



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ  
โทร.๐๗๔-๗๗๕๕๖๖  
[www.khaokhwan.go.th](http://www.khaokhwan.go.th)



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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการเป้าหมายและอัตราพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีใช้อย่างต่อเนื่อง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวรวิทย์ ปาละสัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



## คำนำ

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถคาดคะเนได้ว่าอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของแต่ละส่วนราชการ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้อีกด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นแทนฉบับเดิมที่กำลังจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว  
กรกฎาคม ๒๕๖๖



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๙
๑๐. แผนภูมิโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๗๔

### ภาคผนวก

- แบบสำรวจอัตรากำลังปัจจุบัน
- คำรับรองคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙





## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาขาว

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณงานและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง

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 “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

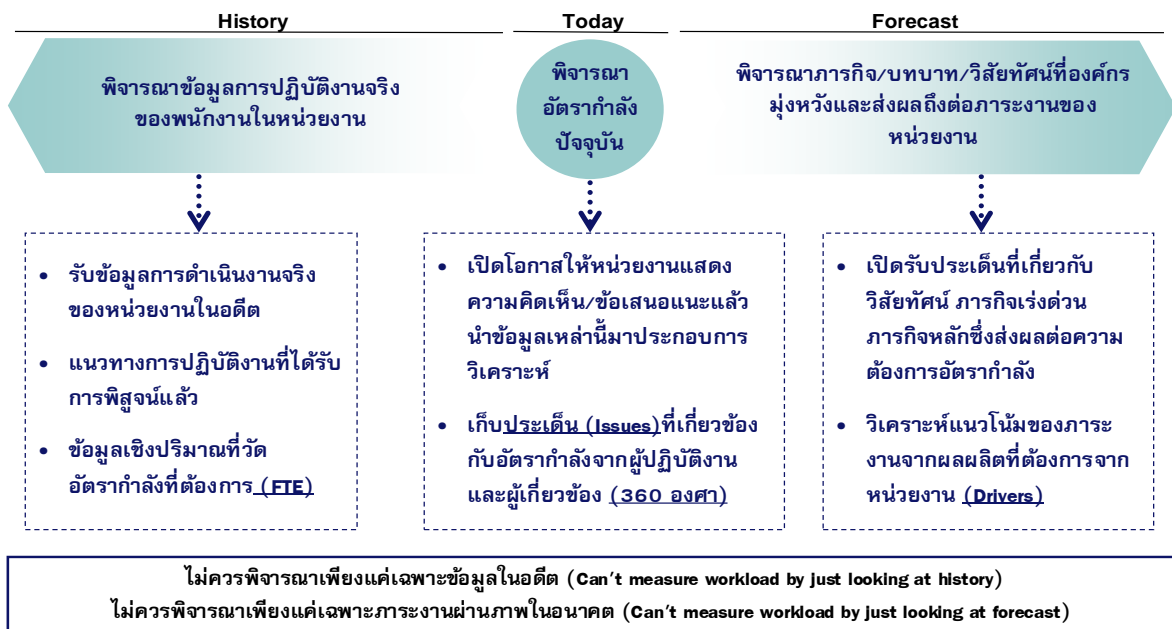
- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้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



จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลัง นั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### 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.))

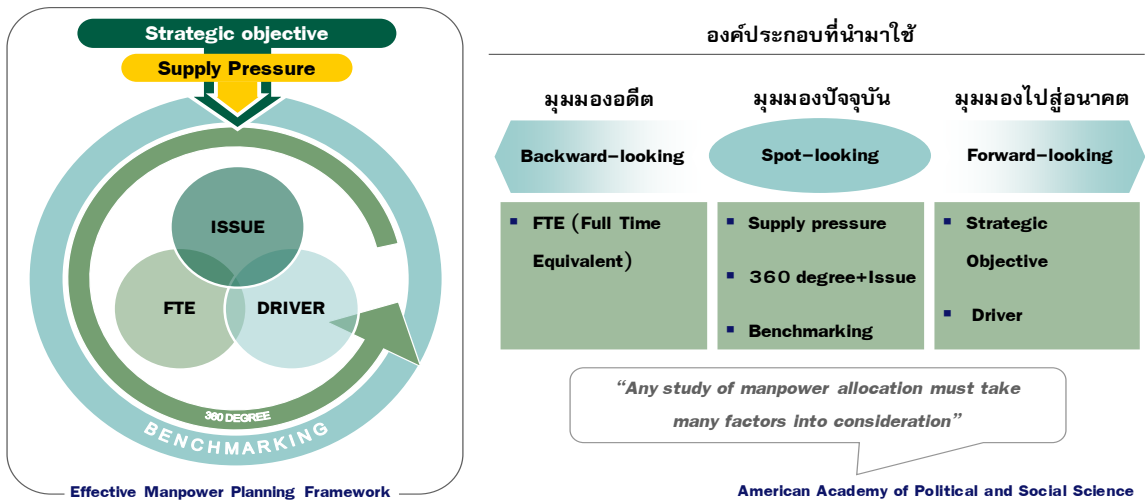


จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาขาว ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”





จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้น เพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
  - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น ดังนี้

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
		๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
		๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐



๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่น เป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ขั้นต่ำ คศ.๒ และขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว 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 ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี			๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุนและพนักงานครูได้รับการเงินจัดสรรไม่ นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว แต่ระบุไว้ในแผน อัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน



**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคำนวณปริมาณงานและมาตรฐานการทำงานของแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ปริมาณงาน แต่ละตำแหน่งต้องทราบสถิติปริมาณงานหรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๒. มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้ในการทำงานแต่ละชิ้น ซึ่งการคิดวันและเวลาทำงานตามมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี มี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำงาน	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) =	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ	(๑,๓๘๐ x ๖๐) =	๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์



### สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

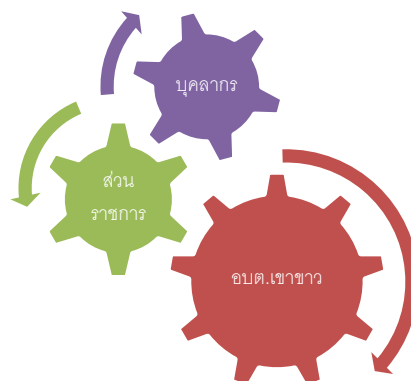
$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ ชั่วโมง หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดฝ่าย มักจะทำให้เกิดตำแหน่งงานตามขึ้นมาอีกไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้





▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๘ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

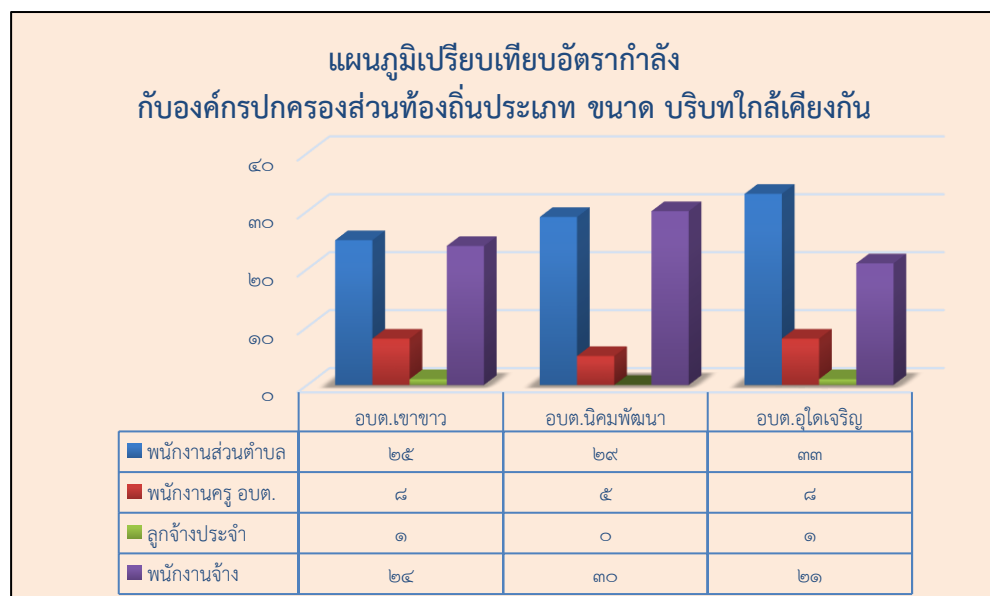
**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลอุโตเจริญ และองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

**การเปรียบเทียบข้อมูลทั่วไปของ อบต.เขาขาว กับ อบท.ประเภทเดียวกัน ที่มีขนาดและบริบทใกล้เคียงกัน**

รายการข้อมูล	จำนวนข้อมูล		
	อบต.เขาขาว	อบต.นิคมพัฒนา	อบต.อุโตเจริญ
ประเภท อบต.	สามัญ	สามัญ	สามัญ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๔๔,๔๘๐,๑๓๓	๔๙,๙๐๙,๓๐๐	๕๓,๖๓๘,๙๐๐
พื้นที่ (ตร.กม.)	๓๙.๑๕๔	๕๒.๓๗๘	๕๖.๖๐
ประชากร (คน)	๖,๕๗๔	๗,๗๙๒	๘,๗๙๑
ครัวเรือน	๑,๙๓๐	๒,๕๒๕	๒,๘๖๓
หมู่บ้าน	๗	๙	๙
กรอบอัตรากำลัง :-			
ปลัด อบต.	๑	๑	๑
รองปลัด อบต.	-	๑	๑
<b>สำนักปลัด</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๕	๕	๘
- ลูกจ้างประจำ	-	-	-
- พนักงานจ้าง	๖	๕	๕



รายการข้อมูล	จำนวนข้อมูล		
	อบต.เขาขาว	อบต.นิคมพัฒนา	อบต.อุโตเจริญ
<b>กองคลัง</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๕	๗	๘
- ลูกจ้างประจำ	๑	-	-
- พนักงานจ้าง	๒	๕	๒
<b>กองช่าง</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๔	๔	๖
- ลูกจ้างประจำ	-	-	๑
- พนักงานจ้าง	๓	๘	๘
<b>กองสาธารณสุข</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๓	๔	๓
- พนักงานจ้าง	๓	-	-
<b>กองการศึกษา</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๒	๔	๕
- พนักงานครู อบต.	๘	๕	๘
- พนักงานจ้าง	๙	๑๐	๖
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๒	๒	-
- พนักงานจ้าง	๑	๒	-
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๒	-	-
- พนักงานจ้าง	-	-	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>			
- พนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๕๘</b>	<b>๖๔</b>	<b>๖๓</b>





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว องค์การบริหารส่วนตำบลอุโตเจริญ และองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมากนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมายและเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยรวม



๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ 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 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด





**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว**

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	ประกอบด้วย :- นายก อบต. เป็นประธานกรรมการ ปลัด อบต./ผู้อำนวยการกอง/หรือ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และพนักงานส่วนตำบลเป็น เลขานุการ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท.ประเภทเดียวกัน ที่มีขนาด พื้นที่ บริบท และรายได้ใกล้เคียง	อบต.อุโตเจริญ อบต.นิคมพัฒนา
มิถุนายน ๒๕๖๖	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง	ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มี อยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่ เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก
กรกฎาคม ๒๕๖๖	สร้างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด	ผ่านอนุกรรมการพิจารณาแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ของ อปท.
สิงหาคม ๒๕๖๖	อนุกรรมการฯ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก่อนขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด	เสนอ ก.อบต.จังหวัดस्तูล
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด ประชุมให้ความเห็นชอบแผน อัตรากำลังฯ และแจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผล ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.เขาขาว ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙



#### ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๓๙ ที่ตั้งหมู่ที่ ๓ ตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล อยู่ทางทิศเหนือของอำเภอละงู โดยอยู่ห่างจากอำเภอละงู ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสตูล ประมาณ ๖๐ กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลกำแพง และบ้านลานเสือ ตำบลน้ำผุด อำเภอละงู จังหวัดสตูล

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลละงู อำเภอละงู จังหวัดสตูล และตำบลนิคมพัฒนา อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลละงู อำเภอละงู จังหวัดสตูล

ทิศตะวันตก ติดต่อกับบ้านทุ่งเสม็ด ตำบลกำแพง อำเภอละงู จังหวัดสตูล

ภูมิประเทศของตำบลเขาขาว ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม บางส่วนเป็นเนินสูง เช่น บ้านบ่อหิน สภาพพื้นดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วน ดินเหนียว มีลำคลองใหญ่และเล็กหลายสาย เช่น คลองละงู คลองลำจูนง คลองลำตาบารุต ลำตอละและลำตั้งหวัง และมีหนองน้ำอีกหลายแห่ง ในฤดูฝนมีน้ำท่วมขังในพื้นที่ ราษฎรส่วนใหญ่มีอาชีพทางด้านเกษตรกรรม โดยเฉพาะการทำนา ทำสวนยางพารา ทำสวนผลไม้และปลูกผักต่าง ๆ เพื่อขายในจังหวัดและต่างจังหวัด ส่วนการคมนาคมใช้ทางบกเพียงทางเดียว

ลักษณะภูมิอากาศ ได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ และมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือแบ่งได้เป็น ๒ ฤดู คือ ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงพฤษภาคม ในปีถัดไป อากาศร้อน ความชื้นต่ำ มีฝนตกบ้าง และฤดูฝนเริ่มตั้งแต่ปลายเดือนพฤษภาคมถึงธันวาคม โดยอิทธิพลลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ มีฝนตกเกือบตลอดฤดูกาล บางครั้งทำให้เกิดน้ำท่วม ส่วนการกระจายตัวของน้ำฝนในระยะหกเดือนของปีค่อนข้างดี ทำให้พืชผลที่เพาะปลูกไม่กระทบจากภัยธรรมชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีประชากรในเขตตำบลเขาขาว ทั้งสิ้น ๖,๖๒๙ คน แยกเป็นชาย ๓,๓๔๑ คน และหญิง ๓,๒๘๘ คน (ข้อมูลสำนักทะเบียนอำเภอละงู ณ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

โดยมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ของตน

ดังนั้น เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีความครบถ้วน และสามารถดำเนินการภารกิจตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกต่อการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้



#### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### สภาพปัญหา

- (๑) เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ถนนชำรุดเนื่องจากการบรรทุกเกิน
- (๒) ขาดงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาถนน
- (๓) การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- (๔) บางพื้นที่ยังมีปัญหาน้ำท่วมขัง ไม่มีระบบการระบายน้ำที่ดีพอ
- (๕) การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภคในช่วงฤดูแล้ง

##### ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน ซุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. ระบายน้ำและวางท่อระบายน้ำ
- (๒) ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่าง ขยายเขตประปาหมู่บ้าน
- (๓) พัฒนาด้านแหล่งน้ำ

#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

##### สภาพปัญหา

- (๑) กลุ่มอาชีพไม่ได้รับการส่งเสริมอย่างต่อเนื่องและการรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็ง
- (๒) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเกษตรแผนใหม่ และขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีการเกษตร
- (๓) แหล่งท่องเที่ยวไม่ได้รับการพัฒนาให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย
- (๔) ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
- (๕) ประชาชนว่างงาน ไม่มีอาชีพเสริม และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- (๖) การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- (๗) ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

##### ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ส่งเสริมขยายโอกาสในการประกอบอาชีพและกระจายรายได้แก่ประชาชน
- (๒) ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
- (๓) จัดให้มีการฝึกอบรมวิชาชีพให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง

#### ๔.๓ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

##### สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนขาดความรู้และความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพและอนามัยของตนเอง
- (๒) ปัญหาขาดงบประมาณและบุคลากรในการให้บริการด้านสาธารณสุข
- (๓) การขาดโอกาสในการแนะแนวการศึกษาต่อ การเตรียมความพร้อมในการศึกษา
- (๔) การว่างงานและขาดรายได้ของประชาชน
- (๕) ปัญหาขาดงบประมาณและอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในการจัดการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



- (๖) ปัญหาเสพติดในหมู่เยาวชน
  - (๗) การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ความต้องการและแนวทางแก้ไข
- (๑) พัฒนาบริการด้านสาธารณสุขชุมชน การป้องกันและควบคุมโรคระบาด
  - (๒) ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชนทุกระดับทุกประเภท การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทุกรูปแบบ รวมทั้งทักษะภาษาต่างประเทศ
  - (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและพัฒนากีฬาประเภทต่าง ๆ เพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
  - (๔) ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
  - (๕) การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
  - (๖) การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
  - (๗) การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

#### ๔.๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากสาธารณสุข เช่น วัณโรค อหุทัย เป็นต้น
- (๒) เกิดการแพร่กระจายของยาเสพติด
- (๓) ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเท่าที่ควร
- (๔) ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องบาปบาปหน้าที่ และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย
- (๕) ระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ และขาดงบประมาณ
- (๖) ปัญหาเสพติดให้โทษระบาดในหมู่เยาวชน

##### ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ส่งเสริมและให้ความรู้ประชาชนเรื่องบาปบาปหน้าที่ สิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย และมีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น
- (๒) มีการบูรณาการการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างจริงจัง
- (๔) การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- (๕) การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- (๖) การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- (๗) การดูแลและการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- (๘) การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจร



#### ๔.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

##### สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนมีรายได้จากการเกษตรทางเดียว
- (๒) ราคาสินค้าผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- (๓) ไม่มีตลาดกลางรองรับผลผลิตทางการเกษตร

##### ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลทางการเกษตร
- (๒) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน
- (๓) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- (๔) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### ๔.๖ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน

##### สภาพปัญหา

- (๑) แหล่งน้ำตื้นเขิน
- (๒) ไม่มีระบบการจัดการน้ำที่ดี
- (๓) ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและงบประมาณในการบริหารจัดการขยะ
- (๔) ปัญหาขาดงบประมาณในการก่อสร้างสวนสาธารณะเพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน

##### ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอย
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมและการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับปัญหาขยะซึ่งที่มีผลกระทบต่อชุมชนและแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- (๖) การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- (๗) การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- (๘) การสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก

#### ๔.๗ ด้านการเมืองและการบริหาร

##### สภาพปัญหา

- (๑) ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ทำให้การบริหารจัดการไม่สามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเพียงพอ
- (๒) ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังจำกัดด้วยข้อระเบียบกฎหมายและการปฏิบัติหลายขั้นตอน ทำให้การบริการประชาชนขาดความคล่องตัว
- (๓) การดำเนินโครงการต่าง ๆ ขาดการติดตามและประเมินผลโครงการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง





- (๔) การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้ประชาชนทราบ
- (๕) ประชาชนขาดความสนใจและไม่เห็นถึงความสำคัญในการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ขาดการร่วมมือจากทุกฝ่ายในการพัฒนา การแก้ปัญหาหรือการวางแผน กำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นตามโครงการต่าง ๆ ในอนาคต
- (๗) ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- (๘) จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ที่ต้องปฏิบัติ
- (๙) บุคลากรต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
- (๒) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ
- (๓) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานด้านต่าง ๆ
- (๔) สร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับประชาชน
- (๕) ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
- (๖) จัดระบบการบริหารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

**๔.๘ ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น**

สภาพปัญหา

- (๑) เยาวชนคนรุ่นหลังขาดความสนใจ ขาดการสืบทอดและไม่เห็นถึงความสำคัญของศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๒) การที่วัตถุนิยมเข้ามาครอบงำสังคม ทำให้เกิดความวุ่นวายในสังคม โดยเฉพาะวัยรุ่นสร้างค่านิยม/รับค่านิยมที่ผิด ๆ จากสื่อออนไลน์ต่าง ๆ และมีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้น ทำให้เกิดความเสื่อมศีลธรรม

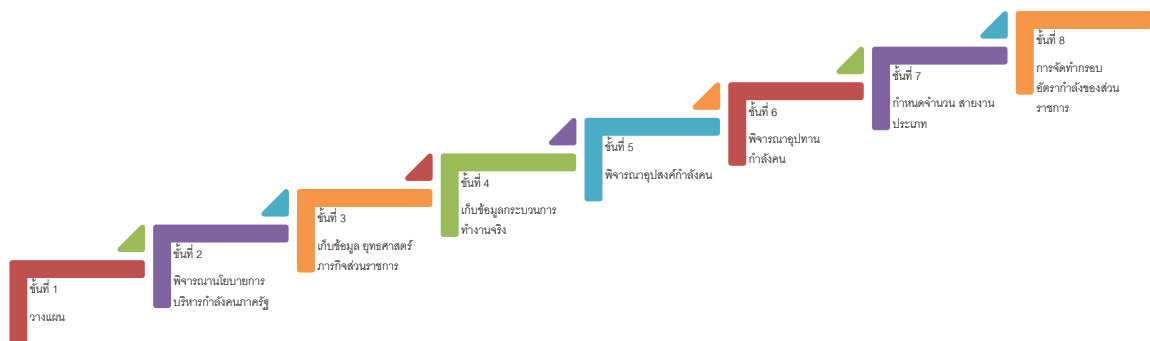
ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมกิจการทางด้านศาสนา

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ยึดหลักวิถีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนสำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยใช้หลักบันได ๘ ขั้น ดังนี้

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ซึ่งประกอบด้วย

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ           |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร          | กรรมการ           |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                       | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณ



ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้อำนาจหน้าที่ศึกษาภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่และคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่หรือต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น และอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. ประเมินการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๗. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

## **บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนา



โครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ดังนี้

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน คูระบายน้ำและท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ พัฒนาสาธารณูปการ ติดตั้งและขยายไฟฟ้าแสงสว่าง ขยายเขตประปาหมู่บ้าน
- ๑.๓ พัฒนาด้านแหล่งน้ำ

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ส่งเสริม ขยายโอกาสในการประกอบอาชีพและกระจายรายได้แก่ประชาชน
- ๒.๒ ส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยว

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๓.๑ พัฒนาบริการด้านสาธารณสุขชุมชน การป้องกันและควบคุมโรคระบาด
- ๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ทุกระดับ ทุกประเภท เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทุกรูปแบบ รวมทั้งทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและพัฒนาด้านกีฬาต่าง ๆ
- ๓.๔ การส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและการช่วยเหลือป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๕ การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน

- ๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ๔.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมและการสร้างจิตสำนึกเป็นการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๕.๑ พัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
- ๕.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และพัฒนาภูมิปัญญา

- ๖.๑ ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๘ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งไฟฟ้า เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นายช่างสำรวจ - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถตักหน้าขุดหลัง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ส่งเสริมทางด้านการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - คนงาน (กองสวัสดิการสังคม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	ส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข ด้านการศึกษา การศึกษาทุกระดับและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษาฯ - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน





ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- เจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- ครู/ผ.ช.ครู/ผู้ดูแลเด็ก</li> <li>- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)</li> <li>- คนงาน (กองการศึกษาฯ)</li> <li>- คนงาน (กองสวัสดิการสังคม)</li> </ul>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>ด้านการส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน</p>	<p>อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น การรักษาความสะอาดที่อยู่อาศัยของประชาชนในหมู่บ้าน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองสาธารณสุขฯ</li> <li>- ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- นักวิชาการเกษตร</li> <li>- เจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- คนงานประจำรถขยะ</li> </ul>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี</p>	<p>การพัฒนาความสามารถในการบริการประชาชน พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัยยิ่งขึ้น เพื่อบริหารจัดการให้พร้อมบริการแก่ประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- นิติกร</li> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>- นักวิชาการเงิน</li> <li>- นักวิชาการพัสดุ</li> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ (สป.)</li> <li>- ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> <li>- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (สป.)</li> </ul>



