



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
ภาคผนวก	

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง**  
**อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ ตามหนังสือจังหวัดกระบี่ ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๓๘ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ ก.ท.จ และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภทจำนวนและอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิดทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ

- ครอบคลุมตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

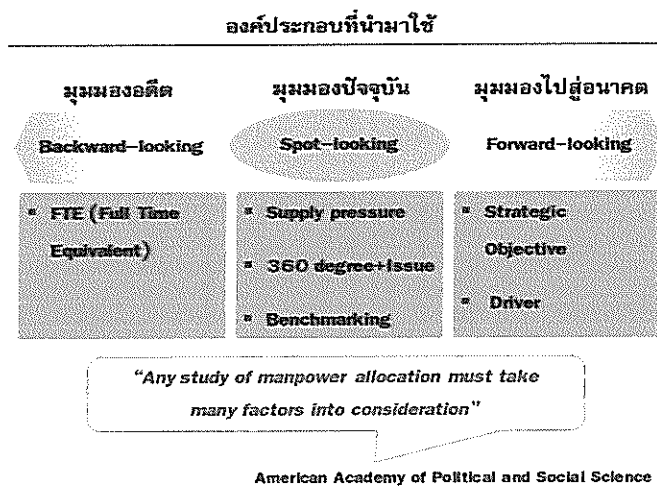
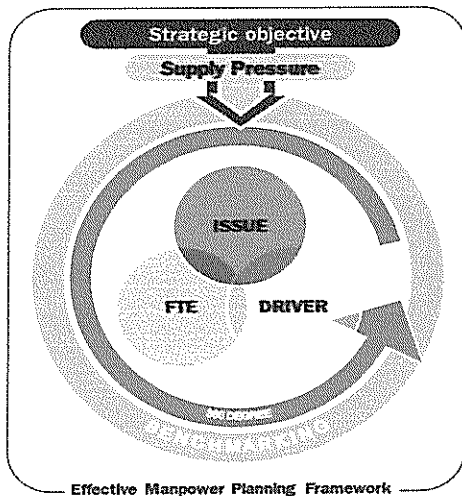
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติ

ตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตตั้งตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ด.))



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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



การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองจะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการช่าง มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านงานช่าง วิชาชีพช่าง งานออกแบบ งานโยธา จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหา และบริหารจัดการงานภายในองค์กรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไปผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน คอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑เดือน	๑๘,๕๒๐	-	-	๖๔๐	๖๔๐	๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๒๒,๒๔๐			๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน คอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๕๐=๑๕๓๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	(๕๑๐+๑๕๓๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๖,๕๖๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๔๐	๑,๖๓๐	๑,๖๙๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๕๘,๓๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๘๒๖,๓๒๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่างใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน(ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช...	๑ เดือน	๒๑,๔๗๐	-	-	๘๖๐	๙๐๐	๙๓๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๒๕๗,๖๔๐	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๕๗,๖๔๐			๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๗๘,๗๖๐	๒๘๙,๙๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ไม่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ต้องจ่ายเอง เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๗,๐๑๐ บาท (ท้องถิ่นจ่ายที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ช่วย ครูผู้ช่วย	๑เดือน	๑๗,๐๑๐	-	-	๖๘๐	๗๑๐	๗๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๒๐๔,๑๒๐	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๐๔,๑๒๐			๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๐,๘๐๐	๒๒๙,๖๘๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจุกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อยางไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลถูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ  $82,800$  นาที

หมายเหตุ

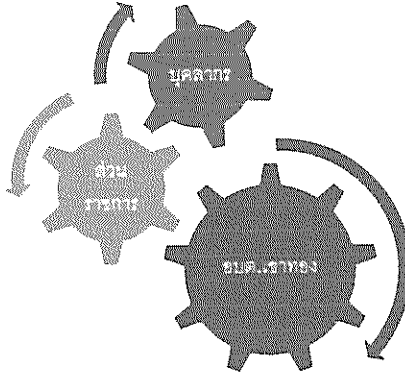
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

