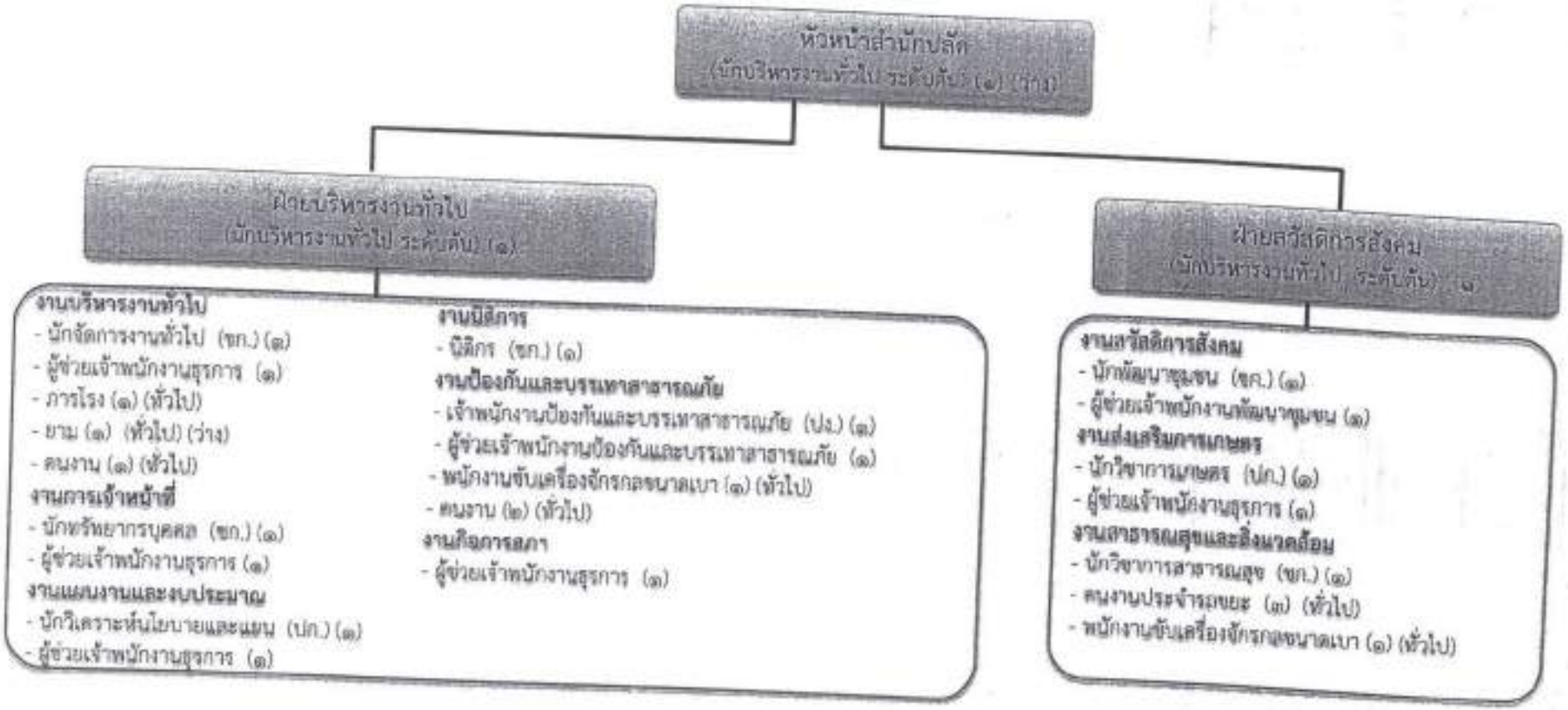
: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (ข) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง ของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

