

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด 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 โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ รวมถึงการยุบเลิกตำแหน่งและหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลเขาขาวเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองคลัง ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการก่อสร้าง การออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการบริการและสนับสนุนงานด้านสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม สนับสนุนงานวิชาการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การวางแผนงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา กีฬาและนันทนาการ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองส่งเสริมการเกษตร** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการส่งเสริมการเกษตร การอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัวและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยพิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต้องการต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีการกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุและแต่งตั้งเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิระดับปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุและแต่งตั้งเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

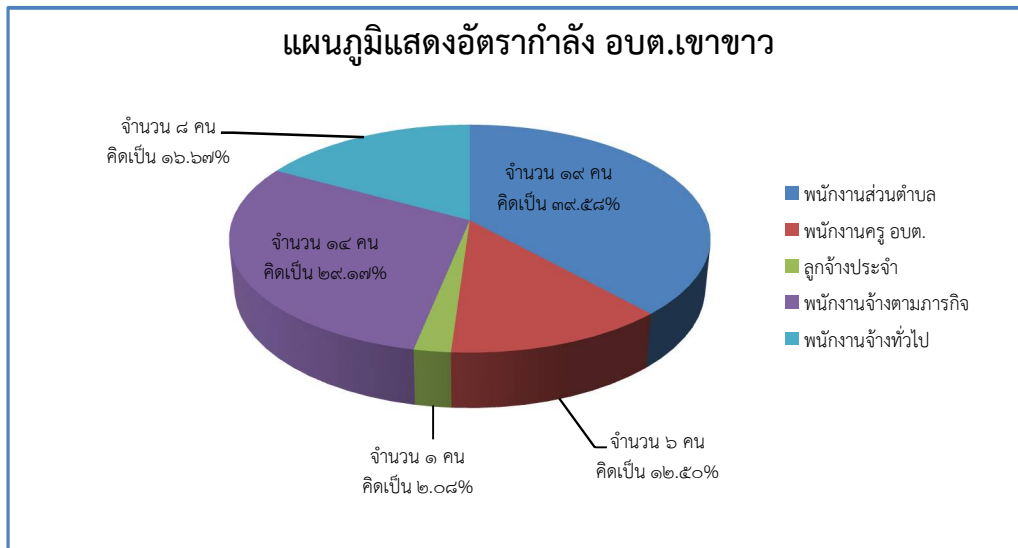
- **พนักงานครู อบต.** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจะมี ๓ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- พนักงานจ้างทั่วไป



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วยโดย

○ **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
- 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 จะมี	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

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

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

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาเชื่อมโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

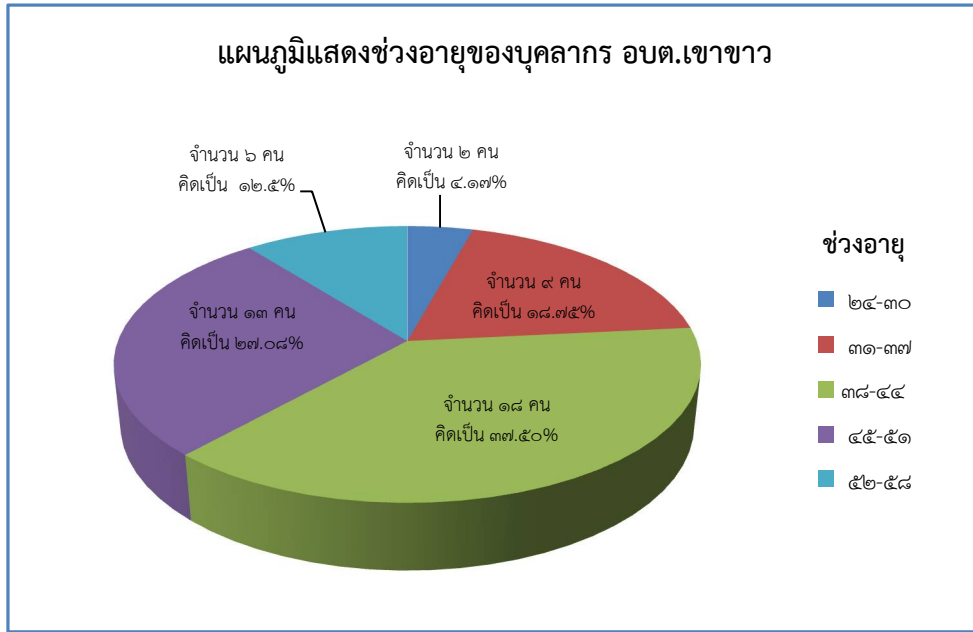
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด โดยปัจจุบันโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมี ๗ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากในอนาคตจะมีหลาย ๆ ส่วนราชการที่มีข้าราชการสูงอายุเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าได้

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ คน พนักงานครู อบต. จำนวน ๖ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๒๒ คน รวมทั้งสิ้น ๔๘ คน โดยสามารถแบ่งกลุ่มตามช่วงอายุออกเป็น ๕ กลุ่ม ได้ดังนี้

- กลุ่มช่วงอายุระหว่าง ๒๔ - ๓๐ ปี จำนวน ๒ คน
- กลุ่มช่วงอายุระหว่าง ๓๑ - ๓๗ ปี จำนวน ๙ คน
- กลุ่มช่วงอายุระหว่าง ๓๘ - ๔๔ ปี จำนวน ๑๘ คน
- กลุ่มช่วงอายุระหว่าง ๔๕ - ๕๑ ปี จำนวน ๑๓ คน
- กลุ่มช่วงอายุระหว่าง ๕๒ - ๕๘ ปี จำนวน ๖ คน



๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาวัว รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๗ ส่วนราชการ โดยนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนและเตรียมการในมุมมองต่าง ๆ ของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ได้นำข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกันมาเปรียบเทียบสัดส่วนกรอบอัตรากำลัง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และองค์การบริหารส่วนตำบลแปะ-ระ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียง จำนวนหมู่บ้านและจำนวนประชากรใกล้เคียงกัน สภาพภูมิประเทศในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง อบต.เขาวัว กับ อปท. ใกล้เคียง

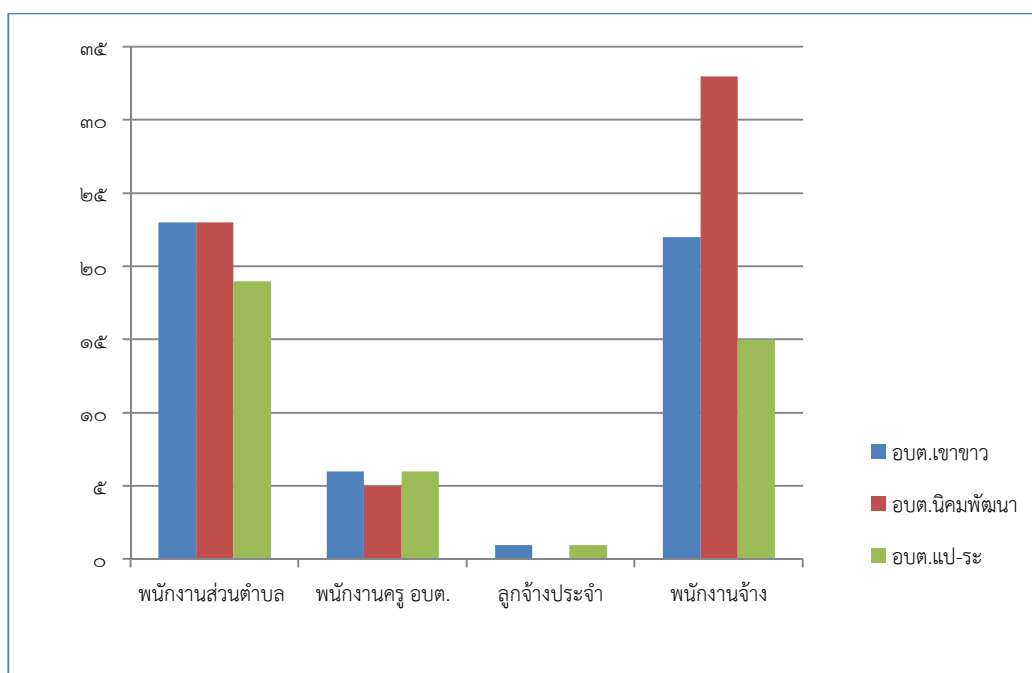
รายการข้อมูล	จำนวนข้อมูล		
	อบต.เขาวัว	อบต.นิคมพัฒนา	อบต.แปะระ
ประเภท อบต.	สามัญ	สามัญ	สามัญ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๓๙,๒๒๐,๕๓๑	๔๔,๖๓๙,๗๖๐	๓๘,๔๙๐,๙๐๐
พื้นที่ (ตร.กม.)	๓๙.๑๕	๕๒.๓๗	๓๙.๖๙
ประชากร (คน)	๖,๕๗๔	๗,๖๖๓	๖,๑๘๓
ครัวเรือน	๑,๙๓๐	๒,๓๔๙	๑,๘๔๒
หมู่บ้าน	๗	๙	๗
กรอบอัตรากำลัง :-			
ปลัด อบต.	๑	๑	๑
รองปลัด อบต.	-	๑	๑
สำนักงานปลัด			
- พนักงานส่วนตำบล	๕	๕	๔
- ลูกจ้างประจำ	-	-	๑
- พนักงานจ้าง	๖	๕	๒
กองคลัง			
- พนักงานส่วนตำบล	๔	๖	๔
- ลูกจ้างประจำ	๑	-	-
- พนักงานจ้าง	๒	๖	๑
กองช่าง			
- พนักงานส่วนตำบล	๔	๓	๓
- พนักงานจ้าง	๒	๘	๒
กองสาธารณสุข			
- พนักงานส่วนตำบล	๓	๓	๒
- พนักงานจ้าง	๔	๑	๒
กองการศึกษา			
- พนักงานส่วนตำบล	๒	๒	๒
- พนักงานครู อบต.	๖	๕	๖
- พนักงานจ้าง	๖	๑๐	๗
กองสวัสดิการสังคม			
- พนักงานส่วนตำบล	๒	๒	๒
- พนักงานจ้าง	๑	๓	๑
กองส่งเสริมการเกษตร			
- พนักงานส่วนตำบล	๒	-	-
- พนักงานจ้าง	๑	-	-