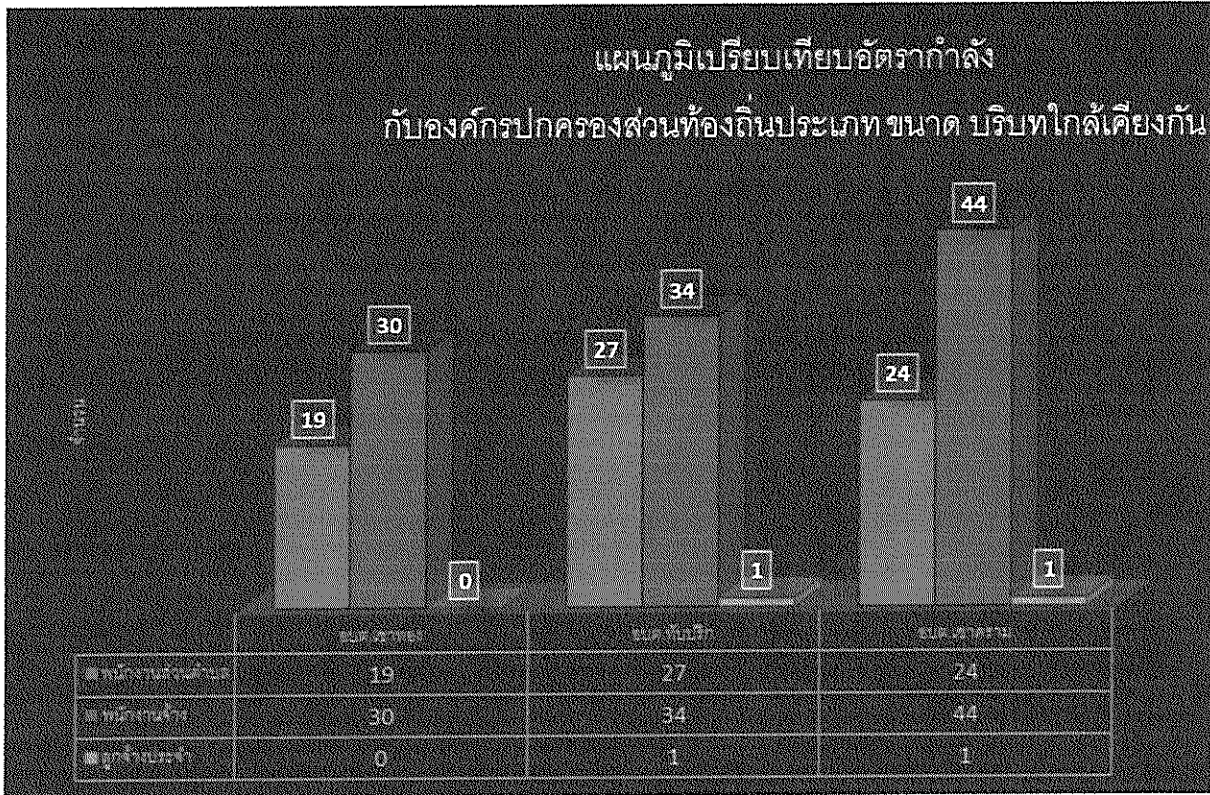
■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ตระหนักเสมอว่าการบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตำบลเขาทอง รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลเขาทอง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking :** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกันประเภทเดียวกันพื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทับปริก และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคราม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง องค์การบริหารส่วนตำบลทับปรี และ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคราม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทำให้การจัดหาการใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐาน ทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่า อันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง



๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

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

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตาราง กระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ ใกล้เคียงกัน	อบต.ทับปริก อบต.เขาคราม
มิถุนายน ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดกระบี่
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.เขาทอง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- การมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- ระบบประปาหมู่บ้านและประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- แหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค - บริโภค ไม่เพียงพอ

#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- การขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ปัญหาเรื่องที่ดินทำกินของประชาชน
- การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาการเกษตร
- ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- การแพร่ระบาดและคุณภาพการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- การให้บริการด้านสุขภาพแก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
- สถานีอนามัยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

#### ๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
- องค์กรภาคเอกชนไม่เข้มแข็ง
- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ
- อุปกรณ์ เครื่องใช้ วัสดุสำนักงาน ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

#### ๔.๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แม่น้ำ ลำคลอง สกปรกไม่สามารถนำมาใช้ในการอุปโภค บริโภคได้
- แม่น้ำ ลำคลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- นักท่องเที่ยวทิ้งขยะมูลฝอยในแหล่งท่องเที่ยว ทำให้เกิดความสกปรก ตลอดจนทำลาย

#### แหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ

- มีการบุกรุก ทำลายป่า ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ
- ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- การใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรังและก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก, ถนนลาดยางให้ได้มาตรฐาน
- ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ขุดลอกและสร้างสะพานคอนกรีตเสริมเหล็กที่ได้มาตรฐานตลอดทั้งมีการวางท่อระบายน้ำ
- ประชาชนในตำบลมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน
- ประชาชนในตำบลสามารถมีและใช้ระบบประปาหมู่บ้านที่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคใน

ชีวิตประจำวัน

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการในกลุ่มอาชีพต่างๆ ได้มีความรู้ในอาชีพของกลุ่มต่างๆ
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ให้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆ
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- สนับสนุนการรวมกลุ่มของเกษตรกรในการจำหน่ายผลิตผลทางด้านเกษตรเพื่อสามารถต่อรอง

ราคาผลผลิตให้สามารถจำหน่ายในราคาที่คงที่

### ๓. ด้านสังคม

- มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการรณรงค์ให้ความรู้กับเยาวชนในโรงเรียน และประชาชนในพื้นที่ และขณะเดียวกันก็ดำเนินการบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติด ให้หายจากการติดยาเสพติด
- มีการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย เพื่อไม่ให้มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
- มีการฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็กตลอดทั้งให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- มีการดูแลและให้บริการด้านสุขภาพแก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ
- ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลและห้องสมุดชุมชน
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- สนับสนุนการจัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้านและตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคเอกชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอาชีพอื่น
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- จัดฝึกอบรมสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เข้าใจบทบาทและอำนาจหน้าที่
- สนับสนุนภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อบต. โดยตั้งเป็นที่ปรึกษาหรือ

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล

- เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมฟังการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานได้อย่างกว้างขวาง

๕. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขุดลอกวัชพืชในแม่น้ำลำคลองให้น้ำสามารถระบายออกได้สะดวก  
- รณรงค์ และปลูกจิตสำนึกให้นักท่องเที่ยวและประชาชนไม่ให้ทิ้งขยะมูลฝอยและสิ่งสกปรกลงในแม่น้ำลำคลอง และแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ ตลอดทั้งมีการรักห่วงใย และช่วยกันบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพเดิมตลอดไป

- ชี้แจงประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนไม่ให้มีการบุกรุกทำลายป่าสงวนแห่งชาติ หากมีการบุกรุกจะดำเนินการทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด

- จัดฝึกอบรมประชาชน เพื่อจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครพิทักษ์สิ่งแวดล้อมของตำบล

- ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

- รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม

๖. ด้านสาธารณสุข

- ประชาชนเข้าถึงการบริการด้านสุขภาพอนามัย อย่างทั่วถึง

- รณรงค์ และให้ความรู้เกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โดยเฉพาะโรคติดต่อทางระบบทางเดินหายใจ ซึ่งแพร่ระบาดทั่วโลกในปัจจุบัน

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้าถึงการอบรมความรู้ทางด้านการศึกษา

- สนับสนุนการจัดแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย

- จัดให้มีการช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษาในชุมชน ให้มีโอกาสเหมือนเด็กคนอื่นๆ ในการเข้าศึกษาหาความรู้

- จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นในชุมชน เพื่อปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นตน

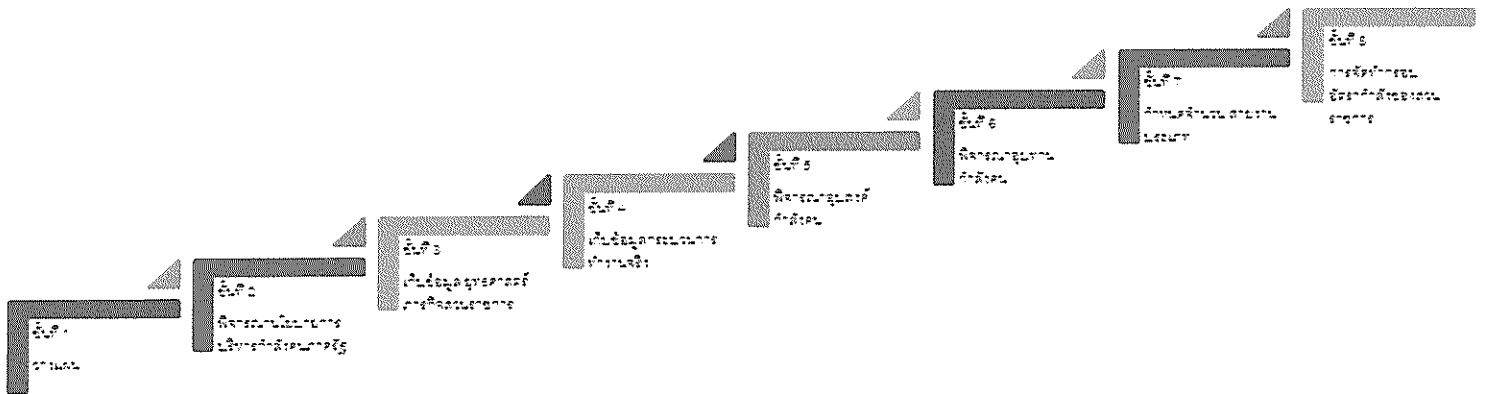
- ส่งเสริมการรักษาขนบธรรมเนียมของชุมชนและภูมิปัญญาชาวบ้าน เพื่อเป็นมรดกแก่คนรุ่นหลัง