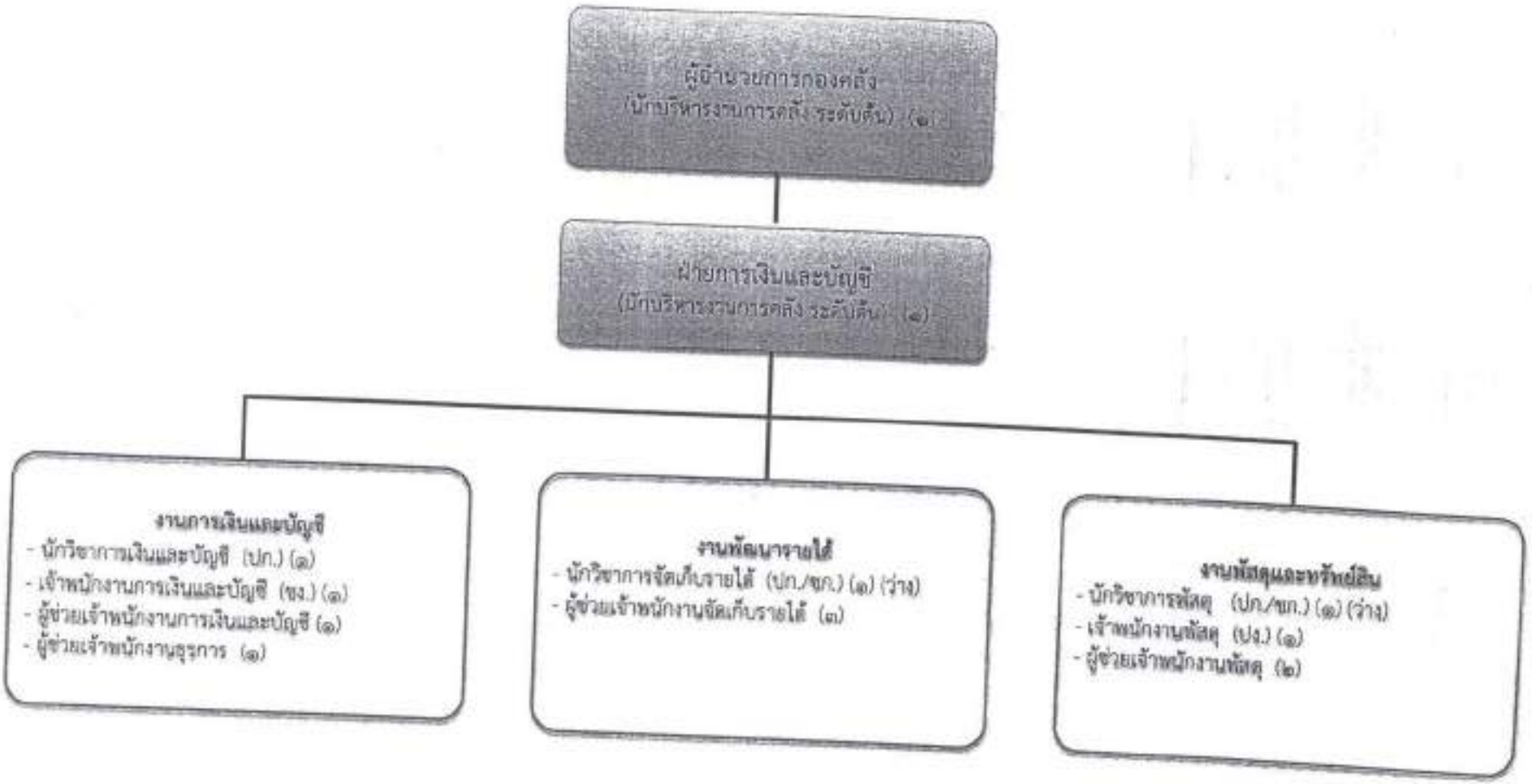


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



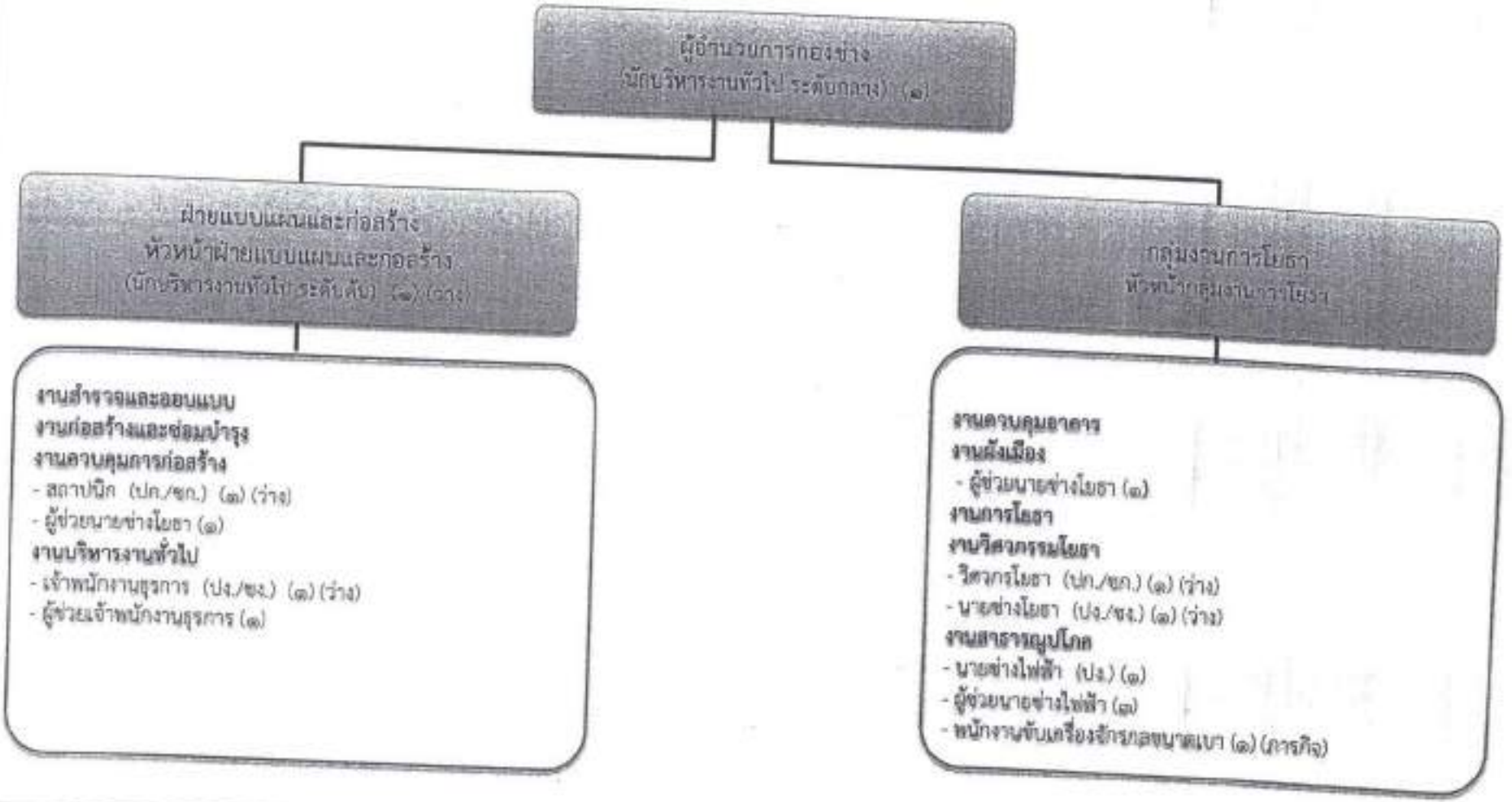
ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๗	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๗	๑๐	๒๘