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และพัฒนาภูมิปัญญา ท้องถิ่น	การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้ สูญหาย และส่งเสริมทางการศาสนา	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักวิชาการศึกษา - ครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

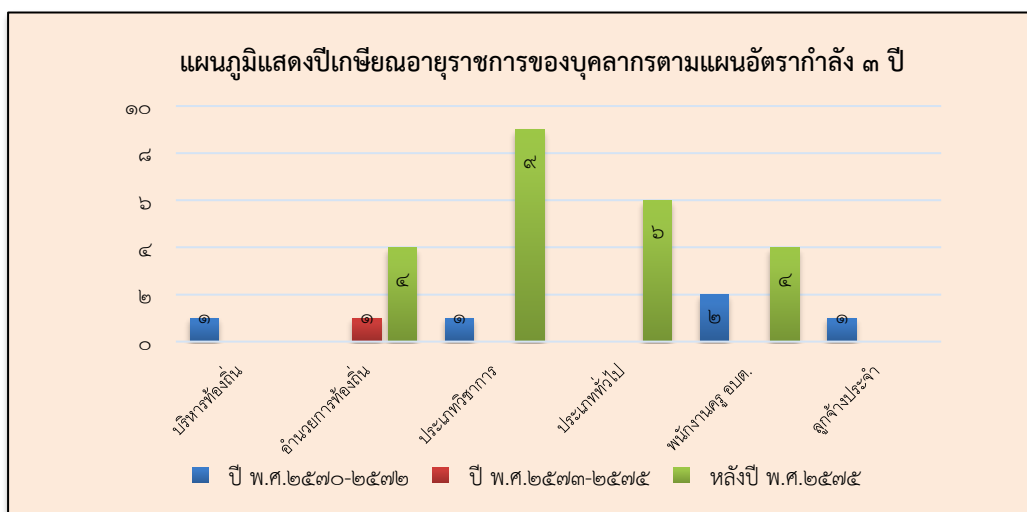
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

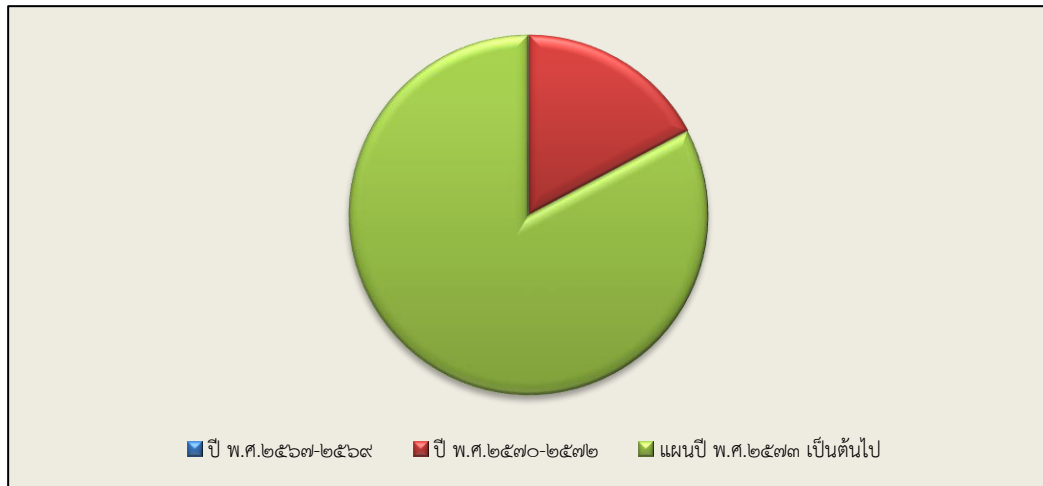
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีภารกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณากำหนดตำแหน่งและปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่วางเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

#### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

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



แผนภูมิแสดงการเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่มีบุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาววางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนที่เกษียณไว้ ดังนี้

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

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสตูล) ภายหลังจากตำแหน่งว่างใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

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

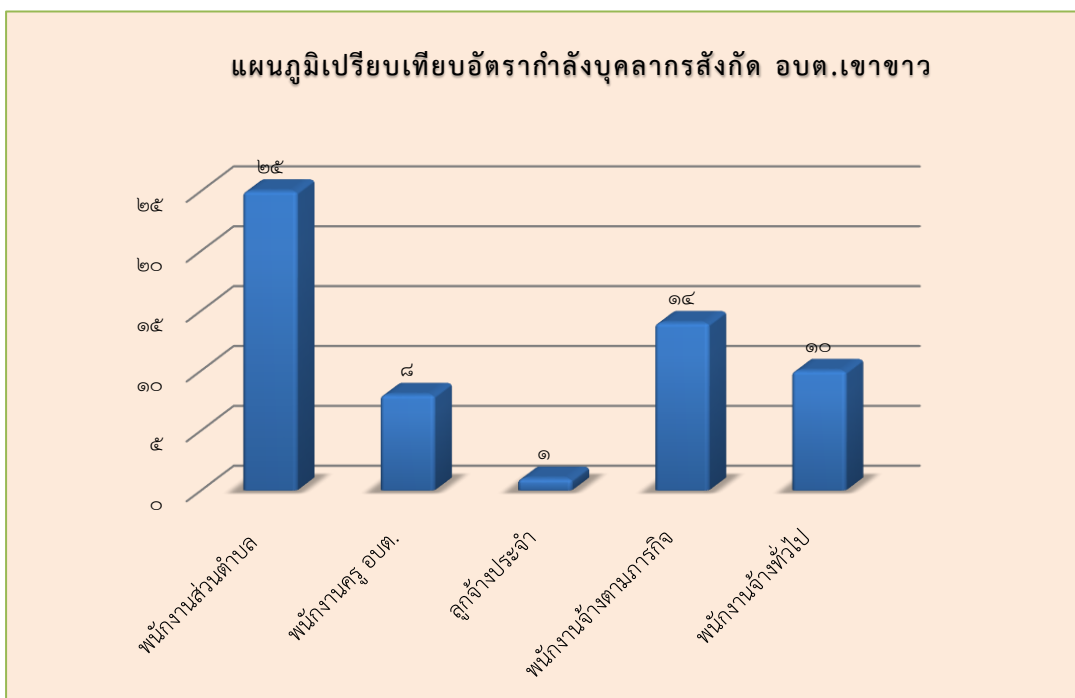
**บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้



- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
    - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
    - กลุ่มงานสนับสนุน
    - กลุ่มงานช่าง
  - **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ดังนี้
    - พนักงานจ้างทั่วไป
    - พนักงานจ้างตามภารกิจ
    - พนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ





### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยภารกิจต่าง ๆ ถูกกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งสามารถกำหนดภารกิจที่ต้องดำเนินการออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศตริ์ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน รวมทั้งสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองสวัสดิการสังคม</p>





ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัด</b> ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ <b>สำนักปลัด กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร</b></p>
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองส่งเสริมการเกษตร</b></p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p>



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๓. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</p> <p>๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๗. การบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด</p> <p>๔. สำนักปลัด</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. ทุกส่วนราชการ</p>



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ได้แก่

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

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็นงานด้านบริหารทั่วไป งานด้านการพัฒนาจัดเก็บรายได้ งานด้านโยธา งานควบคุมการก่อสร้าง งานเกี่ยวกับแผนที่ภาษี ด้านสาธารณสุข งานสวัสดิการสังคม งานบริหารจัดการด้านการศึกษา ซึ่งในแต่ละส่วนราชการจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ จึงจำเป็นต้องมีความรัดกุมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเพื่อมิให้เกินอัตราร้อยละสี่สิบตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น จึงไม่ได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่งใด

### ๗.๑ การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม โดยนำการวิเคราะห์ SWOT Analysis มาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์



## ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

### ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ระดับตัวบุคคล)

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ ออบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๓๕-๔๘ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในพื้นที่สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๗. มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๑. ขาดการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง ๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. มีภาระหนี้สิน
โอกาส (Opportunities-O)	อุปสรรค (Threats-T)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ ส.อบต. ในการทำงาน ในฐานะตัวแทน	๑. มีเงินเดือน/ค่าจ้าง รายได้ไม่เพียงพอ กับรายจ่าย มีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. บุคลากรมีความรักถิ่นฐานบ้านเกิด ไม่ต้องการโอนย้าย</p> <p>๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. อาคารสำนักงานอยู่ในเขตชุมชน</p> <p>๖. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอและจังหวัดใกล้เคียงที่สะดวกสบายทำให้บุคลากรสามารถทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๗. ชุมชนมีความสมานฉันท์สามัคคี</p> <p>๘. ผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์และหลากหลาย</p> <p>๙. มีการรวมกลุ่มกันอย่างยั่งยืน</p> <p>๑๐. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรองรับการศึกษาก่อนวัยเรียน</p> <p>๑๑. มีความเข้มแข็งด้านวัฒนธรรม</p> <p>๑๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. อาคารสำนักงานมีความคับแคบไม่เพียงพอต่อการรองรับประชาชนผู้มารับบริการ</p> <p>๒. ระบบสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง</p> <p>๓. สถานที่ท่องเที่ยวตามธรรมชาติมีจำกัด</p> <p>๔. ไม่มีตลาดกลางทางการเกษตรรองรับผลผลิต</p>
โอกาส (Opportunities-O)	อุปสรรค (Threats-T)
<p>๑. ทุกภาคส่วนให้การสนับสนุนและความร่วมมือในการดำเนินงาน ของ อบต. เป็นอย่างดี</p> <p>๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. ทำให้รู้ถึงสภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> <p>๔. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๕. มีการประสานงานที่ดีระหว่าง อบต. กับชุมชนและผู้นำชุมชน</p> <p>๗. มีลำคลองธรรมชาติไหลผ่านทำให้มีน้ำใช้ในการเกษตร</p> <p>๘. อยู่ในอำเภอที่มีศักยภาพในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจสูง</p>	<p>๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชนไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบล</p> <p>๒. ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำและไม่แน่นอน</p> <p>๓. ไม่มี โครงการลงทุนขนาดใหญ่</p> <p>๔. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องตามกฎหมายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. พื้นที่ลุ่มมีปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝนเกือบทุกปี</p> <p>๖. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์เครือญาติในชุมชน</p> <p>๗. ระเบียบ กฎหมายบางฉบับไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>





### ๗.๒ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

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

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัดเป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๖ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานกิจการสภา อบต. ซึ่งปัจจุบันกรอบอัตรากำลังประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. ส.ตูล เรื่อ งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ซึ่งปัจจุบันกรอบอัตรากำลังประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. สตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนตำแหน่งอื่นยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๔ งาน ได้แก่ งานก่อสร้าง งานออกแบบ และควบคุมอาคาร และงานประสานสาธารณูปโภค มีกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. สตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่น</p>