ที่มา : อบต.นิคมพัฒนา และ อบต.แปะระ ข้อมูล ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

ตารางสรุปกรอบอัตรากำลัง อบต.เขาขาว กับ อบท. ไกล่เคียง

รายการข้อมูล	จำนวนข้อมูล		
	อบต.เขาขาว	อบต.นิคมพัฒนา	อบต.แปะ-ระ
พนักงานส่วนตำบล	๒๓	๒๓	๑๙
พนักงานครู อบต.	๖	๕	๖
ลูกจ้างประจำ	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	๒๒	๓๓	๑๕

แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง อบต.เขาขาว กับ อบท. ไกล่เคียง



จากแผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และองค์การบริหารส่วนตำบลแปะ-ระ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีจำนวนประชากรใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ และพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมากนัก ดังนั้น ในเรื่องการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วน ราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผล เพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวน ตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนี้ การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูล เหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำ ผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๙ ที่ตั้งหมู่ที่ ๓ ตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล อยู่ห่างทิศเหนือของอำเภอละงู 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 ลำตอละและลำดั่งหวัง และมีหนองน้ำอีกหลายแห่ง ในฤดูฝนมีน้ำท่วมขังในพื้นที่ ราษฎรส่วนใหญ่มีอาชีพทางด้านเกษตรกรรม โดยเฉพาะการทำนา ทำสวนยางพารา ทำสวนผลไม้และปลูกผักต่าง ๆ เพื่อขายในจังหวัดและต่างจังหวัด ส่วนการคมนาคมใช้ทางบกเพียงทางเดียว

ลักษณะภูมิอากาศ ได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ และมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือแบ่งได้เป็น ๒ ฤดู คือ ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงพฤษภาคม ในปีถัดไป อากาศร้อน ความชื้นต่ำ มีฝนตกบ้าง และฤดูฝนเริ่มตั้งแต่ปลายเดือนพฤษภาคมถึงธันวาคม โดยอิทธิพลมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ มีฝนตกเกือบตลอดฤดูกาล บางครั้งทำให้เกิดน้ำท่วม อุณหภูมิโดยเฉลี่ยประมาณ ๒๗ - ๓๒ องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ย ๘๐% มีปริมาณน้ำฝนโดยเฉลี่ยในรอบปี ๒,๔๒๒ มิลลิเมตร ส่วนการกระจายตัวของน้ำฝนในระยะหกเดือนของปีค่อนข้างดี ทำให้พืชผลที่เพาะปลูกไม่กระทบจากภัยธรรมชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีประชากรในเขตตำบลเขาขาวทั้งสิ้น ๖,๕๗๔ คน แยกเป็นชาย ๓,๓๓๒ คน และหญิง ๓,๒๔๒ คน (ข้อมูลสำนึกทะเบียนอำเภอละงู ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓)

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. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกต่อการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ถนนชำรุดเนื่องจากการบรรทุกเกิน
- (๒) ขาดงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาถนน
- (๓) ไฟฟ้าแสงสว่างในเวลากลางคืนไม่เพียงพอ
- (๔) บางพื้นที่ยังมีปัญหาน้ำท่วมขัง ไม่มีระบบการระบายน้ำที่ดีพอ
- (๕) น้ำในการอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอในช่วงฤดูแล้ง

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

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ส่งเสริมขยายโอกาสในการประกอบอาชีพและกระจายรายได้แก่ประชาชน
- (๒) ส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยว

๔.๓ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

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

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) พัฒนาบริการด้านสาธารณสุขชุมชน การป้องกันและควบคุมโรคระบาด
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชนทุกระดับทุกประเภท เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทุกรูปแบบ รวมทั้งทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและพัฒนากีฬาประเภทต่าง ๆ เพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- (๔) ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (๕) การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

๔.๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยสภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากสาธารณภัย เช่น วัตภัย อุทกภัย เป็นต้น
- (๒) เกิดการแพร่กระจายของยาเสพติด
- (๓) ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเท่าที่ควร
- (๔) ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องบทบาทหน้าที่ และสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย
- (๕) ระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากขาดเครื่องมือเครื่องใช้ และขาดงบประมาณ
- (๖) ปัญหาเสพติดให้โทษระบาดในหมู่เยาวชน

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ส่งเสริมและให้ความรู้ประชาชนเรื่องบทบาทหน้าที่ สิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย และมีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น
- (๒) มีการบูรณาการการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างจริงจัง

๔.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พณิชยกรรมและการท่องเที่ยวสภาพปัญหา

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

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

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

๔.๖ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้ยั่งยืน

สภาพปัญหา

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

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอย
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมและการสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับปัญหาขยะซึ่งที่มีผลกระทบต่อชุมชนและแหล่งท่องเที่ยว

๔.๗ ด้านการเมืองและการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ทำให้การบริหารจัดการไม่สามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเพียงพอ
- (๒) ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังจำกัดด้วยข้อระเบียบกฎหมายและการปฏิบัติหลายขั้นตอน ทำให้การบริการประชาชนขาดความคล่องตัว
- (๓) การดำเนินโครงการต่าง ๆ ขาดการติดตามและประเมินผลโครงการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- (๔) ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้ประชาชนทราบ
- (๕) ขาดการร่วมมือจากทุกฝ่ายในการพัฒนา การแก้ปัญหาหรือการวางแผน กำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นตามโครงการต่าง ๆ ในอนาคต
- (๖) ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- (๗) จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

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

๔.๘ ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

สภาพปัญหา

- (๑) เยาวชนคนรุ่นหลังขาดความสนใจและไม่เห็นความสำคัญของศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๒) การที่วัดถุนิยมเข้ามาครอบงำสังคม ทำให้เกิดความวุ่นวายในสังคม โดยเฉพาะวัยรุ่นสร้างค่านิยม/รับค่านิยมที่ผิด ๆ จากสื่อออนไลน์ต่าง ๆ และมีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้น ทำให้เกิดความเสื่อมศีลธรรม

ความต้องการและแนวทางแก้ไข

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

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ได้นำเทคนิคการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มาเป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะได้เดินทางไปทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว (ระดับตัวบุคคล)

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
๑. มีภูมิภาคนาอยู่ในพื้นที่ อบอุ่น และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. บุคลากรมีอายุระหว่าง ๓๘-๕๑ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในพื้นที่สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๗. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๑. ขาดการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ 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 และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
๑. บุคลากรมีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. บุคลากรมีความรักถิ่นฐานบ้านเกิด ไม่ต้องการโอนย้าย ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๕. อาคารสำนักงานอยู่ในเขตชุมชน ๖. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอและจังหวัดใกล้เคียงที่สะดวกสบายทำให้บุคลากรสามารถทำงานเกินเวลาได้ ๗. ชุมชนมีความสามัคคี ๘. ข้าราชการมีอุดมการณ์ในการทำงาน ๙. ผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์และหลากหลาย ๑๐. มีการรวมกลุ่มกันอย่างยั่งยืน ๑๑. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรองรับการศึกษาก่อนวัยเรียน ๑๒. ไม่มีการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ ๑๓. มีความเข้มแข็งด้านวัฒนธรรม ๑๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ	๑. อาคารสำนักงานมีความคับแคบไม่เพียงพอต่อการรองรับประชาชนผู้มารับบริการ ๒. ระบบสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง ๓. ไม่มีสถานที่ท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ๔. ไม่มีตลาดกลางทางการเกษตรรองรับผลผลิต
โอกาส (Opportunities-O)	อุปสรรค (Threats-T)
๑. ทุกภาคส่วนให้การสนับสนุนและความร่วมมือในการดำเนินงาน ของ อบต. ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. ทำให้รู้ถึงสภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๔. มีกฎหมายสนับสนุนอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. มีการประสานงานที่ดีระหว่าง อบต. กับชุมชน และผู้นำชุมชน ๖. ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ทำให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐ ๗. มีลำคลองธรรมชาติไหลผ่านทำให้น้ำใช้ในการเกษตร ๘. อยู่ในอำเภอที่มีศักยภาพในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจสูง	๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชนไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบล ๒. ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำและไม่แน่นอน ๓. ไม่มี โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ๔. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องตามกฎหมายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. พื้นที่ลุ่มมีปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน ๖. ระเบียบ กฎหมายบางฉบับไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๔) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๕) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ
องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถที่จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ ดังนี้

๑. กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

- ๑.๑ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๑.๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๑.๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ๑.๔ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันในสังคม
- ๑.๕ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์

“มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๒.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์
- ๒.๒ การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- ๒.๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- ๒.๔ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ๒.๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน
- ๒.๖ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคม
- ๒.๗ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- ๒.๘ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม
- ๒.๙ การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- ๒.๑๐ ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดชายแดนใต้

วิสัยทัศน์

“ประตูการค้าชายแดน การท่องเที่ยว สู่อาเซียน”

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและกระบวนการสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าทางการเกษตรและการตลาดอย่างเป็นระบบครบวงจร
๒. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและวัฒนธรรม
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการค้าการลงทุนและระบบโลจิสติกส์ รองรับประชาคมอาเซียน
๔. พัฒนาสินค้าและบริการฮาลาลให้มีมูลค่าเพิ่มและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๔. แผนพัฒนาจังหวัดสตูล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔**วิสัยทัศน์จังหวัดสตูล (Vision)**

“เมืองท่องเที่ยวเชิงนิเวศ อุทยานธรณีโลก เศรษฐกิจมั่นคง สังคมน่าอยู่ ประตูสู่อาเซียน”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดให้เป็นเป็นการท่องเที่ยวเชิงนิเวศที่ได้มาตรฐานและ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร โดยพัฒนาองค์ความรู้ ส่งเสริมการเกษตรรูปแบบกลุ่มและพัฒนาระบบการผลิตและการเพิ่มมูลค่า สินค้าเกษตร

๓. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ให้ได้รับบริการสุขภาพอย่างมีมาตรฐานและทั่วถึง พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพ ส่งเสริมอาชีพและยกระดับฝีมือแรงงาน สร้างโอกาสในการ เข้าถึงการคุ้มครองทางสังคม ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และเสริมสร้างความมั่นคงชายแดน

๔. เพิ่มศักยภาพด้านการคมนาคมขนส่ง และระบบโลจิสติกส์ให้มีความสะดวก ปลอดภัย มีมาตรฐาน พร้อมทั้งสามารถสนับสนุนการพัฒนาและการเชื่อมโยงการท่องเที่ยว การเกษตร และการค้าชายแดน ฝั่งอันดามันกับอ่าวไทย และอาเซียน

๕. พัฒนากลไกการบริหารจัดการและการบริการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล และมีความทันสมัย

เป้าประสงค์รวม (Objective)

- เศรษฐกิจจังหวัดมีการขยายตัวมูลค่าภาค การท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีสังคมมี สันติสุขและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

๑. การพัฒนาอุทยานธรณีโลกและการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานสากล

๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต แปรรูป การบริการ และการค้าชายแดน เพื่อเพิ่มมูลค่าและมูลค่าสินค้าเกษตร ประมง และภูมิปัญญา

๓. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบคมนาคม การขนส่งและโลจิสติกส์ เพื่อรองรับการพัฒนา จังหวัดและเชื่อมโยงสู่อาเซียน

๔. การเสริมสร้างความมั่นคงและสังคมสันติสุข ยกระดับคุณภาพชีวิตและสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง

๕. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสตูล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)**วิสัยทัศน์**

“ท่องเที่ยวเชิงนิเวศระดับโลก เกษตรยั่งยืน สังคมน่าอยู่”

พันธกิจ

๑. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศสู่มาตรฐานโลก
๒. ส่งเสริมให้ทำการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การรวมกลุ่มแปรรูป การลดต้นทุน การสร้างมูลค่าเพิ่มและการพัฒนาตลาดสินค้าเกษตร
๓. การพัฒนาและเชื่อมโยงโครงข่ายคมนาคมให้ครบถ้วนเพียงพอรองรับปริมาณจราจรและอำนวยความสะดวกในแหล่งท่องเที่ยว การเกษตร และให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาจังหวัดและการใช้ผังเมืองรวม
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพในการส่งเสริมและรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีโดยยึดหลักความสมดุลระหว่างการเป็นเมืองกับชนบท
๕. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาดั้งเดิมของสตูล โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน
๖. พัฒนาการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐาน
๗. ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว**วิสัยทัศน์**

“ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง มุ่งเน้นการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต”

ประเด็นยุทธศาสตร์**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- เป้าประสงค์ : ระบบคมนาคมขนส่งมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- กลยุทธ์ : ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน คูระบายน้ำและท่อระบายน้ำ พัฒนาสาธารณูปการ ติดตั้งและขยายไฟฟ้าแสงสว่าง ขยายเขตประปาหมู่บ้าน และพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- เป้าประสงค์ : เศรษฐกิจมีความเข้มแข็ง ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- กลยุทธ์ : ส่งเสริมขยายโอกาสในการประกอบอาชีพและกระจายรายได้แก่ประชาชน และส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

○ เป้าประสงค์ : พัฒนาคุณภาพชีวิต ไม่ว่าด้านสาธารณสุข การกีฬาทุกระดับ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

○ กลยุทธ์ : พัฒนาคุณภาพชีวิต รวมทั้งทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและพัฒนาด้านกีฬาต่าง ๆ การส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน

○ เป้าประสงค์ : ส่งเสริมและพัฒนาในเรื่องความสะอาดของหมู่บ้านและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

○ กลยุทธ์ : การส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน ส่งเสริมและสนับสนุนมีการจัดเก็บขยะมูลฝอย ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมและการสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

○ เป้าประสงค์ : การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ

○ กลยุทธ์ : พัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี พัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้มีความทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

○ เป้าประสงค์ : ส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทางด้านศาสนา

○ กลยุทธ์ : การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมกิจการทางด้านศาสนา

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบกครอบคลุมทุกพื้นที่
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างครอบคลุมทุกพื้นที่
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) การสาธารณสุขภิบาล และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุขภิบาล

๒. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) จัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) ส่งเสริมสหกรณ์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๘) การพัฒนาและส่งเสริมสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล

๓. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) การเฝ้าระวังป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๒. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๓. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๔. การบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็นงานด้านบริหารทั่วไป งานด้านการพัฒนาจัดเก็บรายได้ งานด้านโยธา งานควบคุมการก่อสร้าง งานเกี่ยวกับแผนที่ภาษี ด้านสาธารณสุข งานสวัสดิการสังคม งานบริหารจัดการด้านการศึกษา ซึ่งในแต่ละส่วนราชการจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัวมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ จึงจำเป็นต้องมีความรัดกุมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเพื่อมิให้เกิดอัตราร้อยละสี่สิบ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น จึงไม่ได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่งใด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสายงานบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ตามโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่าง ๆ - งานวิชาการและระเบียบต่าง ๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน (ย้าย) - งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบภายใน - งานทะเบียนพาณิชย์ 	<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนพัฒนาท้องถิ่นแผนงานต่าง ๆ - งานวิชาการและระเบียบต่าง ๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน (ย้าย) - งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบภายใน - งานทะเบียนพาณิชย์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานประสานสาธารณสุขอำเภอ - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๓ งานประสานสาธารณสุขอำเภอ - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุม มลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม - งานธุรการและงานสารบรรณสาธารณสุข - งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำกอง ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำดื่ม - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุม มลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม - งานธุรการและงานสารบรรณสาธารณสุข - งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำกอง ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำดื่ม - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน - งานสวัสดิการต่างๆ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ - งานควบคุมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย <p>๔.๔ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเฝ้าระวังโรคระบาด - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การป้องกันและระงับโรคติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน - งานสวัสดิการต่างๆ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ - งานควบคุมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย <p>๔.๔ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเฝ้าระวังโรคระบาด - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การป้องกันและระงับโรคติดต่อ 	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพ - งานการศึกษาตามอัธยาศัย <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพ - งานการศึกษาตามอัธยาศัย <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานแก้ไขปัญหาความยากจน - งานจัดเก็บข้อมูล จปฐ.และอื่น ๆ - งานศูนย์เยาวชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้มีรายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานเศรษฐกิจชุมชน	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานแก้ไขปัญหาความยากจน - งานจัดเก็บข้อมูล จปฐ.และอื่น ๆ - งานศูนย์เยาวชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้มีรายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานเศรษฐกิจชุมชน	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ในพืชและสัตว์ ๗.๒ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ในพืชและสัตว์ ๗.๒ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะให้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสามารถสรุปปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการได้ ดังนี้

สถิติปริมาณงานย้อนหลัง ๑ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

สำนัก/กอง/งาน	ปริมาณงาน ย้อนหลัง ๑ ปี	ระยะเวลา ปฏิบัติงานทั้งปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด				
๑. งานบริหารทั่วไป	๑๐,๗๔๔	๓๕๑,๒๙๕	๔.๒๔๓	
๒. งานการเจ้าหน้าที่	๒,๐๓๗	๑๘๒,๓๐๕	๒.๒๐๒	
๓. งานนโยบายและแผน	๑๗๘	๘๘,๒๓๐	๑.๐๖๖	
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๔๑๐	๒๓๔,๘๕๕	๒.๘๓๖	
๕. งานกฎหมายและคดี	๑,๕๖๙	๒๑๒,๐๔๐	๒.๕๖๑	
รวม			๑๒.๙๐๘	
กองคลัง				
๑. งานการเงินและบัญชี	๑๔,๗๐๖	๒๖๔,๔๖๐	๓.๑๙๔	
๒. งานจัดเก็บรายได้	๑๙,๙๓๘	๒๗๘,๙๐๕	๓.๓๖๘	
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๓,๘๙๐	๒๕๑,๕๗๐	๓.๐๓๘	
รวม			๙.๖๐๑	
กองช่าง				
๑. งานก่อสร้าง	๑,๒๔๑	๓๙๔,๗๘๐	๔.๗๖๘	
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๒๘	๙๐,๗๒๐	๑.๐๙๖	
๓. งานประสานสาธารณูปโภค	๗๙๕	๑๓๒,๓๐๐	๑.๕๙๘	
รวม			๗.๔๖๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๕๘๔	๙๘,๖๔๐	๑.๑๙๑	
๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๕,๙๓๙	๑๓๖,๗๐๐	๑.๖๕๑	
๓. งานรักษาความสะอาด	๔,๕๖๐	๒๒๖,๘๐๐	๒.๗๓๙	
๔. งานควบคุมโรค	๑,๑๑๓	๙๕,๐๔๐	๑.๑๔๘	
รวม			๖.๗๒๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑. งานบริหารการศึกษา	๔๐,๘๑๑	๑,๘๒๑,๙๔๐	๒๒.๐๐๑	
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒,๔๘๐	๓๐๕,๙๙๐	๓.๖๙๖	
รวม			๒๕.๖๙๗	