โครงสร้างกองคลัง



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๗	-	๑๔

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๒	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	๗	-	๑๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) (ว่าง)
- ครู (๓) (ว่าง ๒)
- ครู อันดับ คศ.๒ (๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย (๒) (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๓) (ว่าง ๑)
- ภารโรง (๑) (ทั่วไป)
- คนงาน (๑) (ทั่วไป)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ.สพท.	รอง ผอ.สถานศึกษา	ผอ.สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	-	-	๒	-	๒	๔	๓	-	-	-	๓๔	๒	๓๐

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ.ศพด.	รอง ผอ.สถานศึกษา	ผอ.สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
องค์การบริหารส่วนตำบล												
๑	นายไพรัช พอกบาล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	[illegible]	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๔,๑๒๐ (๔๕๓,๑๑๐บาท)	๑๔๔,๐๐๐ (๑๒,๐๐๐บาท)	๑๔๔,๐๐๐ (๑๒,๐๐๐บาท)	[illegible]
๒	นายสมชาย ทองคำชุม	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	[illegible]	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๖๐ (๓๗,๗๖๐บาท)	๔๕๐,๐๐๐ (๓๗,๕๐๐บาท)	-	๔๐๓,๕๖๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)												
๓			[illegible]	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่งว่างเงินเดือน)	๔๖๐,๐๐๐ (๓๘,๓๓๐บาท)	-	ว่างเดือน ๓๓๕,๖๐๐
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป												
๔	นางสาวสิรินภรณ์ สอดองทอง	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๖,๔๖๐ (๓๗,๒๓๐บาท)	๓๙,๐๐๐ (๓,๕๐๐บาท)	-	๔๖๔,๐๐๐
๕	นายสุวเดช รัตนบุรี	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	[illegible]	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๗๒,๕๖๐ (๓๑,๑๓๐บาท)	-	-	๓๗๒,๕๖๐
๖	นางสาวอาทิตยา จันทร์แสน	บช.บ. (การบัญชี)	[illegible]	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	[illegible]	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๗๒,๕๖๐ (๓๑,๑๓๐บาท)	-	-	๓๗๒,๕๖๐
๗	นายสมัชชา บนทนาลับส์	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	[illegible]	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๖๓๗,๖๐๐ (๓๗,๔๐๐บาท)	-	-	๖๓๗,๖๐๐
๘	นายชีโบรส ประณพ์กาญจน์	น.บ. (นิติศาสตร์)	[illegible]	นิติกร	ชก.	[illegible]	นิติกร	ปก./ชก.	๓๖๗,๖๔๐ (๓๑,๑๓๐บาท)	-	-	๓๖๗,๖๔๐
๙	สิทธิกรณ์ สนิยมกิจ	ผส.บ. (เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม)	[illegible]	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	[illegible]	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๖๓๓,๕๖๐ (๔๖๑,๓๖๐บาท)	-	๑๑๕,๒๖๐ (๙๖๐บาท)	๖๓๕,๖๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มชั่วคราว	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๐	นางสาวสุพาวัลย์ คงทอง	วท.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๖๐๐ (๑๗๗,๔๐๐บาท)	-	-	๑๗๗,๖๐๐
๑๑	นางสาวสาวิตรี มะลิแก้ว	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๔๐๐ (๑๗๕,๐๕๐บาท)	-	-	๑๗๕,๔๐๐
๑๒	นางสาวเพียงพร เหลืองอุบพร	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๑,๑๒๐ (๑๗๔,๗๒๐บาท)	-	-	๑๗๑,๑๒๐
๑๓	นางสาวสาวลี บัวพันก้ว	วท.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๔๖๐ (๑๗๕,๑๗๐บาท)	-	-	๑๗๕,๔๖๐
๑๔	นายวิศิษฐ์ ประสาร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๗๕,๖๐๐ (๑๗๕,๔๐๐บาท)	-	-	๑๗๕,๖๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายคุลิต จรเอียด	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๖	นางสาวสุภาวดี ศรีรักษา	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๗				ยาม			ยาม		๑๐๔,๐๐๐			(ว่างเดิม)
๑๘	นายวินัย ชุมชุน	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๙	นายพิวุฒธร พลายด้วง	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๐	นายธีระพล วงศิลป์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ฝ่ายสวัสดิการสังคม											
๒๓	นางมยุรา พยาบาล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๕๐ (๓๖,๔๓๐x๑๒)	๓๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๙,๗๕๐
๒๔	นายศรัณย์ บุ้ยไล้	วท.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	[illegible]	นักวิชาการเกษตร	ปก.	[illegible]	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๒๓๔,๔๐๐ (๑๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๔๐๐
๒๕	นางสาววรรณา ผะดิษฐ	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	[illegible]	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	[illegible]	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๖๑,๖๔๐ (๓๐,๑๓๐x๑๒)	-	-	๓๖๑,๖๔๐
๒๖	นางสาวกัญญา วงศ์ศิริ	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์)	[illegible]	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	[illegible]	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๔๑๖,๖๒๐ (๓๔,๖๓๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๖๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๗	นางเสกศักดิ์ รัตนบุรี	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓๕๐,๖๐๐ (๒๙,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๕๐,๖๐๐
๒๘	นางสาวโรยดา โภคะสวัสดิ์	บช.บ. (ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	๓๓๖,๖๐๐ (๒๘,๐๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๖๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	นายประสิทธิ์ ควบคุม	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๖๗,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๐	นายสุวัฒน์ชัย ระดาดุ	ม.๖	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๑	นายวิศาล ปลอดกรรม	ม.๓	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๒	นายพิทักษ์บัณฑิต รักจันทร์	ม.๓	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองคลัง (๐๑๔)											