<p>โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน</p>	<p>ปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต</p>
<p>ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ใน การบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่ แต่ละคนมี</p>	<p>ประเภททั่วไป รวมถึงตำแหน่งที่ ว่าง และพนักงาน จ้าง มีเพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>เกี่ยวกับการ บริหารบุคคลใน องค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ตำแหน่ง ที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบล เขาขาวใช้วิธีการ รับโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้ บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต และยัง ไม่มีความจำเป็นที่ จะ ก า หนด ตำแหน่งอื่นเพิ่ม ในช่วงนี้</p>
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งาน ป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพ ในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน คุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งาน พยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งาน บริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งาน แพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพ และอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันต สาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบ จัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริม</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๔ งาน ได้แก่ งาน อนามัย และ สิ่งแวดล้อม งาน ส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข งาน รักษาความสะอาด และงาน ป้องกัน และควบคุมโรค มี กรอบอัตรากำลัง ที่ว่างสายงาน</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้ เป็นไปตาม ประกาศ ก.อบต. สตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและ การปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน เกี่ยวกับการ บริหารบุคคลใน องค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ผู้บริหาร อัตรากำลังประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ เนื่องจากข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล</p>	<p>๒๕๖๓ ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้วิธีการรับโอน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และจะร้องขอให้ ก.อบต. เน้นการสรรหา และขอใช้บัญชีในอนาคต ส่วนในตำแหน่งอื่นยังไม่มีควมจำเป็นที่จะกำหนดเพิ่มในช่วงนี้</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๒ งาน ได้แก่ งานบริหารงาน การศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม กรอบอัตรากำลัง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตำแหน่งที่ว่างสายงานการสอน จะดำเนินการสรรหาก็คต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วเท่านั้น และยังไม่มีความจำเป็นที่จะ</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>กำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนด้านภารกิจเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงได้กำหนดงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้นในโครงสร้างใหม่</p>
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๓ งาน ได้แก่ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ และงานส่งเสริมกรอบอัตรากำลัง ประเภทวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. สตุล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนตำแหน่งอื่นยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดเพิ่มในช่วงนี้</p>





โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้
<p><b>กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาน้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การ</p>	กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๒ งาน ได้แก่ งานส่งเสริมการเกษตร และงานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ กรอบอัตรากำลังสายงานผู้บริหาร และประเภทวิชาการ มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. สตุล เรืองหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.





โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>แปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์ เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบ ขนส่ง การค้า การจำหน่าย เนื้อสัตว์ป่าสงวน งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการส่งเสริมการเกษตร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมอาชีพ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>๒ ๕ ๖ ๓ ส่วน ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาขาว ใช้วิธีการรับโอน เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และ หากยังว่างอยู่ จะ ร้องขอให้ ก.อบต. เนินการสรรหา และขอใช้บัญชีใน อนาคต ส่วนใน ตำแหน่งอื่นยังไม่ มีความจำเป็นที่ จะ ก า หนด ตำแหน่งเพิ่ม ในช่วงนี้</p>



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสายงานบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ตามโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา อบต.	<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา อบต.	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณสุขปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณสุขปโภค	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานบริการสาธารณสุข ๔.๔ งานบริการสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค	
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
<b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b> ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	<b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b> ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	
<b>๘. กองส่งเสริมการเกษตร</b> ๘.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๒ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	<b>๘. กองส่งเสริมการเกษตร</b> ๘.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๘.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๓ งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ได้ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะให้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ให้ ก.อบต. สรรหา)
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาขาว</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม  (จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม  (จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๒  (ว่าง ๒ อัตรา จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-		ว่างเดิม (ให้ ก.อบต. สรรหา)
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	





## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาอายุ (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี



**ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) <b>สำนักปลัด (๐๑)</b>	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	(๔๔,๙๓๐)
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	(๒๙,๘๑๐)
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	ปง./ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒,๙๒๐)
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๖๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๐๘๐	๒๘๕,๑๒๐	๒๙๖,๖๔๐	(๒๑,๙๖๐)
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๓๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๓,๐๐๐	๒๕๒,๗๒๐	๒๖๒,๙๒๐	(๑๙,๔๗๐)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	-	๑	๑	๑๖๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	(๑๓,๕๖๐)
๑๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	<b>กองคลัง (๐๔)</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๕๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	(๒๒,๑๗๐)
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๗,๓๖๐	(๑๔,๓๑๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	<b>ลูกจ้างประจำ</b> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๕,๗๒๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๘๐)
๑๘	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	๒๒๑,๘๘๐	(๑๖,๔๒๐)
๑๙	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	<b>กองช่าง (๐๕)</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๒๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๒๒	นายช่างสำรวจ	อาวุโส	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๒๔	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๐๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๐๘๐	๒๒๕,๘๔๐	๒๓๔,๙๖๐	(๑๗,๓๙๐)
๒๕	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๘๔๐	๑๗๘,๘๐๐	๑๘๖,๐๐๐	(๑๓,๗๖๐)
๒๖	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	(นักบริหารงานสาธารณสุขและ.....)	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ขก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๒๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๑	๑	๑๖๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๔,๒๘๐	(๑๔,๐๗๐)
๓๐	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานประจำรถยนต์	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓๑	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b> ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)		
๓๒	นักวิชาการศึกษา <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	(๑๓,๘๓๐)		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาขาว</b>	-	๑	๑	๑๖๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	(๑๓,๕๖๐)		
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหากระทำได้ที่ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว								
๓๖	ครู	-	๖	๖	-	-	๖	๖	๖	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น								
๓๗	ครูผู้ช่วย	-	๒	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	การสรรหากระทำได้ที่ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว								
๓๘	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๖	๖	๑๓๐,๔๔๐	-	๖	๖	๖	-	-	-	๒๓,๕๒๐	๒๔,๖๐๐	๒๕,๓๒๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๗๘,๕๖๐	๒๐๓,๘๘๐	อบต.จ่าย ส่วนที่เกิน ๙,๔๐๐		
๓๙	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๔๐	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)		
๔๑	นักพัฒนาชุมชน <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๓๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)		
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๔๔	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๕	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๕,๘๖๐	(๒๖,๙๒๐)
(๕)	รวม		๕๙	๕๑	๑๑,๙๕๗,๓๔๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๑	-	-	๓๙๖,๙๖๐	๔๐๗,๙๘๐	๔๒๑,๘๐๐	๑๒,๘๕๘,๓๐๐	๑๓,๒๖๖,๑๘๐	๑๓,๖๘๗,๙๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๙๒๘,๗๔๕	๑,๙๘๙,๙๒๗	๒,๐๕๓,๑๙๗	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๗๘๗,๐๔๕	๑๕,๒๕๖,๑๐๗	๑๕,๗๔๑,๑๗๗	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๖๖	๓๑.๑๑	๓๐.๕๗	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๔,๔๘๐,๑๓๓ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๖,๗๐๔,๑๔๐ บาท = (๔๔,๔๘๐,๑๓๓ x ๕%) + ๔๔,๔๘๐,๑๓๓ = ๔๖,๗๐๔,๑๔๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๔๖,๗๐๔,๑๔๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๙,๐๓๙,๓๔๗ บาท = (๔๖,๗๐๔,๑๔๐ x ๕%) + ๔๖,๗๐๔,๑๔๐ = ๔๙,๐๓๙,๓๔๗
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๙,๐๓๙,๓๔๗ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๑,๔๙๑,๓๑๔ บาท = (๔๙,๐๓๙,๓๔๗ x ๕%) + ๔๙,๐๓๙,๓๔๗ = ๕๑,๔๙๑,๓๑๔



**รายรับ-ค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น**  
**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล**

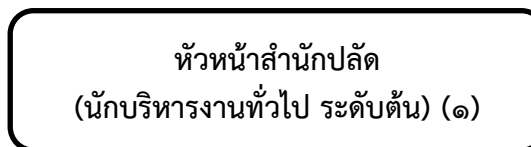
ปีงบประมาณ	รายจ่าย			รายรับไม่รวมเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนทั่วไป	รายรับรวมเงินอุดหนุนทั่วไป	เกณฑ์กำหนด ๔๐%	วงเงินที่ใช้ (เปอร์เซ็นต์)	หมายเหตุ
	เงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน	ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวมรายจ่าย						
๒๕๖๗	๑๒,๘๕๘,๓๐๐	๑,๙๒๘,๗๔๕	๑๔,๗๘๗,๐๔๕	๑๙,๔๑๘,๔๒๐	๒๗,๒๘๕,๗๒๐	๔๖,๗๐๔,๑๔๐	๑๘,๖๘๑,๖๕๖	๓๑.๖๖	
๒๕๖๘	๑๓,๒๖๖,๑๘๐	๑,๙๘๙,๙๒๗	๑๕,๒๕๖,๑๐๗	๒๐,๓๘๙,๓๔๑	๒๘,๖๕๐,๐๐๖	๔๙,๐๓๙,๓๔๗	๑๙,๖๑๕,๗๓๙	๓๑.๑๑	
๒๕๖๙	๑๓,๖๘๗,๙๘๐	๒,๐๕๓,๑๙๗	๑๕,๗๔๑,๑๗๗	๒๑,๔๐๘,๘๐๘	๓๐,๐๘๒,๕๐๖	๕๑,๔๙๑,๓๑๔	๒๐,๕๙๖,๕๒๖	๓๐.๕๗	







### โครงสร้างสำนักปลัด



งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานนโยบายและแผนงาน	งานนิติการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานกิจการสภา อบต.
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)  <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> - คนงาน (๑)	- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)  <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	- นิติกร ชก. (๑)	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (๑)  <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - คนงาน (๑)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	-	๓	๓



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง

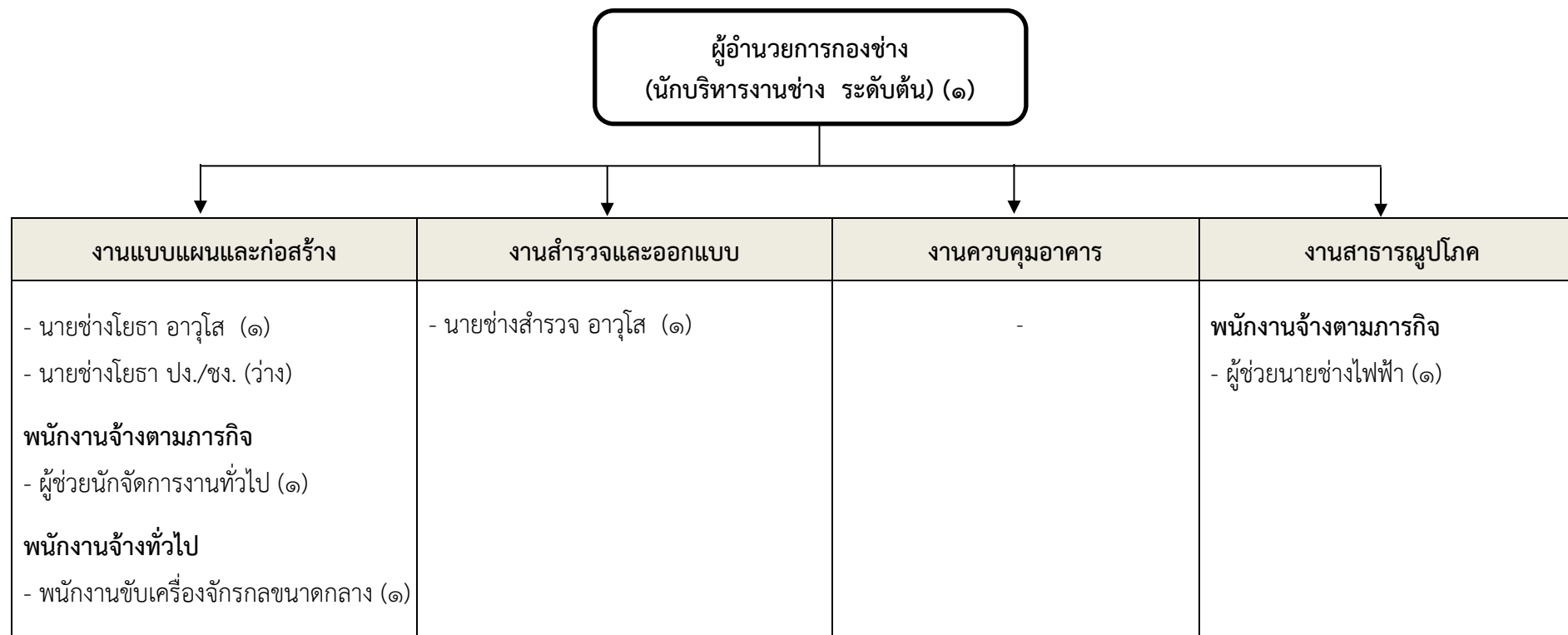
ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)  <b>ลูกจ้างประจำ</b> - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)  <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> - พนักงานขับรถยนต์ (๑)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑)	- นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑) - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
ระดับ																
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	๑	๑	๑	๑