สำนัก/กอง/งาน	ปริมาณงาน ย้อนหลัง ๑ ปี	ระยะเวลา ปฏิบัติงานทั้งปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม				
๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๙๑๙	๑๑๕,๙๒๐	๑.๔๐๐	
๒. งานสังคมสงเคราะห์	๖๖๐	๙๕,๔๐๐	๑.๑๕๒	
๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๖๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓	
รวม			๒.๗๙๕	
กองส่งเสริมการเกษตร				
๑. งานส่งเสริมการเกษตร	๗๑๖	๒๖๒,๙๔๐	๓.๑๗๖	
๒. งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	๖๖	๓๘,๒๐๐	๐.๔๖๑	
รวม			๓.๖๓๗	

จากตารางแสดงสถิติปริมาณงานข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงได้กำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ โดยมีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีอัตรากำลัง ดังนี้

๑. **สำนักงานปลัด** มีอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรากำลัง
- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ อัตรากำลัง
- นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ อัตรากำลัง
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๑ อัตรากำลัง
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๑ อัตรากำลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรากำลัง
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรากำลัง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรากำลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถ ๑ อัตรากำลัง
- คนงาน ๒ อัตรากำลัง

๒. **กองคลัง** มีอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑ อัตรากำลัง
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ อัตรากำลัง
- นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ อัตรากำลัง
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ อัตรากำลัง

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	อัตรา
------------------------------	---	-------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	อัตรา
-----------------------------------	---	-------

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	อัตรา
---------------------------	---	-------

๓. กองช่าง มีอัตราตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	อัตรา
--	---	-------

- นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	อัตรา
------------------------	---	-------

- นายช่างสำรวจ (อาวุโส)	๑	อัตรา
-------------------------	---	-------

- นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
---	---	-------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	อัตรา
-----------------------------	---	-------

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	อัตรา
-----------------------	---	-------

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตราตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	อัตรา
---	---	-------

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
---	---	-------

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	อัตรา
--	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน	๑	อัตรา
---------	---	-------

- คนงานประจำรถขยะ	๓	อัตรา
-------------------	---	-------

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตราตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	อัตรา
--	---	-------

- นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	อัตรา
---	---	-------

พนักงานครู อบต.

- ครู	๖	อัตรา
-------	---	-------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	อัตรา
-------------------------	---	-------

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	อัตรา
----------------------------	---	-------

๖. กองสวัสดิการสังคม มีอัตราตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ดังนี้

- | | | |
|---|---|-------|
| - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑ | อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | |
|---------|---|-------|
| - คนงาน | ๑ | อัตรา |
|---------|---|-------|

๗. กองส่งเสริมการเกษตร มีอัตราตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ดังนี้

- | | | |
|---|---|-------|
| - ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) | ๑ | อัตรา |
| - นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | |
|----------------------------|---|-------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | อัตรา |
|----------------------------|---|-------|

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้นำจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อจะได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมของแต่ละส่วนราชการ และนำปริมาณงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตรากำลังคนในแต่ละสายงาน ซึ่งปรากฏได้ตามตาราง ดังนี้

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปลัด อบต.	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	งานบริหารทั่วไป	๒	-	๑	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	งานนโยบายและแผน	-	-	๑	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๒
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๒	๑	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๒	-	๑	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๒	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๑	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๒	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	๓
	งานควบคุมโรค	-	-	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๘	-	๕	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	๑	-
กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	๑
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	-	-	-	-
กองส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร	๒	-	-	-
	งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	-	-	๑	-

และนำจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังตารางต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งไฟฟ้า เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา - นายช่างสำรวจ - นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ส่งเสริมทางด้านการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองส่งเสริมการเกษตร) - คนงาน (กองสวัสดิการสังคม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	ส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข ด้านการศึกษา การศึกษาทุกระดับและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษาฯ - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ครู/ ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมและ การอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน	อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้ดีขึ้น การรักษาความสะอาดของ ประชาชนในหมู่บ้าน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการเกษตร - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - ผช.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองส่งเสริมการเกษตร) - คนงานประจำถยะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการที่ดี	การพัฒนาความสามารถในการบริการ ประชาชน พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ สำนักงานให้ทันสมัยยิ่งขึ้น เพื่อบริหาร จัดการให้พร้อมบริการแก่ประชาชน	- พนักงานส่วนตำบล ทุกตำแหน่ง ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และพัฒนาภูมิปัญญา ท้องถิ่น	การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้ สูญหาย และส่งเสริมทางการศาสนา	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู/ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)									
๒.	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๗.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๐.	พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๑๒.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๖.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
กองช่าง (๐๕)									
๑๙.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.	นายช่างสำรวจ อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒.	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๓.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๒๕.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘.	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๙.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๓๐.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒.	ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๔.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๓๕.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖.	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๗.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)									
๓๘.	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙.	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	-	-	-	

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 (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (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 (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักงานปลัด (๐๑)	กลาง	๑	๑	๔๕๓,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๘,๒๘๐	๖๕๔,๗๒๐	๖๗๑,๑๖๐	(๓๗,๘๓๐)
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๘๐)
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	(๑๙,๒๐๐)
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๓๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๘๘๐	๒๕๕,๗๒๐	๒๖๖,๐๔๐	(๑๙,๗๐๐)
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๐๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๙๒๐	๒๒๖,๖๘๐	๒๓๕,๘๐๐	(๑๗,๔๖๐)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	(๑๒,๑๕๐)
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	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๘๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)																			
๑๖	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๖๘๐)
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๙๒,๙๖๐	๒๐๐,๗๖๐	(๑๔,๘๖๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๙๑,๑๖๐	๑๙๘,๘๔๐	(๑๔,๗๒๐)
กองช่าง (๐๕)																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๒๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๓,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๒๑	นายช่างสำรวจ	อาวุโส	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	(๒๒,๖๒๐)
๒๒	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	(๑๕,๖๐๐)
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๐๘๐	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐	(๑๒,๓๔๐)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																			
๒๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๒๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๒๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๘๘๐	(๒๙,๘๖๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	คนงานประจำรถขยะ	-	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)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๐	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๓๒	ครู	-	๖	๖	-	-	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๓๖๐	๑๕๙,๖๐๐	๑๖๖,๐๘๐	(๑๒,๒๘๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	(๑๒,๑๕๐)
๓๖	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๕๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๙	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	ว่างเต็ม
๔๐	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๙๘๐)
พนักงานงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๖,๓๖๐	๑๖๑,๘๘๐	(๑๒,๑๕๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(๕)	รวม		๕๒	๔๘	๑๐,๔๖๔,๓๐๐	๔๖๒,๐๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	-	-	-	๓๕๖,๗๐๐	๓๖๐,๕๕๐	๓๖๕,๓๔๐	๑๑,๒๘๓,๐๐๐	๑๑,๖๔๓,๕๔๐	๑๒,๐๐๘,๘๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๖๙๒,๔๕๐	๑,๗๔๖,๕๓๑	๑,๘๐๑,๓๓๒	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๙๗๕,๔๕๐	๑๓,๓๙๐,๐๗๑	๑๓,๘๑๐,๒๑๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑,๕๑	๓๐,๙๗	๓๐,๔๒	