๓๘	นางเพียงศรี ประเสริฐราชงค์	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คน	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คน	๑๔๑,๙๐๐ (๑๔๐,๙๐๐บาท)	๕๒,๐๐๐ (๒,๕๐๐บาท)	-	๕๒๑,๙๐๐
	ฝ่ายการเงินและบัญชี											
๓๙	นางสาวนฤมล ไชยศร	บธ.ม.	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	คน	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	คน	๔๓๔,๙๒๐ (๓๖,๒๙๓บาท)	๓๗,๐๐๐ (๓,๕๐๐บาท)	-	๔๗๑,๙๒๐
๔๐	นางปิยมวรรณ การะวงศ์	บช.บ. (การบัญชี)	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๑๔,๒๑๐ (๑๙๐,๕๙๐บาท)	-	-	๒๑๔,๒๑๐
๔๑			๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๔,๙๒๐ (ค่าตอบแทนเดือน	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๔,๙๒๐
๔๒			๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๔,๙๒๐ (ค่าตอบแทนเดือน	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๔,๙๒๐
๔๓	นางปรีดนา หอมโชร์	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๕๒,๙๐๐ (๒๙๔,๕๙๐บาท)	-	-	๓๕๒,๙๐๐
๔๔	นางสาวสุธฤทัย ชุนไกร	บ.ส. (การบัญชี)	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๐-๑-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๔๖,๖๔๐ (๒๘,๖๑๐บาท)	-	-	๓๔๖,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๕	นางสาวกาญจนา ศิทองอ่อน	บช.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๗๕,๙๒๐ (๓๑๕,๓๗๐บาท)	-	-	๓๗๕,๙๒๐
๔๖	นางสาวนลินนันท์ บุษบา	ปวช. (การขาย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๖๔,๙๒๐ (๓๐,๓๕๐บาท)	-	-	๓๖๔,๙๒๐
๔๗	นางสาวศศิเดือน เรืองทองเมือง	บช.บ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๗๔,๙๒๐ (๓๑,๔๗๐บาท)	-	-	๓๗๔,๙๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๘	นายสุธาสิ นาคแท้	ศน (พละศึกษา)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๑,๓๖๐ (หนึ่งแสนสามพันสามร้อยหกสิบบาท)	-	-	๑๓๑,๓๖๐
๔๙	นางมาลดา บุญทรง	บธ.บ. (การบริหารทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๙,๕๕๐ (หนึ่งแสนเก้าพันห้าร้อยห้าสิบบาท)	-	-	๑๑๙,๕๕๐
๕๐	นางสาวศิริรัตน์ คำจันทร์	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๑๗,๕๕๐ (หนึ่งแสนเจ็ดพันห้าร้อยห้าสิบบาท)	-	-	๑๑๗,๕๕๐
๕๑	นางสาวศิริพร เพชรสงครี	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๑๗,๕๕๐ (หนึ่งแสนเจ็ดพันห้าร้อยห้าสิบบาท)	-	-	๑๑๗,๕๕๐
									๑๑๗,๐๐๐ (หนึ่งแสนเจ็ดพันบาทถ้วน)	-	-	๑๑๗,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มพิเศษ	
	กองช่าง (๐๕)											
๔๕	นายธงชาย ไชยสงเนียด	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	[illegible]	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	[illegible]	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๓๐,๒๘๐ ([illegible])	๖๗,๒๐๐ (๔,๐๐๐ต่อเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๔,๐๐๐ต่อเดือน)	๖๐๔,๖๘๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๔๖			[illegible]	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๙,๖๐๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	๓๙,๐๐๐ (๓,๕๐๐ต่อเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๗			[illegible]	สถาปนิก	ปก./ชก.	[illegible]	สถาปนิก	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๘			[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑๗,๙๐๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๑๗,๙๐๐
	หน้างานด้านความการกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๙	นายศิพรัชัย แก้วประกา	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๖๔,๒๔๐ (๓๐,๓๒๐ต่อเดือน)	-	-	๓๖๔,๒๔๐
๕๐	นางสาวอุภาพร เพชรรัตน์	บร.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๕๒,๓๒๐ (๒๙,๓๖๐ต่อเดือน)	-	-	๓๕๒,๓๒๐
	กลุ่มงานการโยธา											
	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๑			[illegible]	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	[illegible]	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๔๒๕,๓๒๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๒			[illegible]	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	[illegible]	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑๗,๙๐๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๑๗,๙๐๐
๕๓	นายอัครวินทร์ ขวัญเมือง	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	[illegible]	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	[illegible]	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๑๔,๖๘๐ (๑๗,๖๐๐ต่อเดือน)	-	-	๒๑๔,๖๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มพิเศษ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๔	นายเมธา บุญทอง	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๗,๐๐๐ (๑๑๗,๕๐๐บาท)	-	-	๑๑๗,๐๐๐
๔๕	นางสุกัญญา ทองใบ	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๓,๖๐๐ (๑๕๓,๓๐๐บาท)	-	-	๑๕๓,๖๐๐
๔๖	นายอนันต์ สายแก้ว	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๗,๖๑๐ (๑๖๗,๑๑๐บาท)	-	-	๑๖๗,๖๑๐
๔๗	นายไพวัล อุ่นศร	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๑,๐๑๐ (๑๕๑,๕๑๐บาท)	-	-	๑๕๑,๐๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๔๘	นายนิพนธ์ สุพประกิ่ง	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๗,๕๖๐ (๑๖๗,๑๖๐บาท)	-	-	๑๖๗,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มพิเศษฯ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)												