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง

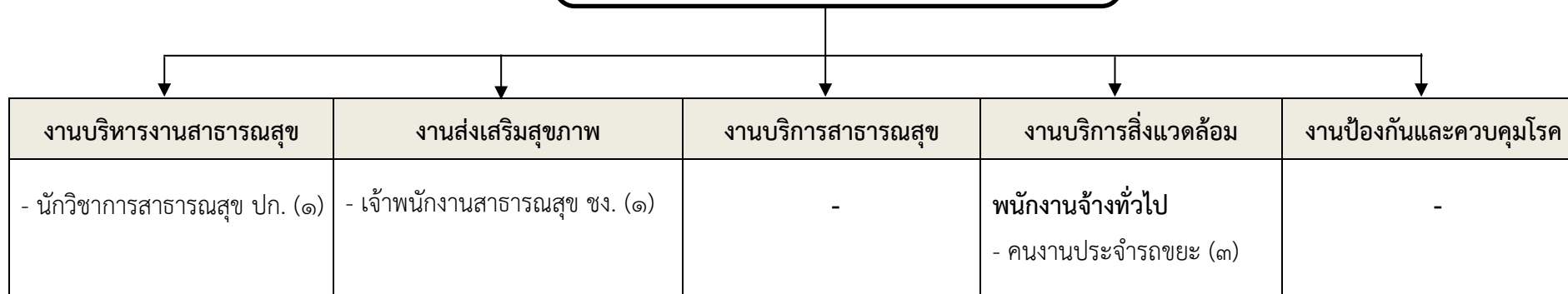


ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
ระดับ											อาวุโส	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๑



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

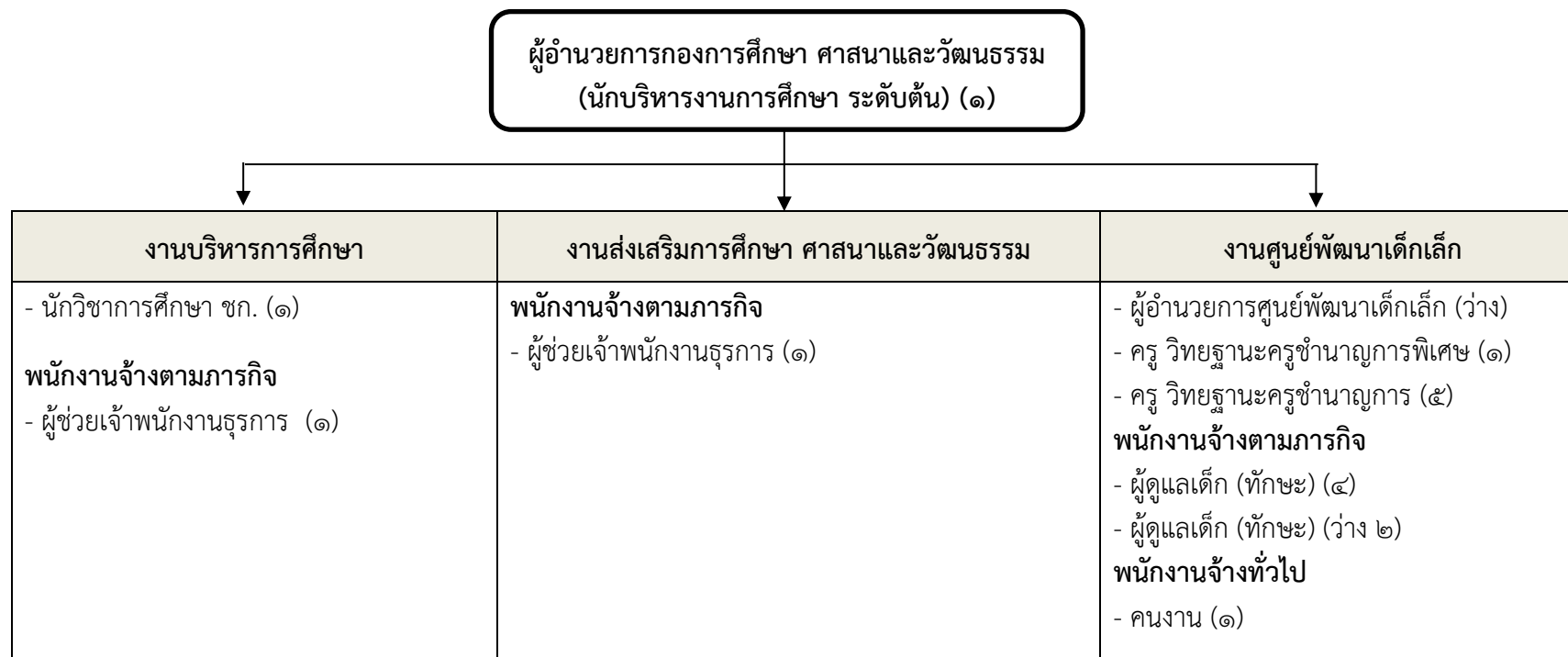
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๓



โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

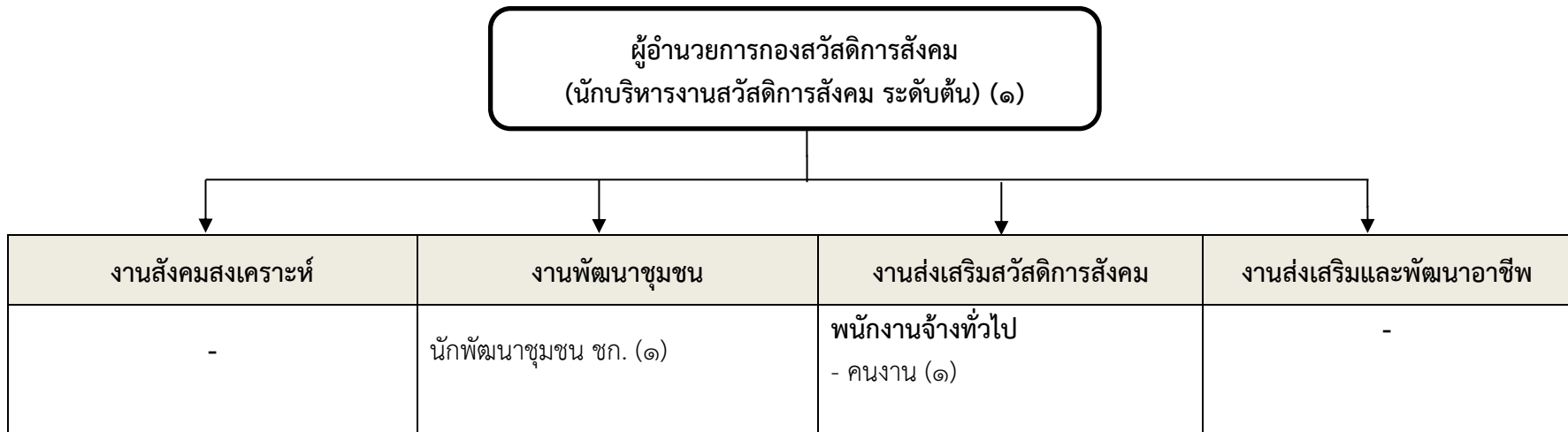


ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
ระดับ																
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๖	๑

ประเภท	ผู้อำนวยการ ศพด.		ครู			ครูผู้ช่วย
	ชพ.	ชก.	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูชำนาญการ	ไม่มีวิทยฐานะ	
จำนวน	-	-	๑	๕	-	-



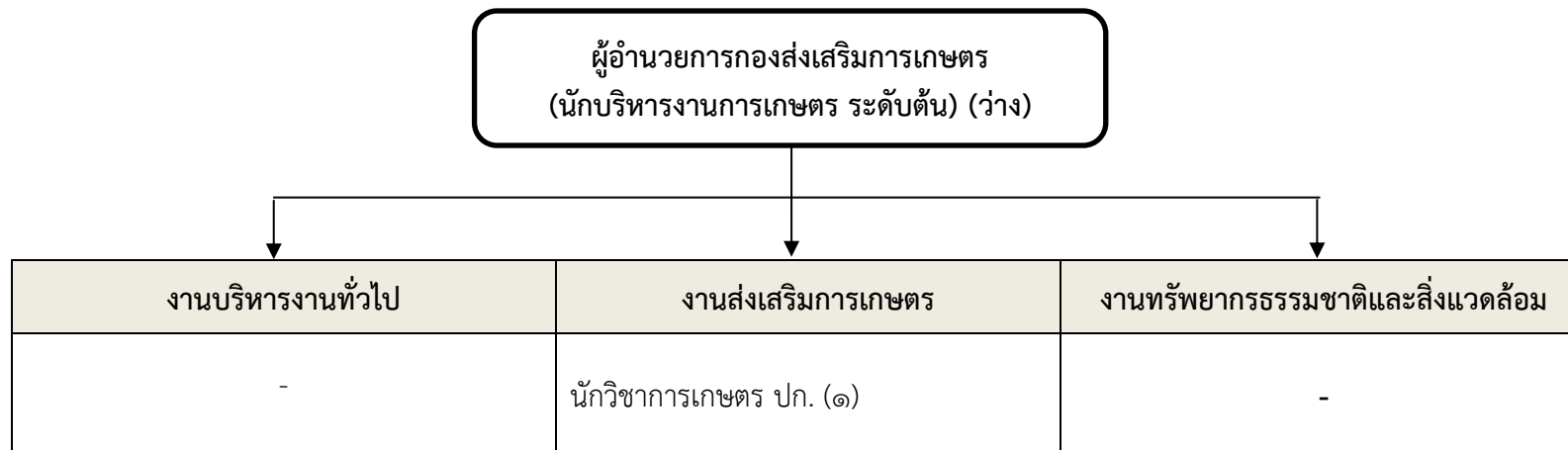
### โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองส่งเสริมการเกษตร

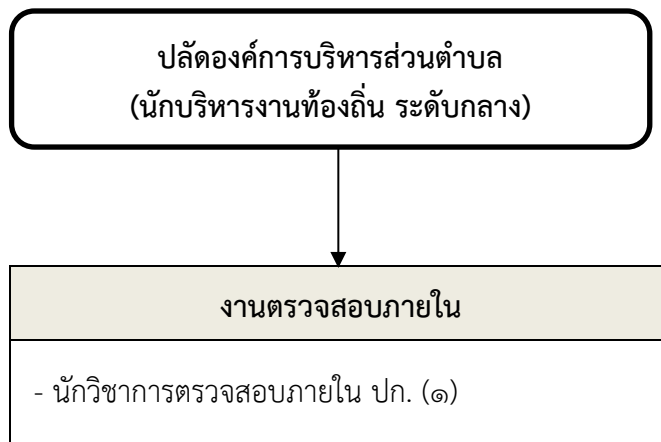


ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
ระดับ																
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-