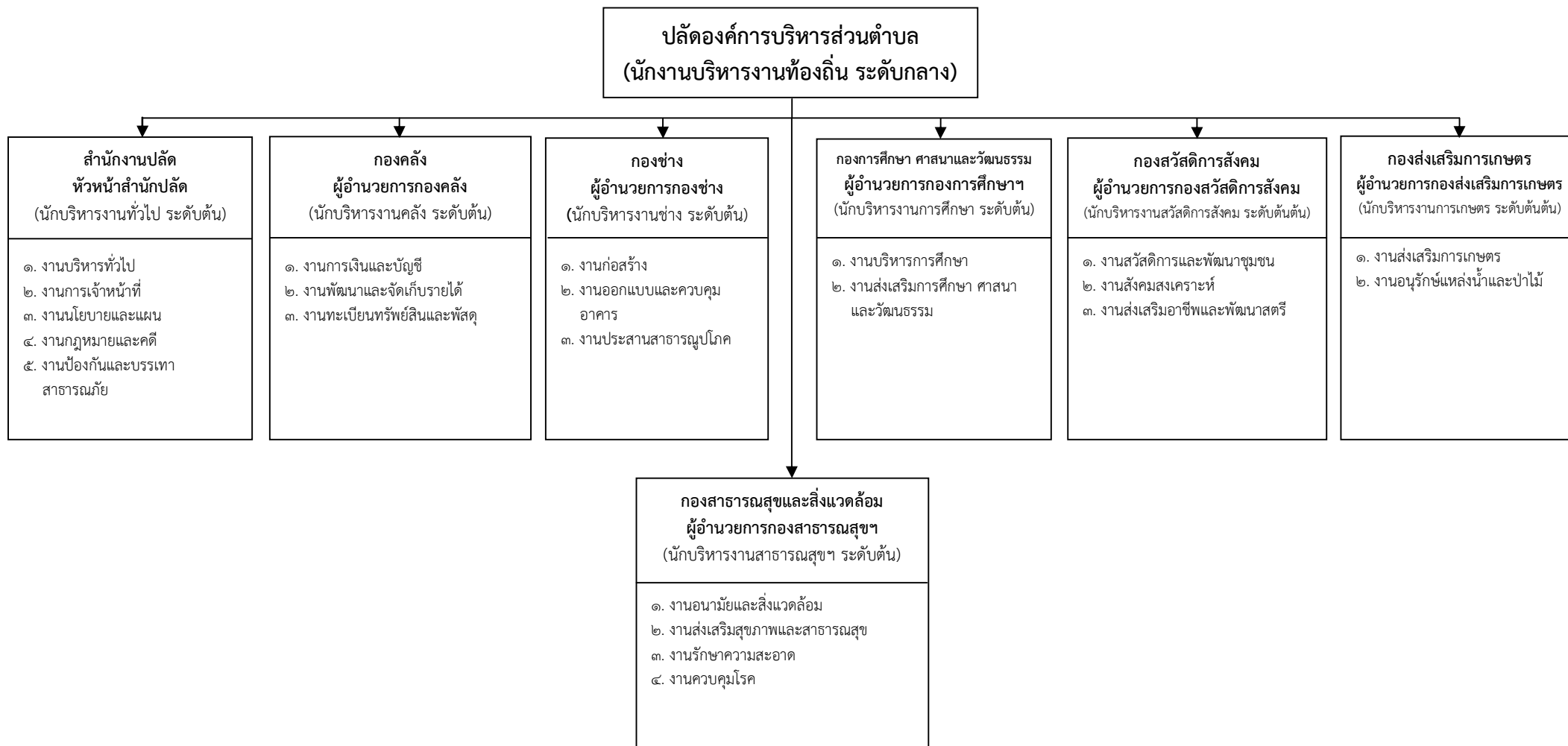
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลผู้ติงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๙,๒๒๐,๕๓๑ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๑,๑๘๑,๕๕๘ บาท = (๓๙,๒๒๐,๕๓๑ x ๕%) + ๓๙,๒๒๐,๕๓๑ = ๔๑,๑๘๑,๕๕๘
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๔๑,๑๘๑,๕๕๘ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๓,๒๔๐,๖๓๖ บาท = (๔๑,๑๘๑,๕๕๘ x ๕%) + ๔๑,๑๘๑,๕๕๘ = ๔๓,๒๔๐,๖๓๖
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๔๓,๒๔๐,๖๓๖ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๕,๔๐๒,๖๖๘ บาท = (๔๓,๒๔๐,๖๓๖ x ๕%) + ๔๓,๒๔๐,๖๓๖ = ๔๕,๔๐๒,๖๖๘

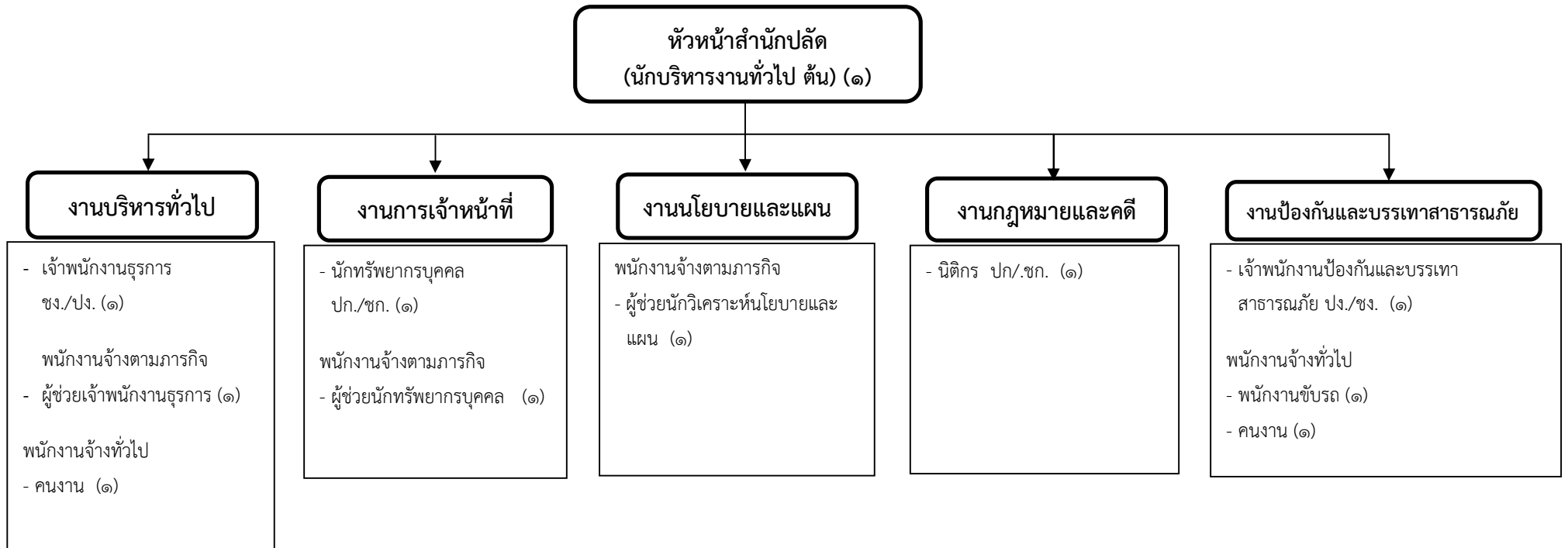
รายรับ-ค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล

ปีงบประมาณ	รายจ่าย			รายรับไม่รวมเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนทั่วไป	รายรับรวมเงินอุดหนุนทั่วไป	เกณฑ์กำหนด ๔๐%	วงเงินที่ใช้ (เปอร์เซ็นต์)	หมายเหตุ
	เงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน	ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวมรายจ่าย						
๒๕๖๔	๑๑,๒๘๓,๐๐๐	๑,๖๙๒,๔๕๐	๑๒,๙๗๕,๔๕๐	๑๗,๒๗๒,๖๐๓	๒๓,๙๐๘,๙๕๕	๔๑,๑๘๑,๕๕๘	๑๖,๔๗๒,๖๒๓	๓๑.๕๑	
๒๕๖๕	๑๑,๖๔๓,๕๔๐	๑,๗๔๖,๕๓๐	๑๓,๓๙๐,๐๗๐	๑๘,๑๓๖,๒๓๓	๒๕,๑๐๔,๔๐๓	๔๓,๒๔๐,๖๓๖	๑๗,๒๙๖,๒๕๔	๓๐.๙๗	
๒๕๖๖	๑๒,๐๐๘,๘๘๐	๑,๘๐๑,๓๓๒	๑๓,๘๑๐,๒๑๒	๑๙,๐๔๓,๐๔๕	๒๖,๓๕๙,๖๒๓	๔๕,๔๐๒,๖๖๘	๑๘,๑๖๑,๐๖๗	๓๐.๔๒	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