๕๙	นายอนชิญ ลักษณ์บำ	ศศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	[illegible]	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	[illegible]	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๒๔,๖๑๐ (เดือนละครั้งคราว)	๔๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐ บาทต่อเดือน)	-	๕๗๖,๖๑๐
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๖๐	นางกนกพร พรหมจิตร์	ศศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๐๑,๙๒๐ (๓๓,๕๐๐ บาทต่อเดือน)	๓๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐ บาทต่อเดือน)	-	๔๖๐,๙๒๐
๖๑	นายชัยยันต์ เนื้อทอง	ศบ. (สังคมศึกษา)	[illegible]	นักวิชาการศึกษา	ชก.	[illegible]	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๔๐๑,๙๒๐ (๓๓,๕๐๐ บาทต่อเดือน)	-	-	๔๐๑,๙๒๐
๖๒	นางสาวกนกการรณ หญ้าเงิน	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑๗๗,๗๖๐ (๑๔,๗๙๖ บาทต่อเดือน)	-	-	๑๗๗,๗๖๐
๖๓			[illegible]	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	[illegible]	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑๗๗,๗๖๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๗๗,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
๖๔	นางสาวธนวรรณ รัตนบุรี	ศศ.บ. (การโรงแรมและการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๑,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ บาทต่อเดือน)	-	-	๑๑๑,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนสมเด็จย่า ๔๐												
๖๕							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การขอตำแหน่งดังกล่าวให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓			กำหนดเพิ่ม
๖๖	นางสาวศศิธิยา เกลื่อนเมฆี	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	[illegible]	ครู อันดับ ค.ศ.๒	-	[illegible]	ครู อันดับ ค.ศ.๒	-	๓๕๖,๖๑๐ (๒๙,๗๙๑ บาทต่อเดือน)	-	๔๕,๐๐๐ (๓,๗๕๐ บาทต่อเดือน)	เงินอุดหนุน
๖๗			[illegible]	ครู	-	[illegible]	ครู	-	๓๔๕,๗๖๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๖๘			[illegible]	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	[illegible]	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๕,๗๖๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๖๙	นางสาวปิยพุฒา กังสัง	ศน.บ. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๙,๕๐๐บาท)	-	-	เงินอุดหนุน
๗๐	นางอุทัยวัลย์ คำแก้ว	น.บ. (หลักนิติศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๙,๕๐๐บาท)	-	-	เงินอุดหนุน
๗๑	นางสุพรนภัทิพ โพธมกัว	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐บาท)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๗๒	นางสาวขนิดา บุญยงยิ่ง	บศ.บ. (นิเทศศาสตร์บัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๙,๕๐๐บาท)	-	-	เงินอุดหนุน
๗๓			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐บาท)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๗๔	นางสาวกนกพิชญ์ งามเรือง	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐บาท)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๗๕	นางวชนา สิทธิบุณยะกุล	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐บาท)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๖	นางสาวราตรีย์ สิทธิแก้ว	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๐,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๗	นายสมศักดิ์ คงพันธ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๙,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหับนายเหลียว											
๗๘							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			กำหนดเพิ่ม
๗๙			๑๑๑๐๐๑๒๐๐๑๕๑๑	ครู	-	๑๑๑๐๐๑๒๐๐๑๕๑๑	ครู	-	๑๑๑,๕๐๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๘๐			๑๑๑๐๐๑๒๐๐๑๕๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๑๐๐๑๒๐๐๑๕๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๑,๕๐๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มชั่วคราว	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๑๑	นายสรวิทิติ เพชรบุตรี	วท.บ. (การจัดการอุตสาหกรรมอาหาร)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐บาท/ด)	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒	นางสุนาพร จักรหวัด	ศน. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๖,๓๖๐ (๑๑๓,๐๓๐บาท/ด)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๑๓	นางสาวนภาวัลย์ ศรีลดี	ศน. (สังคมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๖๑๐ (๑๑,๖๑๐บาท/ด)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๑๔	นางสาวชวัญฤดี เกิดเกลี้ยง	ศศ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐บาท/ด)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสล้าน											
๑๕							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การตรวจคำขอตำแหน่งดังกล่าวไม่สามารถทำได้ ก็จะต้องให้ปรับเปลี่ยนปรับปรุงตัวตรวจคำขอตำแหน่งและส่งกลับมาการปฏิบัติงานต่อเนื่องต่อไป			กำหนดเพิ่ม
๑๖	นางวิลัยลักษณ์ แซ่บ่า	ศน. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๒๑๑๑๒๒๒๒๒๒๕	ครู	-	๒๒๑๑๑๒๒๒๒๒๒๕	ครู	-	๑๑๑,๐๐๐ (๑๑๕,๑๑๐บาท/ด)	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๑๗	นางสาวชลิดา หนูวิชยันต์	ศษ.บ. การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๖๑๐ (๑๑,๑๑๐บาท/ด)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๑๘	นางสมัยพร จันทร์ทอง	ศน. (คณิตศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๑,๕๐๐ (๑๑,๐๕๐บาท/ด)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
หน่วยตรวจสอบภายใน (ตต)												
๘๙	นางสุภาพร พรหมทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๒-๑-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๒-๑-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๒๙,๕๖๐ (๒๙,๑๓๐.๐๐)	-	-	๓๒๙,๕๖๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๙/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

อีกทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยกำหนด เป็น ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- **กลยุทธ์ที่ ๑.๑** ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม มีแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

๒. จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ข้าราชการอื่นๆ

- **กลยุทธ์ที่ ๑.๒** สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity

๑. กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและเผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่น ๆนำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ

- **กลยุทธ์ที่ ๒.๑** ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

๑. การพัฒนาข้าราชการให้มีคุณธรรม จริยธรรมโดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

๒. การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหลักสูตรสำหรับการอบรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ

- **กลยุทธ์ที่ ๒.๒** กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นการทำระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน(Coaching) ฯลฯ

๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับโดยเฉพาะเรื่อง

• กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน

• ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม

• การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์

• การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน

๓. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งสร้างคนเก่งพัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการยุคใหม่

- **กลยุทธ์ที่ ๒.๓** สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

๑. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งระบบ ตั้งแต่การพัฒนา แนะนำด้านจริยธรรม (Ethics Counselor) รวมทั้งเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม (EthicsHotline) เพื่อให้คำปรึกษา รับความคิดเห็นและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม การจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง

๒. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ(Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ศึกษา วิจัย และพัฒนากฎหมาย เช่นกฎหมายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ต่อทางราชการ(Whistleblower)ให้ปลอด / ปราศจากการข่มขู่ หรือกลั่นแกล้งของผู้มีอำนาจหรือผู้มีอิทธิพลหรือกฎระเบียบที่ป้องกันมิให้ข้าราชการในหน่วยงานใช้อำนาจของรัฐเอื้อประโยชน์แก่ส่วนตนและพวกพ้อง หรือการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) หรือการปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม หรือเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน(Corporate Social Responsibility : CSR) เป็นต้น

๔. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์และวิทยุ ภายใต้โครงการ "คุณธรรม จริยธรรมนำท้องถิ่น" พร้อมจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทางการเมืองและส่วนท้องถิ่นตระหนักและรับรู้ถึงการปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- **กลยุทธ์ที่ ๒.๔** พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะเรื่อง

• ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดี

• ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่

• ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

• เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

- **กลยุทธ์ที่ ๒.๕** กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

๒. ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากลและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- **กลยุทธ์ที่ ๓.๑** ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล โดยเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในทุกระดับของหน่วยงานโดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ และมีเครื่องมือที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม

- **กลยุทธ์ที่ ๓.๒** ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

๑. จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- **กลยุทธ์ที่ ๔.๑** เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลแบบ ๓๖๐องศา หรือ การเลือกคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบาย ฯลฯ