### โครงสร้างกรอบอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-



**๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายชาญชัย ชูนวน	น.บ.	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๐๗,๑๖๐
<b>สำนักปลัด</b>												
๒	นางสาวฉันทนา ตุกังจัน	ศศ.บ	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๓	นางคณิงนุช เกตุมุหิยะ	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๔	นายราเหม หลีนุ้ม	น.บ.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ X ๑๒)	๕๓๑,๗๒๐
๕	นางสาวสุกัญญา จิตหลัง	บช.บ	๕๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔,๔๔๐ (๓๗๐ X ๑๒)	๓๖๒,๑๖๐
๖	นายนิกร กุลหลัง	วท.บ.	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๗	นายสิทธิพงศ์ ชำนาญเพาะ	ศศ.บ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๖๓,๕๒๐ (๒๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๓,๕๒๐
๘	นางสาวบุญยวีร์ สากลหมั่น	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๓,๖๔๐ (๑๙,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๓,๖๔๐
๙	นายสุนทร ชำนาญคราด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๗๒๐ (๑๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๒,๗๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๑๐	นายเดช ชำนาญเพาะ	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายสุวิวัฒน์ อับดุลละ	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายดลหมาดนับ ยาบา	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>กองคลัง</b>												
๑๓	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๑๔	นางสาวปาริยา บุญรอด	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๕	นายวีระศักดิ์ แก้วหนูนวล	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๑๖	นางสาวสวลีธิษะ รอกเกต	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๑๗	นางสาววารินทร์ แดหวัน	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๑๘	นางจรุงกลิน ปาละสัน	ปวช.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๙	นางสาวอุรีฟ้า แสงหยิ่ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๗,๐๔๐ (๑๖,๔๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๗,๐๔๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๐	นายวีระพล ชำนาญเพาะ	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองช่าง</b>												
๓๑	นายพิเชต ประกอบการ	วศ.บ.	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๒๒	นายทิวา พูลภักดิ์	วท.บ.	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	-	๕,๗๖๐ (๔๘๐ X ๑๒)	๓๕๕,๐๘๐
๒๓	นายสุวิทย์ แก้วจุลพันธ์	ทล.บ.	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	อาวุโส	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	อาวุโส	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๒๔	-	-	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๕	นางสาวจรรยา อองคารา	น.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๐๘,๖๘๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๘,๖๘๐
๒๖	นายอิสมาแอล จิวจบ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๗	นายวรวุฒิ คงทอง	ม.ปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
๒๘	-	.	๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๒๙	นางสาวมุกิรา สอเหลบ	ส.บ.	๕๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๓๐	นางสาวอาไลลา หมื่นพราน	ส.บ.	๕๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๕๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑๖๘๘๔๐ (๑๔,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๘๔๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๑	นายวีรยุทธ ยูบุญ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายสุชาติ สมจริง	ม.ต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายยอดยศ น้ากลิ่น	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๓๔	นางสาวอารีเยะ ภูณดิน	ศษ.ม.	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๙๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๓๕	นางสาวสุวณิ สาทัง	ศษ.ม.	๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๓๖	นางสาวสิริภัทร ไสยดี	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๙๖๐ (๑๓,๘๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๙๖๐
๓๗	นายอุดมศักดิ์ สำเร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๗๒๐ (๑๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๒,๗๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๘	นางสาวจามรี สาแลหมั่น	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว</b>												
๓๙	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(กำหนดเพิ่ม) จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง สก.			
๔๐	นางฟ้าติ่มะ สลิมีน	ค.บ.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๓	ครู	-	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๓	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๑	นางวันเพ็ญ หมัดนุ	ค.บ.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔	ครู	-	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔	ครู	-				
๔๒	นางพรพนา ดินเตบ	ศศ.บ.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	ครู	-	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	ครู	-				
๔๓	นางเสาวลักษณ์ สายันท์	ศษ.ม.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	-	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	-				
๔๔	นางนุรวาฮิติยะย์ ปากบารา	ศศ.บ.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๗	ครู	-	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๗	ครู	-				
๔๕	นางสาวรอชีต้า เตะปุย	ศศ.บ.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘	ครู	-	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘	ครู	-				
๔๖	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ช่วย	-	(ว่างเดิม) จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง สก.			
๔๗	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ช่วย	-				
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔๘	นางสาวรอมีละ ไสยดี	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๖๑,๔๔๐ (๑๔,๕๒๐-๙,๔๐๐) X ๑๒	-	-	๖๑,๔๔๐ อบต.จ่ายส่วนเกิน
๔๙	นางวาสนา หลังปู่เต๊ะ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๖๐,๓๖๐ (๑๔,๕๓๐-๙,๔๐๐) X ๑๒	-	-	๖๐,๓๖๐ อบต.จ่ายส่วนเกิน
๕๐	นางสาวธัญญา ยาบา	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๘,๖๔๐ ๑๐,๑๒๐-๙,๔๐๐) X ๑๒	-	-	๘,๖๔๐ อบต.จ่ายส่วนเกิน
๕๑	นางสาวกันยา สวยดี	ศศ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๕๒	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ว่างเดิม) จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง สก.			
๕๓	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				



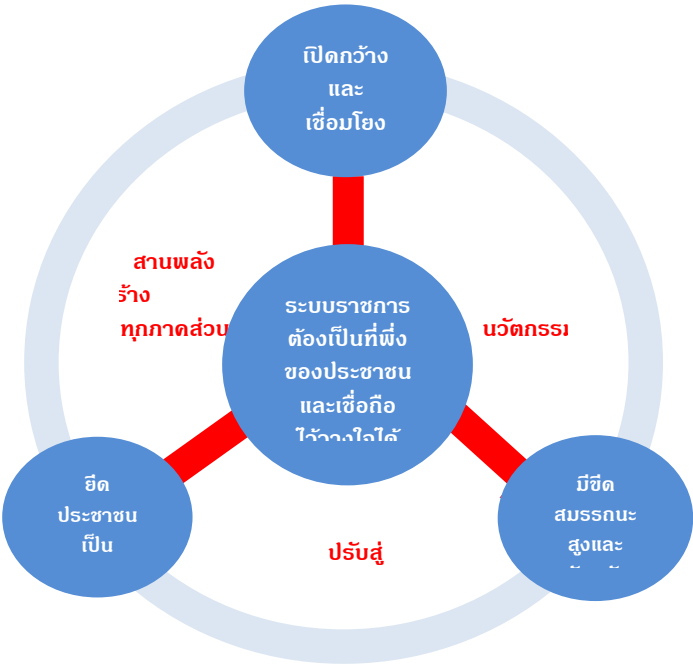
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>												
๕๔	นายอนิรุทธิ์ ราเหม	วท.บ.	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๕๕	นายดาร์ต สำเร	บธ.บ.	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๕๖	นายยูโสภ กรมเมือง	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>												
๕๗	นางสาววรัญญา ราเหม	บธ.บ.	๕๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>												
๕๘	-	.	๕๘-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๕๘-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๕๙	นางสาวสุภาพร มั่งพร้าว	วท.บ.	๕๘-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๕๘-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ







### ๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government)

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้ กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐ ไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบ ความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสาย การบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

### ๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและ

มองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัล สมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมี การเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถ เรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้ หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

### ๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government)

ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและ ประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการ ปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประกอบด้วย

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

#### หลักสูตรการพัฒนา

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข



## เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและเป็นเจ้าหน้าที่ชำนาญการ (Knowledge worker)

๑. มีความรู้อย่างแท้จริงในเรื่องที่ทำ รู้หลักวิชา รู้เหตุรู้ผล ที่ไปที่มาของเรื่องที่ทำอย่างรอบด้าน และสามารถคาดคะเนเพื่อหาทางแก้ไขได้กรณีที่มีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น
๒. มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถนี้จะเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ ไหวพริบปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะตัว
๓. มีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ สื่อสารทำความเข้าใจได้ดี มีการสนทนาที่สร้างสรรค์ รู้จักถนอมถนอดกลั่น เพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง
๔. มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้ทำงานได้เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง
๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษากลางในการสื่อสาร และเป็นสื่อเข้าสู่แหล่งความรู้ที่สำคัญของโลกปัจจุบัน
๖. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และเพื่อรองรับนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐ หรือ ระบบราชการ ๔.๐

## วิธีการพัฒนา

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการฝึกอบรม ฟังบรรยาย ประชุม สัมมนา และการศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะและนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบล
๓. ส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. พัฒนาบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ภายในสำนัก/กองเดียวกัน
๕. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยวิธีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและถ่ายทอดการทำงานให้เป็นมาตรฐานใกล้เคียงกันพร้อมกับการปรับปรุงกระบวนการ

## การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนดภายใน ๗ วันนับแต่วันกลับจากอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. ประเมินโดยแบบสอบถามหลังจากการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง โดยนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร ปรับปรุงการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ที่	แผนพัฒนาบุคลากร	ปี ๒๕๖๗ (ครั้ง)	ปี ๒๕๖๘ (ครั้ง)	ปี ๒๕๖๙ (ครั้ง)	หมายเหตุ
	<b>แผนพัฒนาผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล</b>				
๑.	ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ศึกษา/อบรม หลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	๒	๒	๒	ตามหลักสูตรสำนักงาน
๒.	ศึกษา/อบรมหลักสูตร คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร	๒	๒	๒	ก.อบต./กรม สส./สพบ./ ก.อบต.จังหวัด/สส.จังหวัด/ หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน
๓.	ศึกษา/ อบรมร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น	๒	๒	๒	
๔.	ศึกษา/อบรม หลักสูตรการบริหารงานยุคใหม่	๑	๑	๑	
๕.	ทัศนศึกษา/ดูงานภายในประเทศ	๑	๑	๑	
๖.	ทัศนศึกษา/ดูงานต่างประเทศด้านการปกครอง ท้องถิ่น	๑	๑	๑	ตามหลักสูตรสำนักงาน ก.อบต.กรม สส./สพบ./ ก.อบต.จังหวัด
	<b>แผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน</b>				
๗.	ประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี เพื่อพัฒนาในด้านต่าง ๆ	๓	๓	๓	ตามหลักสูตร กรม สส./ สพบ./ก.อบต.จังหวัด/สส. จังหวัด/หน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน
๘.	ศึกษา/อบรม หลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงาน	๓	๓	๓	
๙.	ศึกษา/อบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	
๑๐.	ทัศนศึกษา/ดูงานภายในประเทศ	๑	๑	๑	
๑๑.	ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้าง	๒	๒	๒	
๑๒.	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๑	๑	๑	
๑๓.	ศึกษา/อบรมด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๒	๒	๒	
๑๔.	ศึกษา/อบรมต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น	๒	๒	๒	
๑๕.	ปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุใหม่	๑	๑	๑	

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง กำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ดังนั้น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร และป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



## แนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เรื่อง กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อให้พนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว พึงยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม โดยปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อควรแก่ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของประชาชน ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม ตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรม ดังนี้

๑. จงรักภักดีต่อประเทศชาติมีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๒. มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

๓. นำหลักธรรมตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือมาประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอดและทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญ

ยั่งยืน

๕. แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูนและรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๖. สนับสนุนและมีส่วนร่วมต่อกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ

๗. แสดงออกถึงความเชื่อมั่นและสนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสตรวจสอบได้

๙. รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ

๑๐. มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิเสรีภาพของบุคคล

๑๒. รับผิดชอบในผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบและรับผิดชอบในผลของการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม

๑๔. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๕. กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๑๖. ยืนหยัดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ

๑๗. เปิดเผยมการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย





๑๘. ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมโดยไม่ชักช้า
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล
๒๐. มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
๒๑. สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน
๒๒. มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๒๓. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง
๒๔. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งปฏิบัติงานให้ทันต่อเวลาและสถานการณ์
๒๕. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ
๒๖. มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดีโดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างเหมาะสม และเชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม
๒๗. รับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งจะตอบชี้แจงและ อธิบายเหตุผลให้แก่ประชาชน ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๒๘. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม
๒๙. ปฏิบัติหน้าที่โดยละเว้นจากการใช้อคติ ได้แก่ ความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลงมาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ
๓๐. วางตัวเป็นกลางทางการเมือง
๓๑. ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่
๓๒. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัย และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม
๓๓. ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด
๓๔. เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติตามความเหมาะสม





## อ้างอิง

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

# ภาคผนวก



**แบบสำรวจอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล**

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท				
			พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู อบรม.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามทั่วไป
๑	นายชาญชัย ชูนวน	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	✓				
๒	นางสาวฉันทนา ตุกังงัน	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	✓				
๓	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	✓				
๔	นายพิเชต ประกอบการ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	✓				
๕	นางสาวฮารียะ กุนดิน	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	✓				
๖	นายอนิรุทธิ์ ราเหม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	✓				
๗	นางคนึงนุช เกตุมุหัยะ	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	✓				
๘	นายราเหม หลีนุ่ม	นิติกร ชก.	✓				
๙	นางสาวสุกัญญา จิตหลัง	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	✓				
๑๐	นายนิกร กุลหลัง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง.	✓				
๑๑	นางสาวปาริยา บุญรอด	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	✓				
๑๒	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวน	นักวิชาการพัสดุ ชก.	✓				
๑๓	นางสาวสอสีฮะ รอกเกต	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	✓				
๑๔	นางสาววารินทร์ แดหวัน	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	✓				
๑๕	นายทิวา พูลภักดี	นายช่างโยธาอาวุโส	✓				
๑๖	นายสุวิก แก้วจุลพันธ์	นายช่างสำรวจอาวุโส	✓				
๑๗	นางสาวมูศิรา สอเหลบ	นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	✓				
๑๘	นางสาวอไลหลา หมินพราน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง.	✓				
๑๙	นายดาร์ต สำเร	นักพัฒนาชุมชน ชก.	✓				
๒๐	นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว	นักวิชาการเกษตร ปก.	✓				
๒๑	นางสาวสุวณี สาหลัง	นักวิชาการศึกษา ชก.	✓				
๒๒	นางสาววัณรดา ราเหม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	✓				



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท				
			พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามทั่วไป
๒๓	นางfaatีมีะ สลีมีน	ครูชำนาญการ		✓			
๒๔	นางวันเพ็ญ หมีดินุ	ครูชำนาญการ		✓			
๒๕	นางเสาวลักษณ์ สายัณห์	ครูชำนาญการ		✓			
๒๖	นางพรพนา ดินเตบ	ครูชำนาญการ		✓			
๒๗	นางนุรวาฮีติยะห์ ปากบารา	ครูชำนาญการ		✓			
๒๘	นางสาวรอชีต้า เตะปยุ	ครูชำนาญการ		✓			
๒๙	นางจรุงกลิน ปาละสัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)			✓		
๓๐	นางสาวปุนยวีร์ સાແລ່ຫມັນ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล				✓	
๓๑	นายสิทธิพงศ์ ชำนาญเพาะ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ				✓	
๓๒	นางสาวอรุฬา แสงหยัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				✓	
๓๓	นางสาวจรรยา อองศารา	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป				✓	
๓๔	นายอิสมาแอล จิวจวบ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า				✓	
๓๕	นายสาวสิริภัทร โสยดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				✓	
๓๖	นายอุดมศักดิ์ สำเร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				✓	
๓๗	นายสุนทร ชำนาญคราด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				✓	
๓๘	นางสาวรอมีละ โสยดี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				✓	
๓๙	นางสาววาสนา หลิ่งปุเต๊ะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				✓	
๔๐	นางสาวฐาปนี ยาบา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				✓	
๔๑	นางสาวกัญญา สวยดี	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				✓	
๔๒	นายเดช ชำนาญเพาะ	พนักงานขับรถ (บรรทุกน้ำ)					✓
๔๓	นายวีระพล ชำนาญเพาะ	พนักงานขับรถยนต์					✓
๔๔	นายวรวิฑู คงทอง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง					✓
๔๕	นายคนหมาดนบ ยาบา	คณงาน					✓
๔๖	นายสุวัฒน์ อับดุลละ	คณงาน					✓
๔๗	นายยูโสภ กรมเมือง	คณงาน					✓
๔๘	นางสาวจามรี સાແລ່ຫມັນ	คณงาน					✓
๔๙	นายวีรยุทธ ยูนุ้ย	คณงานประจำรถขยะ					✓
๕๐	นายสุชาติ สมจริง	คณงานประจำรถขยะ					✓
๕๑	นายยอดยศ น้ำกลั่น	คณงานประจำรถขยะ					✓



ปลัด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและมีแผนอัตรากำลังสำหรับบริหารจัดการบุคลากรและสามารถปฏิบัติการภารกิจในการให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว         | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร          | กรรมการ             |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางคณิงนุช เกตุมูหิยะ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ

...../องค์การบริหาร





องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้อำนาจหน้าที่ศึกษาภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่และคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่หรือต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น และอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๗. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวรุฒิ ปาละสัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



คำรับรองคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล

\*\*\*\*\*

ขอรับรองว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวฉบับนี้ ได้ผ่านมติของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(นายวรวิทย์ ปาละสัน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายชาญชัย ชูนวน)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายพิเชต ประกอบการ)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางสาวมยุรี สอเหลบ)  
นักวิชาการสาธารณสุข รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางสาวอารีย์ ภูดิน)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายอนิรุทธิ์ ราเหม)  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว)  
นักวิชาการเกษตร รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวฉันทนา ตุงกั๋งจัน)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ  
(นางคณินุช เกตุมูหัยะ)  
นักทรัพยากรบุคคล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว  
เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการประชุม เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ดำเนินการประชุมและมีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศและประชาสัมพันธ์รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวรวิทย์ ปาละสัน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว





**ระเบียบวาระการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖**  
**วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อ.ละงู จ.สตูล**

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- ๑.๑ การครบกำหนดบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
- ๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้
  - ๑.๒.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
  - ๑.๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
  - ๑.๒.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
  - ๑.๒.๔ อำนวยการกองช่าง กรรมการ
  - ๑.๒.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ
  - ๑.๒.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ
  - ๑.๒.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
  - ๑.๒.๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร กรรมการ
  - ๑.๒.๙ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
  - ๑.๒.๑๐ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๑.๔ .....

**ระเบียบวาระที่ ๒**

**รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

**ระเบียบวาระที่ ๓**

**เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

**ระเบียบวาระที่ ๔**

**เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

- ๔.๑ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๔.๒ .....

**ระเบียบวาระที่ ๕**

**เรื่องอื่นๆ**

- ๕.๑ .....
- ๕.๒ .....
- ๕.๓ .....



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวรวุฒิ ปาละสัน	นายก อบต.เขาขาว	นายวรวุฒิ ปาละสัน	ประธานกรรมการ
๒.	นายชาญชัย ชูนวน	ปลัด อบต.เขาขาว	ชาญชัย ชูนวน	กรรมการ
๓.	น.ส.วิศณี เล่าเทียนวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	วิศณี เล่าเทียนวงศ์	กรรมการ
๔.	นายพิเชต ประกอบการ	ผู้อำนวยการกองช่าง	พิเชต ประกอบการ	กรรมการ
๕.	น.ส.มุกศิรา สอเหลบ	นักวิชาการสาธารณสุข รก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ	มุกศิรา สอเหลบ	กรรมการ
๖.	น.ส.ฮารีย์ยะ ภูนดิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ฮารีย์ยะ ภูนดิน	กรรมการ
๗.	นายอนิรุทธิ์ ราเหม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อนิรุทธิ์ ราเหม	กรรมการ
๘.	น.ส.สุภาพร ม้องพร้าว	นักวิชาการเกษตร รก.ผอ.กองส่งเสริมการศึกษา	สุภาพร ม้องพร้าว	กรรมการ
๙.	นางสาวฉันทนา ตุกังจัน	หัวหน้าสำนักปลัด	ฉันทนา ตุกังจัน	กรรมการและ เลขานุการ
๑๐.	นางคณิงนุช เกตุมุหัยะ	นักทรัพยากรบุคคล	คณิงนุช เกตุมุหัยะ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม ๑๐ คน

ผู้ไม่มาประชุม - คน

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายวรวุฒิ ปาละสัน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานกรรมการฯ

๑.๑ การครบกำหนดบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ครั้งที่ ๕) นั้น ซึ่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวกำลังจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้



ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้เสร็จสิ้นก่อนแผนอัตรากำลังฉบับปัจจุบันจะครบกำหนดใช้บังคับ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

**๑.๒ คำสั่ง อบต.เขาขาว ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

ตามคำสั่ง อบต.เขาขาว ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว         | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร          | กรรมการ             |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางคณินนุช เกตุมูหิยะ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผน



อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้ วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้อง กับหลักการ SWOT

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนทั้งหมดของ องค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ว่าต้องการ กำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่และคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใด เพิ่มขึ้น พร้อมทั้งเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่หรือต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการ กำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น และ อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิด ประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน ส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วน ราชการ

๖. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงิน ค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๗. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่ได้สำเนาหนังสือแนบไปกับระเบียบวาระการประชุมให้กับทุกท่านแล้ว นั้น โดยขอสรุปรายละเอียดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- ๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบท.
- ๒) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
- ๓) บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
- ๔) บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน
- ๕) การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๖) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
- ๗) ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๘) เงินประจำตำแหน่ง
- ๙) ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑๐) ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๑) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร
- ๑๒) การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง
- ๑๓) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๔) กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐
- ๑๕) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมที่ผ่านมา  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



**ประธานกรรมการ**

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดในฐานะเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียด ข้อมูลต่าง ๆ ให้คณะกรรมการได้รับทราบเป็นการเบื้องต้น เพื่อให้การจัดทำแผน อัตรากำลังมีความต่อเนื่อง เชิญครับ

**เลขานุการ**

เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน ปัจจุบันองค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาขาว เป็น อบต. ประเภทสามัญ ตำแหน่งปลัด อบต. ระดับกลาง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการ สังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน (ตามโครงสร้างส่วน ราชการที่แนบระเบียบวาระการประชุม)

ซึ่งมีกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังเดิมที่กำลังจะครบกำหนดใช้ บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง	จำนวน (อัตรา)
ปลัด อบต.	๑
<b>สำนักปลัด</b>	
- พนักงานส่วนตำบล	๕
- พนักงานจ้าง	๖
<b>กองคลัง</b>	
- พนักงานส่วนตำบล	๕
- ลูกจ้างประจำ	๑
- พนักงานจ้าง	๒
<b>กองช่าง</b>	
- พนักงานส่วนตำบล (ประเภททั่วไป ว่าง ๑ อัตรา)	๔
- พนักงานจ้าง	๓
<b>กองสาธารณสุข</b>	
- พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหารว่าง ๑ อัตรา)	๓
- พนักงานจ้าง	๓
<b>กองการศึกษา</b>	
- พนักงานส่วนตำบล	๒
- พนักงานครู อบต. (ว่าง ๒ อัตรา รอการจัดสรรจากกรม)	๘
- พนักงานจ้าง (ผด.ว่าง ๒ อัตรา รอการจัดสรรจากกรม)	๙
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>	
- พนักงานส่วนตำบล	๒
- พนักงานจ้าง	๑
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>	
- พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหารว่าง ๑ อัตรา)	๒
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	
- พนักงานส่วนตำบล	๑
<b>รวม</b>	<b>๕๘</b>