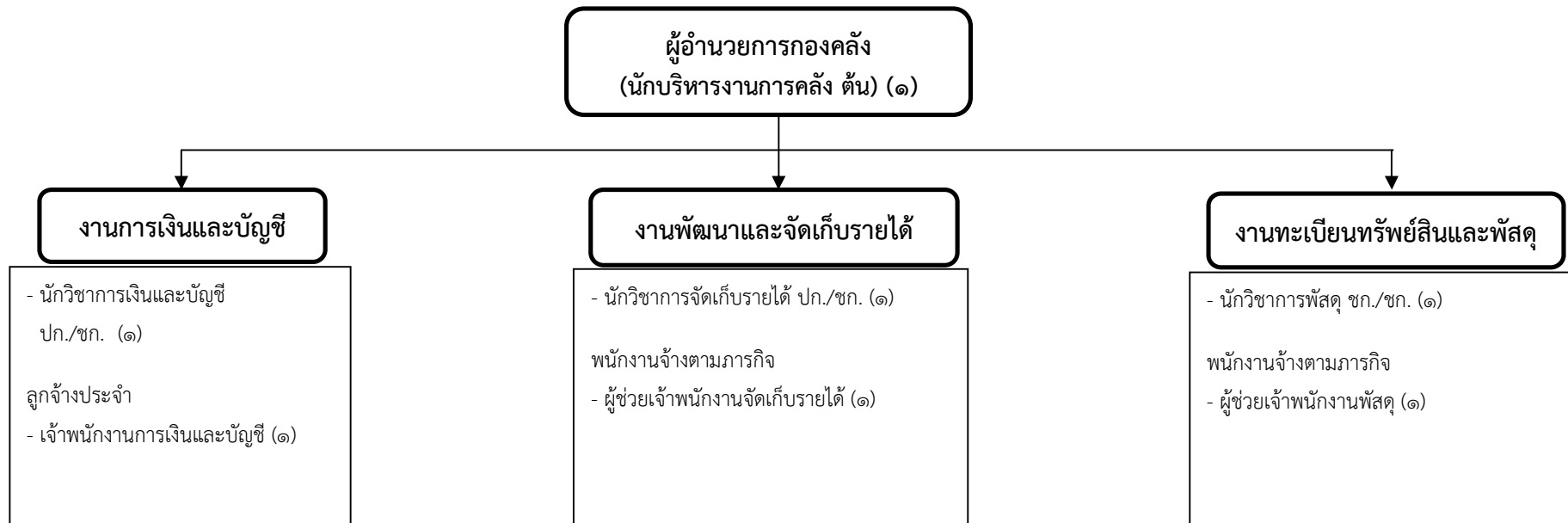


โครงสร้างสำนักงานปลัด



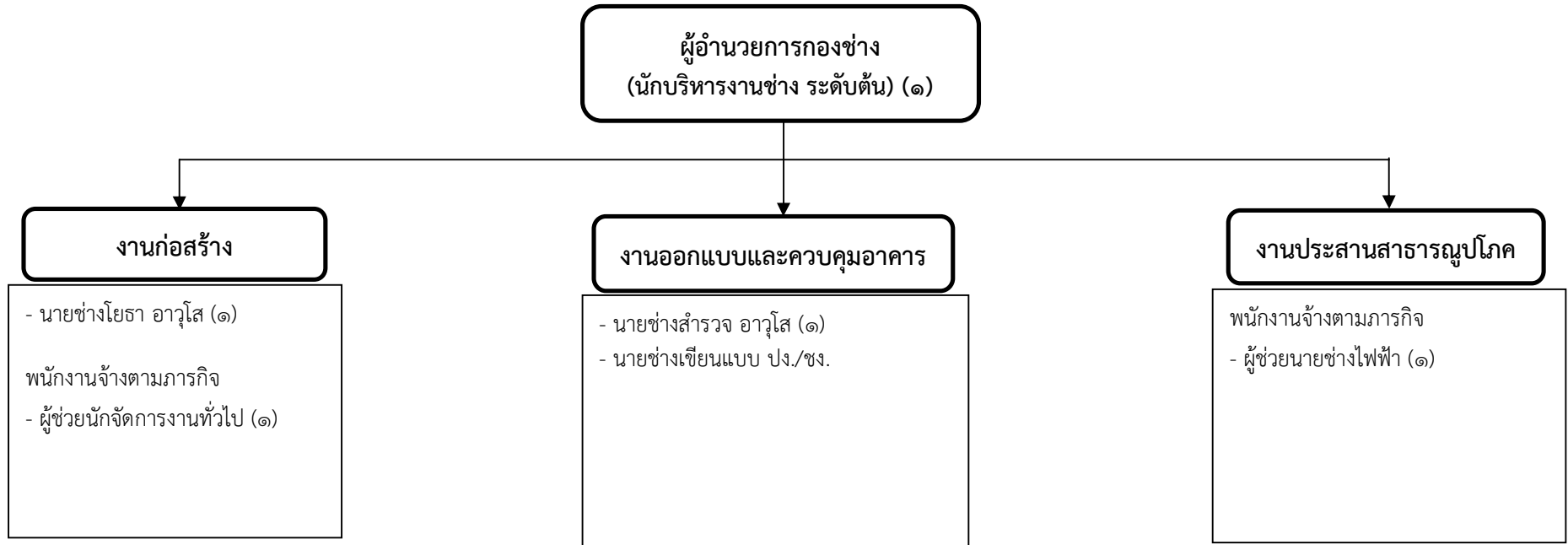
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)		๒	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๕	-	๖	๑๑

โครงสร้างกองคลัง



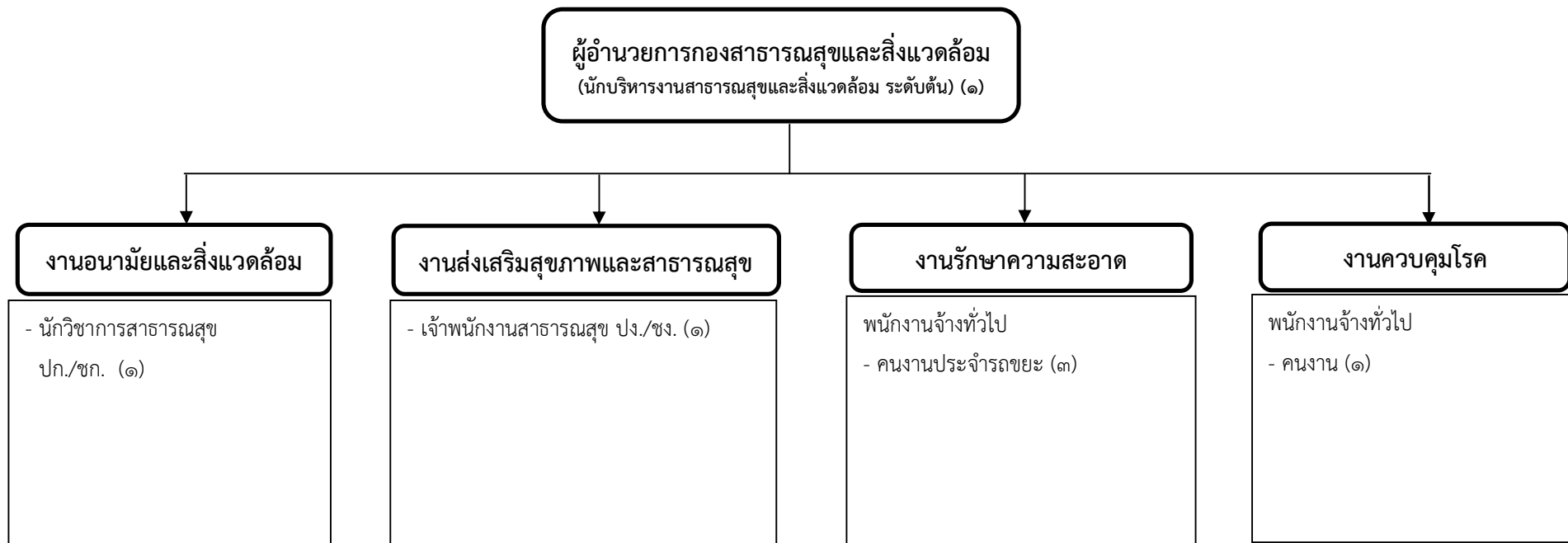
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	๔	๑	๒	๗

โครงสร้างกองช่าง



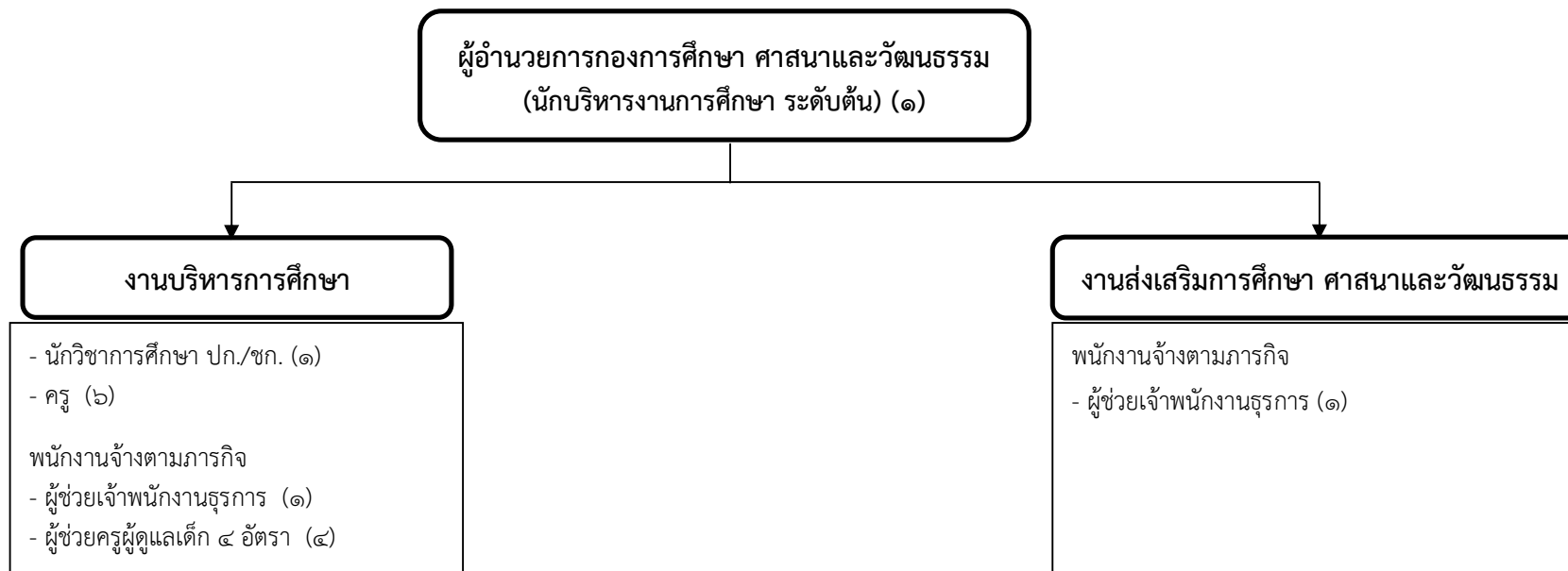
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	๒	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๒	๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔	๖