๒. ปรับปรุงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน

๓. ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ(Audit) ให้ข้าราชการ ทั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในส่วนภูมิภาคเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- **กลยุทธ์ที่ ๔.๒** เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการสนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบรวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของราชการที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความหน้าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอเขาขาว จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และ พระรัชทายาท ไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
	๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ	๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรมตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือ มีพฤติกรรมในทางมิชอบ ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น ๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอานวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย ๔.๓ ไม่กระทำการหรือดารงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกด้วย รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดารงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม ๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการหรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาด้วยตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย	๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว ๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ ๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
	๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ	๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย ๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่การดำเนินการตามมาตราที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา ๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
	๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้โทรศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ ๖.๑๐ การปฏิบัติด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่นอันมิใช่การการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่นไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการ ร้องขอ ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ ๗.๕ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด ๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย ๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ ๘.๖ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี ๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน ๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ ๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป ๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่า ด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการกระบวนการ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
	ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน ๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ ๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้ ๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร	๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว ๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความสูญเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ -รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี ๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
	บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน ๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน ๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
	๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น ๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ -เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน -ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล -ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน ๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน	๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน	๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม -สร้างวินัยในตนเองตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม -ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติและโลกใบนี้ -ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี ๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม -ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ -ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้องโปร่งใสเป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง -ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.	แนวทางปฏิบัติ
	อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย -ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ๓๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
ที่ ๗๖๙/๒๕๖๖
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงมีคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวิทย์ รัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แนบท้ายคำสั่ง อบต.เขาขาว ที่ ๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินค่มชั้นๆ	
องค์การบริหารส่วนตำบล												
๓	นายไพโรจ พยาบาล	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	นายก อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	[illegible]	นายก อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๘๒๐	๑๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	
๔	นายสมชาย พองคำรุม	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	รองนายก อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	[illegible]	รองนายก อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๖๐	๑๕,๐๐๐	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)												
๑			[illegible]	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๑,๖๐๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	๑๕,๐๐๐	-	ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป												
๒	นางสาวสิรินภรณ์ ยะยองหอง	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๖,๔๖๐	๑๕,๐๐๐	-	
๓	นายสุรเดช จัดยุรี	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	[illegible]	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๖	นางสาวอาทิตยา จันทร์โสน	บ.ช. (การเงินและบัญชี)	[illegible]	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	[illegible]	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๗	นายสมัชชา บนหนาทันต์	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	[illegible]	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๖๑๗,๖๐๐	-	-	
๘	นายชิโนรส ประดมศักดาภูธน์	น.บ. (นิติศาสตร์)	[illegible]	นิติกร	ชก.	[illegible]	นิติกร	ปก./ชก.	๔๖๑,๖๔๐	-	-	
๙	สิบเอกอนันต์ สมิมก้า	ธสบ. (เทคโนโลยีสื่อสารองค์กร)	[illegible]	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	[illegible]	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๐๑,๕๖๐	-	๑๑,๑๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ วารศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๐	นางสาวสุดารัตน์ ศรทอง	บธบ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๖๐๐	-	-	
๑๑	นางสาวสาวิตรี ระเริงกิ่ว	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๕๐๐	-	-	
๑๒	นางสาวนิตยาพร เหมือนภูมิพล	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๕๒๐	-	-	
๑๓	นางสาวเสาวนี เกิดแก้ว	วท.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๔๑๐	-	-	
๑๔	นายวิศิษฏ์ ประสาร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๓,๖๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายดุสิต จรเอียด	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๑๖	นางสาวสุภาดี ศรีรักษา	ม.๓	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๑๗				ยาม			ยาม		๑๐๔,๐๐๐			ว่างเดือน
๑๘	นายวิมัย ชูชุน	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายศิวกุล พลายด้วง	ปวส. (ช่างเชื่อม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๒๐	นายธีระพล เงศิกปี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มพิเศษ	
	สำนักสวัสดิการสังคม											
๖๘	นางแมลา พยาบาล	ร.ป.ม. (รัฐศาสตร์)	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๕๒๐	๑๔,๐๐๐	-	
๖๙	นายณัฐพล นุ่นไสย	วท.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	[illegible]	นักวิชาการเกษตร	ปก.	[illegible]	นักวิชาการเกษตร	ชก./ชก.	๒๑๔,๘๐๐	-	-	
๗๐	นางสาวรวรรณา จงจักษร	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	[illegible]	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	[illegible]	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๔๐๗,๖๔๐	-	-	
๗๑	นางสาวกัญญา วงศ์ศิลป์	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์)	[illegible]	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	[illegible]	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๔๑๖,๔๖๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๗๒	นายเอกศิลป์ รัตนบุรี	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยจ้างพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยจ้างพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๖๐๐	-	-	
๗๓	นางสาวไปยดา โภคสวัสดิ์	บธ.บ. (ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยจ้างพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยจ้างพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๖,๔๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๔	นายประสิทธิ์ ศรบุญ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๗๕	นายสุรินทร์ชัย ระดารุ	ม.๖	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๗๖	นายวิศณะ ปลอดภาย	ม.๓	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๗๗	นายพิพัฒน์พงษ์ รักจันทร์	ม.๓	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แนบท้ายคำสั่ง อบต.เขาขาว ที่ ๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มพิเศษฯ	
	กองคลัง (๐๔)											
๑๑๑	นางพิญศรี ประเสริฐวรพงศ์	รป.ม (การปกครองท้องถิ่น)	[illegible]	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	[illegible]	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๐,๔๑๐	๔๕,๐๐๐	-	
	ด้วยการเงินและบัญชี											
๑๑๒	นางสาวสุมล โชอศ	บธ.บ.	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๔,๕๒๐	๑๔,๐๐๐	-	
๑๑๓	นางปิยมวรรณ การะวงศ์	บธ.บ. (การบัญชี)	[illegible]	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	[illegible]	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๑๕,๒๑๐	-	-	
๑๑๔			[illegible]	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	[illegible]	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๕๕,๑๑๐ (ค่างานเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑๕			[illegible]	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	[illegible]	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๑๕,๑๑๐ (ค่างานเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑๖	นางปรีดนา ยอดจิตร์	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	[illegible]	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	[illegible]	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๑๑,๑๑๐	-	-	
๑๑๗	นางสาวสุขุมัย ขุนโท	ปวส. (การบัญชี)	[illegible]	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	[illegible]	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๑๐,๖๑๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๑๘	นางสาวกาญจนา ศิพงอ่อน	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๕,๑๑๐	-	-	
๑๑๙	นางสาวนภัสนันท์ บุษบา	ปวช. (การขาย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๑๐,๕๑๐	-	-	
๑๒๐	นางสาวศวงเดือน เรือทองเมือง	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๑,๑๑๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	นายสุชาติ นาคแก้	ศป. (ผดุงศึกษา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๒,๔๖๐	-	-	
๔๓	นางมาลดา บุญพรง	บธ.บ. (การบัญชีทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๙,๘๘๐	-	-	
๔๔	นางสาวศิริรัตน์ ดำจันทร์	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๖๔๐	-	-	
๔๕	นางสาวศิริพร เพรมล่งศรี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๕,๐๐๐	-	-	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แนบท้ายคำสั่ง อบต.เขาขาว ที่ ๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองช่าง (๐๕)											
๔๕	นายองอาจ ไชยละเอียด	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	[illegible]	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	[illegible]	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๗๐,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๔๖			[illegible]	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	[illegible] (ค่าตอบแทนเดือน)	[illegible]	-	(ว่างเดิม)
๔๗			[illegible]	สถาปนิก	ปก./ชก.	[illegible]	สถาปนิก	ปก./ชก.	[illegible] (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๘			[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	[illegible] (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๙	นายเดชชัย แก้วปาละกำ	ปวส. ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	[illegible]	-	-	
๕๐	นางสาวสุภาพร เพชรัตน์	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	[illegible]	-	-	
	กลุ่มงานการโยธา											
	หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๑			[illegible]	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	[illegible]	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	[illegible] (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๒			[illegible]	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	[illegible]	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	[illegible] (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๓	นายเดชอนันต์ ชวัญเมือง	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	[illegible]	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	[illegible]	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	[illegible]	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๘	นายเมฆา บุญทอง	ปวส (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๔,๐๐๐	-	-	
๔๙	นายเอกลักษณ์ ทองมิ่ง	ปวช (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๓,๖๐๐	-	-	
๕๐	นายธนินต์ สายแก้ว	ปวช (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๙,๖๑๐	-	-	
๕๑	นายไพวัล อุ่นศรี	ปวส (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๓,๐๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๕๒	นายบัพนต์ สุดประกิ่ง	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๔,๕๖๐	-	-	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