ซึ่งตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง กรณีไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดบัญชีแล้ว (ปลดล๊อค) ได้ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอนแล้ว และตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ได้ส่งคำร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อรอการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างต่อไป

## ที่ประชุม

## รับทราบ

### ประธานกรรมการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ ขอให้มีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และ วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว คือ **“ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง มุ่งเน้นการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต”** เพื่อการพัฒนาตำบลให้มีความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน และนำไปสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ หรือประเทศไทย ๔.๐ ต่อไป ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความกินดีอยู่ดี ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้ตำบลเขาขาวเป็นตำบลที่น่าอยู่ตลอดไป

ซึ่งประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามาจากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนที่จะให้มีการพัฒนาตำบลเขาขาว โดยคำนึงถึงศักยภาพของคนที่พื้นที่ ทรัพยากรธรรมชาติ โครงสร้างการคมนาคม ระบบเศรษฐกิจ อาชีพ ลักษณะทางสังคม และคุณภาพชีวิตของประชาชนตลอดจนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน โดยสามารถวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งไฟฟ้า เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน	- สำนักปลัด - กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ส่งเสริมทางด้านการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน	-สำนักปลัด -กองสวัสดิการสังคม -กองส่งเสริมการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	ส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข ด้านการกีฬา การศึกษาทุกระดับและความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	- สำนักปลัด - กองการศึกษาฯ - กองสาธารณสุขฯ - กองสวัสดิการสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน	อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น การรักษาความสะอาดของประชาชนในหมู่บ้าน	-สำนักปลัด -กองสาธารณสุขฯ -กองส่งเสริมการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี	การพัฒนาความสามารถในการบริการประชาชน พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัยยิ่งขึ้น เพื่อบริหารจัดการให้พร้อมบริการแก่ประชาชน	- ทุกส่วนราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้ สูญหาย และส่งเสริมทางด้านการศาสนา	-สำนักปลัด -กองการศึกษาฯ -กองสวัสดิการสังคม

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ

ลำดับต่อไป ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณากำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยภารกิจหลักให้เป็นภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการอันก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ และไม่ควรงิน ๓ ภารกิจ และที่เหลือโดยจัดลำดับความสำคัญเป็นภารกิจรอง





มติที่ประชุม

มติเห็นชอบกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๓. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</p> <p>๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๗. การบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด</p> <p>๔. สำนักปลัด</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. ทุกส่วนราชการ</p>

ประธานกรรมการ

ลำดับต่อไป ขอให้ทุกท่านร่วมกันเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาส โดยใช้ SWOT Analysis ในการพัฒนาตำบล รวมถึงปัญหา/อุปสรรคต่อการพัฒนาบริหารจัดการในระดับบุคคลและองค์กร ว่ามีอะไรบ้าง เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้มีความสมบูรณ์มากขึ้น และขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบกับผลการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยใช้ SWOT Analysis โดยแยกเป็นปัจจัยภายในภายนอกระดับตัวบุคคล และปัจจัยภายในภายนอก ระดังองค์กร ดังนี้



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ระดับตัวบุคคล)**

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
<p>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ออบต. และพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๓๕-๔๘ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕. เป็นคนในพื้นที่สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p> <p>๖. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๗. มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ขาดการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีภาระหนี้สิน</p>
โอกาส (Opportunities-O)	อุปสรรค (Threats-T)
<p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ ส.อบต. ในการทำงาน ในฐานะตัวแทน</p>	<p>๑. มีเงินเดือน/ค่าจ้าง รายได้ไม่เพียงพอ กับรายจ่าย มีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. บุคลากรมีความรักถิ่นฐานบ้านเกิด ไม่ต้องการโอนย้าย</p> <p>๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. อาคารสำนักงานอยู่ในเขตชุมชน</p> <p>๖. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอและจังหวัดใกล้เคียงที่สะดวกสบายทำให้บุคลากรสามารถทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๗. ชุมชนมีความสมานฉันท์สามัคคี</p> <p>๘. ผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์และหลากหลาย</p> <p>๙. มีการรวมกลุ่มกันอย่างยั่งยืน</p> <p>๑๐. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรองรับการศึกษาก่อนวัยเรียน</p> <p>๑๑. มีความเข้มแข็งด้านวัฒนธรรม</p> <p>๑๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. อาคารสำนักงานมีความคับแคบไม่เพียงพอต่อการรองรับประชาชนผู้มารับบริการ</p> <p>๒. ระบบสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง</p> <p>๓. สถานที่ท่องเที่ยวตามธรรมชาติมีจำกัด</p> <p>๔. ไม่มีตลาดกลางทางการเกษตรรองรับผลผลิต</p>
โอกาส (Opportunities-O)	อุปสรรค (Threats-T)
<p>๑. ทุกภาคส่วนให้การสนับสนุนและความร่วมมือในการดำเนินงาน ของ อบต. เป็นอย่างดี</p> <p>๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. ทำให้รู้ถึงสภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> <p>๔. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๕. มีการประสานงานที่ดีระหว่าง อบต. กับชุมชน และผู้นำชุมชน</p> <p>๗. มีตลาดรองธรรมชาติไหลผ่านทำให้มีน้ำใช้ในการเกษตร</p> <p>๘. อยู่ในอำเภอที่มีศักยภาพในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจสูง</p>	<p>๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชนไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบล</p> <p>๒. ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำและไม่แน่นอน</p> <p>๓. ไม่มี โครงการลงทุนขนาดใหญ่</p> <p>๔. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องตามกฎหมายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. พื้นที่ลุ่มมีปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝนเกือบทุกปี</p> <p>๖. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์เครือญาติในชุมชน</p> <p>๗. ระเบียบ กฎหมายบางฉบับไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>

**ประธานกรรมการ**

ลำดับต่อไป ขอมอบหมายให้ นางคณินุช เกตุมูหะยะ นักทรัพยากรบุคคล ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการ ได้สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการและแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต ให้ที่ประชุมได้รับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกในแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ โดยขอให้พิจารณาไปที่ละส่วนราชการ ขอเชิญครับ

**เลขานุการ**

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด รวมทั้งให้สอดคล้องกับค่าจ้างและปริมาณงานที่ผ่านมาของแต่ละส่วนราชการตามที่ได้แจ้งเวียนให้ดำเนินการคำนวณปริมาณของแต่ละสายงาน เพื่อให้ประกอบการกำหนดตำแหน่งและยุบเลิกตำแหน่ง ตลอดจนเพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้</p>	<p>สำนักปลัดเป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๖ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและ</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. สตุล เรื่อ งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>บรรเทาสาธารณภัย และงานกิจการสภา อบต. ซึ่งปัจจุบัน กรอบอัตรากำลัง ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล และ กิจการอัน เกี่ยวกับการ บริหารบุคคลใน องค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และยังไม่ มีความจำเป็นที่ จะ ก า หนด ตำแหน่ง เพิ่ม ในช่วงนี้</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งาน การจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะ การเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งาน ทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การ จัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วน ราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๓ งาน ได้แก่ งาน การเงินและบัญชี งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ และ งาน ทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ ซึ่งปัจจุบันกรอบ อัตรากำลังประเภท วิชาการ และ ประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้ เป็น ไป ตาม ประกาศ ก.อบต. ส ตู ล ร ี อ ง หลั ก เกณฑ์ และ เงินไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่ง ส่วน ร าช ก าร วิธี การบริหารและ การปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และ กิจการอัน เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ในองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และยังไม่ มี ความจำเป็นที่ จะ กำหนดตำแหน่งใด เพิ่มในช่วงนี้</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๔ งาน ได้แก่ งานก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร และงานประสานสาธารณูปโภค มีกรอบอัตรากำลังประเภททั่วไป รวมถึงตำแหน่งที่ว่าง และพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. สตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้วิธีการรับโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดหรือยุบเลิก ตำแหน่งใดในช่วงนี้





โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๔ งาน ได้แก่ งานอนามัย และสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาดและงานป้องกันและควบคุมโรค มีกรอบอัตรากำลังที่ว่างสายงานผู้บริหาร อัตรากำลังประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ เนื่องจากข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. สตุล เรืองหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว ใช้วิธีการรับโอน เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และจะร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา และขอใช้บัญชีในอนาคต ส่วนในตำแหน่งอื่น ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๒ งาน ได้แก่ งานบริหารงาน การศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา งาน ศาสนา และ วัฒนธรรม กรอบอัตรากำลัง ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตำแหน่งที่ว่างสายงานการสอน จะดำเนินการสรรหาก็คต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วเท่านั้น และ ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนด้านภารกิจเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงได้กำหนดงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้นในโครงสร้างใหม่</p>
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.สตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และ</p>





โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ประกอบด้วย งาน ๓ งาน ได้แก่ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ และงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>กรอบอัตรากำลังประเภทวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนตำแหน่งอื่น ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้</p>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนรองรับตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <b>กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษาค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษาค้นคว้าทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องส่งเสริมการเกษตร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมอาชีพ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วยงาน ๒ งาน ได้แก่ งานส่งเสริมการเกษตร และงานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ กรอบอัตรากำลังสายงานผู้บริหาร และประเภทวิชาการ มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. ส.ตูล เรื่อ งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้วิธีการรับโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและจะร้องขอให้ ก.อบต. เน้นการสรรหา และขอใช้บัญชีในอนาคต ส่วนในตำแหน่งอื่นยังไม่มีมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในช่วงนี้</p>



### การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองตาม อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหายุ่งยากใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสายงานบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ตามโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา อบต.	<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา อบต.	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานบริการสาธารณสุข ๔.๓ งานบริการสิ่งแวดล้อม ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
<b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b> ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	<b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b> ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน ๖.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	
<b>๘. กองส่งเสริมการเกษตร</b> ๘.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๒ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	<b>๘. กองส่งเสริมการเกษตร</b> ๘.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๘.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๓ งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	



## สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



- ๒๑ -

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ให้ ก.อบต. สรรหา
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาขาว</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม (จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๒ (ว่าง ๒ อัตรา จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-		ว่างเดิมให้ ก.อบต.สรรหา
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**สรุปประมาณการภาระค่าใช้จ่าย ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)**

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๔๖,๗๐๔,๑๔๐	๑๔,๗๘๗,๐๔๕	๓๑.๖๖
๒๕๖๘	๔๙,๐๓๙,๓๔๗	๑๕,๒๕๖,๑๐๗	๓๑.๑๑
๒๕๖๙	๕๑,๔๙๑,๓๑๔	๑๕,๗๔๑,๑๗๗	๓๐.๕๗

โดยฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

แต่ทั้งนี้ ในแต่ละปีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ควรเกินร้อยละ ๓๕ เพื่อรองรับการปรับปรุงโครงสร้าง/เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน รวมถึงการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบลในอนาคตข้างหน้า

**ที่ประชุม**

**รับทราบ**

**ประธานกรรมการ**

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ข้อ ๕) การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา โดยไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล เนื่องจากรอรับการจัดสรรอัตรากำลังส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจะดำเนินการสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนั้น จึงต้องกำหนดตำแหน่งดังกล่าวเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ด้วย ไม่ทราบว่ามีท่านใดจะเสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือไม่อย่างไร ผมขอมติที่ประชุมครับ



มติที่ประชุม

เห็นชอบกำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	กองการศึกษาฯ ศพด.เขาขาว	สายงานบริหาร สถานศึกษา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการฯ

ไม่ทราบว่าท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติม อีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ประธานกรรมการฯ

หากไม่มี ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางฉันทนา ตุงกิ่งจัน)

เลขาธิการคณะกรรมการ

ผู้จัตรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายวรฤทธิ ปาละสัน)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ผู้ตรวจรายงานการประชุม