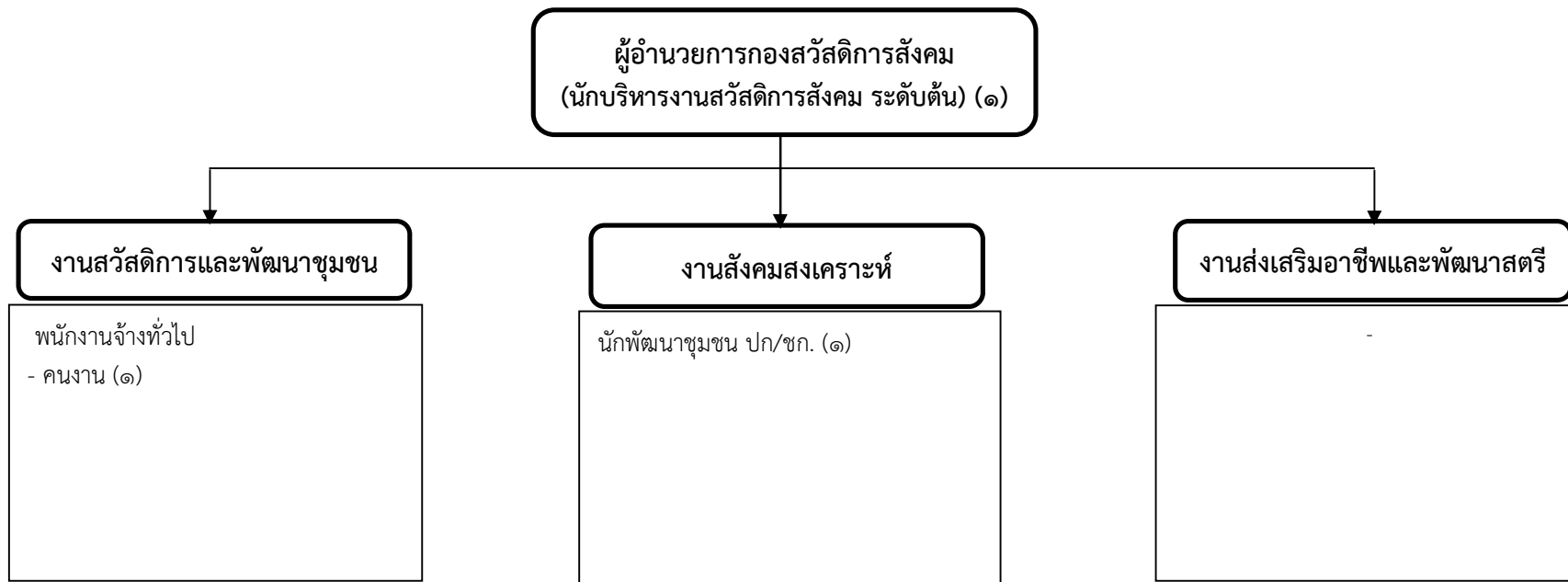
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปจ.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-		-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๒	๔

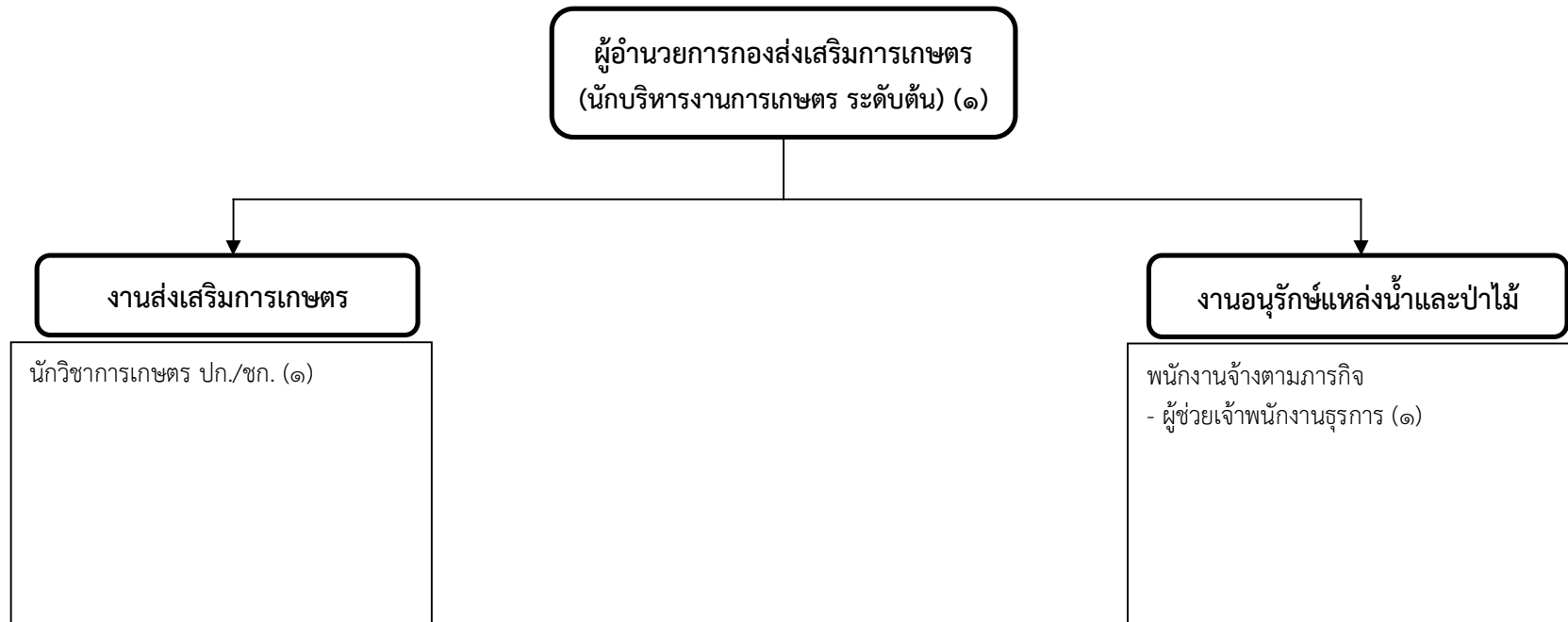
ระดับ	ครูผู้ช่วย	ครู (ค.ศ.๑)	ครู				พนักงานครู อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
			ชก. (ค.ศ.๒)	ชพ. (ค.ศ.๓)	ชช. (ค.ศ.๔)	ชชพ. (ค.ศ.๕)				
จำนวน (คน)	-	-	๖	-			๖	-	๔	๑๐

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปจ.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายชายชัย ชูนวน	น.บ.	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๓,๙๖๐ (๓๗,๘๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๖๒๑,๙๖๐
๒	นางสาวฉันทนา ตุงกั้งเงิน	ศศ.บ.	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๓	นางคณิงนุช เกตุมูหะยะ	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๔	นายราเหม หลินม	น.บ.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๕	นางสาวสุกัญญา จิตหลัง	บช.บ.	๕๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๖	นายนิกร กุลหลัง	วท.บ.	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	นายสิทธิพงศ์ ชำนาญเพาะ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๖,๔๐๐ (๑๙,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๖,๔๐๐
๘	นางสาวบุญยวีร์ สากลหมั่น	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๙,๕๒๐ (๑๗,๔๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๙,๕๒๐
๙	นายสุนทร ชำนาญคราด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๘๐๐ (๑๒,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๕,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นายเดช ชำนาญเพาะ	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายวีระพล ชำนาญเพาะ	ศศ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายสุวัฒน์ อับดุลละ	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๒	นางสาวปาริยา บุญรอด	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๓	นายวีระศักดิ์ แก้วหนูนวล	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔	นางสาวสอสิยะ รอดเขต	บธ.บ.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
ลูกจ้างประจำ												
๕	นางจรงกสิน ปาละสัน	ปวช.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๘,๑๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖	นางสาวจามจุรี ปาละสัน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๘,๓๒๐ (๑๔,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๘,๓๒๐
๗	นางสาวอุรีฟ้า แสงหทัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๖,๖๔๐ (๑๔,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๖,๖๔๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายพิเชต ประกอบการ	วศ.บ	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
๒	นายทิวา พูลภักดี	วท.บ.	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๓	นายสุวิทย์ แก้วจุลพันธ์	ทล.บ	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	อาวุโส	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	อาวุโส	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๔	-	-	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชง.	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวจรรยา อังคารา	น.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๖	นายอิสมาแอล จิวจบ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๘,๐๘๐ (๑๒,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๘,๐๘๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	-	.	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
๒	นางสาวมูศิรา สอเหลบ	ส.บ.	๕๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๓	นายสุทธินันท์ มานะกล้า	ส.บ.	๕๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๕๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายวีรยุทธ ยู่น้อย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕	นายสุชาติ สมจริง	ม.ต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	นายยอดยศ น้ากลิ่น	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗	นายธราดล ดิงดำ	ศศ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายเสนีย์ เหมณะ	ค.ม.	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๒	นางสาวสุวณีย์ สาหัง	ศษ.ม.	๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๓	นางผาติมะ สลิมีน	ค.ป.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๓	ครู	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๓	ครู	ชก.	๓๒๐,๕๒๐ (๒๖,๗๑๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๖๒,๕๒๐
๔	นางวันเพ็ญ หมี่คนุ	ค.ป.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔	ครู	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔	ครู	ชก.	๓๒๐,๒๘๐ (๒๖,๖๘๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๖๒,๒๘๐
๕	นางพรพนา ดินเตบ	ศศ.ป.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	ครู	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	ครู	ชก.	๓๐๖,๗๒๐ (๒๕,๕๖๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๔๘,๗๒๐
๖	นางเสาวลักษณ์ สายัณห์	ศษ.ม.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	ชก.	๒๙๙,๐๔๐ (๒๔,๙๒๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๔๑,๐๔๐
๗	นางนุรวาฮีติษฐ์ ปากบารา	ศศ.ป.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๗	ครู	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๗	ครู	ชก.	๒๖๖,๘๘๐ (๒๒,๒๔๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๐๘,๘๘๐
๘	นางสาวรอซิด้า เตะปุย	ศศ.ป.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘	ครู	ชก.	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘	ครู	ชก.	๒๖๖,๘๘๐ (๒๒,๒๔๐ X ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๐๘,๘๘๐
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสิริภัทร โสยดี	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๓๖๐ (๑๒,๒๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๑๐	นายอุดมศักดิ์ สำเ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๘๐๐ (๑๒,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๕,๘๐๐
๑๑	นางสาวเจี๊ยะ อยู่นุ้ย	ศศ.ป.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๕,๖๘๐ (๑๒,๘๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๘๐
๑๒	นางสาวรอมัลละ โสยดี	ศศ.ป.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๕,๖๘๐ (๑๒,๘๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๘๐
๑๓	นางวาสนา หลิ่งปุเต๊ะ	ศศ.ป.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๓,๘๔๐ (๑๒,๘๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๓,๘๔๐
๑๔	นางสาวฐาปนีย์ ยาบา	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	-	-	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๒	นายดาร์ต สำเร	บธ.บ.	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายยูโสภ กรมเมือง	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองส่งเสริมการเกษตร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	-	-	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
๒	นางสาวสุภาพร มั่งพร้า	วท.บ.	๕๘-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๕๘-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวรอตสนี จิวจบ	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๘๐๐ (๑๒,๑๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๕,๘๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน 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 ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาคความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอ ความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบ ดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชน สามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการ ติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและ ประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