แนบท้ายคำสั่ง อบต.เขาขาว ที่ ๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๙)											
๙๗	นางอนงค์ ลักษณ์	ศศม. (การบริหารการศึกษา)	[illegible]	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	[illegible]	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๖๙,๖๑๐	๑๖๐,๐๐๐	-	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๑๐	นางสาวนภาพร พวงมรัตน์	ศศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๕๒๐	๑๗,๐๐๐	-	
๖๑	นายชัยยันต์ เอ็กทอง	ศน. (สังคมศึกษา)	[illegible]	นักวิชาการศึกษา	ชก.	[illegible]	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๐๙,๕๒๐	-	-	
๖๒	นางสาวนงการณ์ หญ่นั่น	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๗๕,๕๖๐	-	-	
๖๓			[illegible]	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	[illegible]	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๖๔	นางสาวธนวรรณ จันทบุรี	ศศ.บ. (การโรงแรมและการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	[illegible],๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินตอบแทนพิเศษ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนสมเด็จย่า ๙๒											
๖๗							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวมิได้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งจากผู้มีอัตราอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			กำหนดเพิ่ม
๖๘	นางสาวภัคนิยา เกลี้ยงมณี	คศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	[illegible]	ครู ชำนาญการ	-	[illegible]	ครู ชำนาญการ	-	๑๙๕,๖๔๐	-	๘๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน
๖๙			[illegible]	ครู	-	[illegible]	ครู	-	[illegible] (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๗๐			[illegible]	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	[illegible]	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	[illegible] (ค่าตอบแทนเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๗๑	นางสาวปิยธุดา กิ่งสัง	ศน.บ. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	[illegible]	-	-	เงินอุดหนุน
๗๒	นายอุทัยรัตน์ คำแก้ว	น.บ. (คณะนิติศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	[illegible]	-	-	เงินอุดหนุน
๗๓	นางสุดนรีทิพ ไชยแก้ว	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	[illegible]	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๗๔	นางสาวชนิดา วุฒุยุธ์	นศ.บ. (นิเทศศาสตร์บัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	[illegible]	-	-	เงินอุดหนุน
๗๕			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	[illegible]	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๗๖	นางสาวกนกพิชญ์ จรเอียด	บช.บ. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	[illegible]	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๗๗	นางรจนา สิทธิบูรณะกุล	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	[illegible]	-	-	จ่ายจากเงินรายได้

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๙๖	นางสาววรัตน์ สังข์แก้ว	ม.๓	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	
๙๗	นายสมศักดิ์ คงพันธ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพับนายเหลียว											
๙๘							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวนี้ให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอุดหนุนจัดสรรค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการประจำศูนย์เด็ก			กำหนดเพิ่ม
๙๙			[illegible]	ครู	-	[illegible]	ครู	-	๑๗๒,๙๖๐ (ค่าตอบแทน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๑๐๐			[illegible]	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	[illegible]	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๒,๙๖๐ (ค่าตอบแทน)	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างเหมาบริการ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๑๐๑	นางสาวรัชดี เพชรบุตร์	วท.บ. (การจัดการอุตสาหกรรมอาหาร)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๒,๙๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	นางอุบาพร จักรพรัต	ศน. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๒,๙๖๐	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๑๐๓	นางสาวนภารัตน์ ศรีสดี	ศน. (ดีดดนตรีไทย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๖,๒๘๐	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๑๐๔	นางสาวชวัญฤดี เกิดแก้ว	ศศบ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๒,๙๖๐	-	-	จ่ายจากเงินรายได้

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใสเจ้าน											
๑๙๕							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	[illegible]			กำหนดเพิ่ม
๑๙๖	นางวิลัยลักษณ์ เจ่งปา	ศน. (การศึกษาปฐมวัย)	[illegible]	ครู	-	[illegible]	ครู	-	๔๓๐,๐๔๐	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๑๙๗	นางสาวพลิตา พรภัทรธันต์	ศษบ. การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๙,๒๑๐	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๑๙๘	นางณัฐพร จันทร์ทอง	ศบ. (ภูมิศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๙,๒๑๐	-	-	จ่ายจากเงินรายได้

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แนบท้ายคำสั่ง อบต.เขาขาว ที่ ๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>												
๑๔	นางสุภาพร พรหมทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๒-๑-๑๑-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๒๒-๑-๑๑-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญ	๑๑๑,๕๖๐	-	-	

ภาคผนวก

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ .2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และโดยอนุมัติของนายอำเภอทุ่งสง

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 76,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 76,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	จำนวนเงิน
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	13,976,553
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,612,540
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	17,531,815
แผนงานสาธารณสุข	1,166,200
แผนงานสังคมสงเคราะห์	1,165,025
แผนงานเคหะและชุมชน	1,811,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	60,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	133,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	16,221,847
แผนงานการเกษตร	567,820
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	21,754,200
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	76,000,000

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอาทิตยา จันทร์สุ

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๔

(ลงนาม).....

(นายสุวิทย์ รัตนพันธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายอัรนาท เอสะนาชาติ)

(.....นายอำเภอทุ่งสง.....)

ตำแหน่ง นายอำเภอทุ่งสง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอาทิตยา จันทร์...)

นักทรัพยากรบุคคล