หลักสูตรการพัฒนา

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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 รู้จักถนอมอดกลั้น เพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง
๔. มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้ทำงานได้เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง
๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษากลางในการสื่อสาร และเป็นสื่อไปสู่แหล่งความรู้ที่สำคัญของโลกปัจจุบัน
๖. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และเพื่อรองรับนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐ หรือ ระบบราชการ ๔.๐

วิธีการพัฒนา

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการฝึกอบรม ฟังบรรยาย ประชุม สัมมนา และ การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะและนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง ให้กับพนักงานส่วนตำบล
๓. ส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้มาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากร และพัฒนางาน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. พัฒนาบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ภายในสำนัก/กองเดียวกัน
๕. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยวิธีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและถ่ายทอดการทำงานให้ เป็นมาตรฐานใกล้เคียงกันพร้อมกับการปรับปรุงกระบวนการ

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วันนับแต่วันกลับจากอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. ประเมินโดยแบบสอบถามหลังจากการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับ ความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง โดยนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนด หลักสูตร ปรับปรุงการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

แผนการฝึกอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทหลักสูตร			ช่วงเวลา พ.ศ.	งบประมาณ
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำสายงาน	สมรรถนะการบริหาร		
๑	นายชาญชัย ชูนวน	ปลัด อบต.	✓	✓	✓	๒๕๖๔-๒๕๖๖	อบต.
๒	นางสาวฉันทนา ตุงกั้ง	หัวหน้าสำนักปลัด	✓	✓	✓	"	"
๓	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓	✓	✓	"	"
๔	นายพิเชต ประกอบการ	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓	✓	✓	"	"
๕	นายเสนีย์ เหมนะ	ผอ.กองการศึกษาฯ	✓	✓	✓	"	"
๖	นางคณิงนุช เกตุมูหิยะ	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	✓	✓		"	"
๗	นายราเหม หลีนุ้ม	นิติกร ชก.	✓	✓		"	"
๘	นางสาวสุกัญญา จิตหลัง	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	✓	✓		"	"
๙	นายนิกร กุลหลัง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง.	✓	✓		"	"
๑๐	นางสาวปาริยา บุณรอด	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	✓	✓		"	"
๑๑	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวน	นักวิชาการพัสดุ ชก.	✓	✓		"	"
๑๒	นางสาวสลีฮิยะ รอกเกต	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	✓	✓		"	"
๑๓	นายทิวา พูลภักดิ์	นายช่างโยธาอาวุโส	✓	✓		"	"
๑๔	นายสุวิก แก้วจุลพันธ์	นายช่างสำรวจอาวุโส	✓	✓		"	"
๑๕	นางสาวมูศิรา สอเหลบ	นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	✓	✓		"	"
๑๖	นายสุทธินันท์ มานะกล้า	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง.	✓	✓		"	"

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทหลักสูตร			ช่วงเวลา พ.ศ.	งบประมาณ
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำสายงาน	สมรรถนะการบริหาร		
๑๗	นายดาร์ต สำเ	นักพัฒนาชุมชน ชก.	✓	✓		๒๕๖๔-๒๕๖๖	อปต.
๑๘	นางสาวสุภาพร มั่งงั่ว	นักวิชาการเกษตร ปก.	✓	✓		"	"
๑๙	นางสาวสุวณิ สาหล่ง	นักวิชาการศึกษา ชก.	✓	✓		"	"
๒๐	นางฝาดิมีะ สลิมิน	ครูชำนาญการ (คศ.๒)	✓	✓		"	"
๒๑	นางวันเพ็ญ หิมิดนุ	ครูชำนาญการ (คศ.๒)	✓	✓		"	"
๒๒	นางเสาวลักษณ์ สายันธ์	ครูชำนาญการ (คศ.๒)	✓	✓		"	"
๒๓	นางพรพนา ดินเตบ	ครูชำนาญการ (คศ.๒)	✓	✓		"	"
๒๔	นางนุรวาธิ์ติยะธิ์ ปากบารา	ครูชำนาญการ (คศ.๒)	✓	✓		"	"
๒๕	นางสาวรอชิต้า เตะปุย	ครูชำนาญการ (คศ.๒)	✓	✓		"	"
๒๖	นางจรงกลิน ปาละสัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	✓	✓		"	"
๒๗	นางสาวบุญยวีร์ สาแลหมัน	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	✓	✓		"	"
๒๘	นายสิทธิพงศ์ ชำนาญเพาะ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	✓	✓		"	"
๒๙	นายสุนทร ชำนาญคราด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	✓	✓		"	"
๓๐	นางสาวจามจุรี ปาละสัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	✓	✓		"	"
๓๑	นางสาวอรุณีฟ้า แสงหยัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	✓	✓		"	"
๓๒	นางสาวจรรยา อองศารา	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	✓	✓		"	"
๓๓	นายอิสมาแอล จิวจบ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	✓	✓		"	"
๓๔	นายสาวิรภัทร โสยดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	✓	✓		"	"
๓๕	นายอุดมศักดิ์ สำเ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	✓	✓		"	"

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทหลักสูตร			ช่วงเวลา พ.ศ.	งบประมาณ
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำสายงาน	สมรรถนะการบริหาร		
๓๖	นางสาวอมมีละ โสยดี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	✓			๒๕๖๔-๒๕๖๖	อปต.
๓๗	นางสาววาสนา หลังปุเต๊ะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	✓			"	"
๓๘	นางสาวเจี๊ยะ ยู่นัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	✓			"	"
๓๐	นางสาวฐาปนีย์ ยาบา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	✓			"	"
๔๐	นายเดช ชำนาญพะอะ	พนักงานขับรถ	✓			"	"
๔๑	นายวีระพล ชำนาญพะอะ	คนงาน	✓			"	"
๔๒	นายสุวัฒน์ อับดุลละ	คนงาน	✓			"	"
๔๓	นายยูโสภ กรมเมือง	คนงาน	✓			"	"
๔๔	นายธราดล ตั้งดำ	คนงาน	✓			"	"
๔๕	นายวีรยุทธ ยู่นัย	คนงานประจำรถขยะ	✓			"	"
๔๖	นายสุชาติ สมจริง	คนงานประจำรถขยะ	✓			"	"
๔๗	นายยอดยศ น้ำกลั่น	คนงานประจำรถขยะ	✓			"	"

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	แผนพัฒนาบุคลากร	ปี ๒๕๖๔ (ครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (ครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (ครั้ง)	หมายเหตุ
	แผนพัฒนาผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล				
๑.	ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ศึกษา/อบรม หลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	๒	๒	๒	ตามหลักสูตรสำนักงาน
๒.	ศึกษา/อบรมหลักสูตร คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร	๒	๒	๒	ก.อบต./กรม สด./สพบ./ ก.อบต.จังหวัด/สธ.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 สด./สพบ./ ก.อบต.จังหวัด
	แผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน				
๗.	ประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี เพื่อพัฒนาในด้านต่าง ๆ	๓	๓	๓	ตามหลักสูตร กรม สด./ สพบ./ก.อบต.จังหวัด/สธ. 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.	ปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ ได้รับการบรรจุใหม่	๑	๑	๑	

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว 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