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงานก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

### แบบบันได ๘ ขั้น



#### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไป                      | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

#### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จัดทำโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ( ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงหาแหล่งน้ำอุปโภค - บริโภค บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระบบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการศึกษา และอนุรักษ์ ประเพณี ศาสนาวัฒนธรรม

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนาม กีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการมีส่วนร่วมของประชาชน**

- การส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ในท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ พัฒนาเกษตรกร สนับสนุนผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- พัฒนาและบริหารจัดการการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและการออกกำลังกาย รมรณรงค์เยาวชนให้ห่างไกลยาเสพติด

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม**

- ส่งเสริมให้ชุมชนอยู่ร่วมกับธรรมชาติ สร้างจิตสำนึก ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ
- รมรณรงค์เชิงการท่องเที่ยวธรรมชาติท้องถิ่น และส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
- ทำตลาดการท่องเที่ยวโดยชุมชน อบรมบุคลากรที่มุ่งเน้นการสร้างสมดุลของความสุขทั้งของคน ในชุมชนและนักท่องเที่ยว

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่างนั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- เส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการ จ ะ ร ิ ญ เ ต ็ บ โ ต ท ำ ง เ ศ ร ษ ฐ ิ ก ิ จ โดยการก่อสร้าง มีแหล่งน้ำอุปโภค – บริโภค บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และ จัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้าย บอกเส้นทาง ไท่ล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองคลัง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - พนักงานจ้างสังกัดกองช่างทุกคน - พนักงานจ้างสังกัดกองคลังทุกคน

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการศึกษา และอนุรักษ์ ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรม</p>	<p>- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุมบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ จัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติดทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่</p>	<p>- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - พนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดทุกคน - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงาน</p>
	<p>- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษ นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - ครู /ผช.ครู</p>
	<p>- เกิดการเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน</p>
	<p>- ปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่ สะดวกและเพียงพอ</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - พนักงานจ้างสังกัดกองช่างทุกคน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต และ การมีส่วนร่วมของ ประชาชน</p>	<p>- การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น พัฒนา คุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ พัฒนาเกษตรกร สนับสนุนผู้ด้อยโอกาสในสังคม</p>	<p>- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - พนักงานจ้างสังกัดกองคลังทุกคน</p>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการดูแลแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่ง น้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ตลอดจนร่วมพัฒนาชุมชนของตนเอง</p>	<p>- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - พนักงานจ้างสังกัดกองช่างทุกคน</p>



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม	- ชุมชนอยู่ร่วมกับธรรมชาติ ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดทุกคน
	- มีการรณรงค์เชิงการท่องเที่ยวธรรมชาติท้องถิ่น และส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดทุกคน
	- เกิดตลาดการท่องเที่ยวโดยชุมชนที่มุ่งเน้นการสร้างสมดุลของความสุขทั้งของคน ในชุมชนและนักท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดทุกคน

**บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

**บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีการกิจด้านปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และด้านการส่งเสริมการศึกษาที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับแก้้อัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

**บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้วางแผนกำลังคนเพื่อให้สอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ระหว่างทิศทางการบริหารงานของหน่วยงานกับกลยุทธ์ด้านทุนมนุษย์ขององค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์กรมีทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับเงื่อนไขตลอดระยะเวลา ๓ ปี ในแผนอัตรากำลังนี้ ซึ่งใช้การวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบัน กำหนด/ระบุความต้องการกำลังคนในอนาคต วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างปัจจุบันกับอนาคต กำหนดแนวทางการจัดการและนำไปปฏิบัติโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งในภาระงานที่ตำแหน่งยังว่าง

ข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะสรรหากคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดกระบี่) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน

ข้อ ๒ หากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจาก กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

#### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับ แนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความ คล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ใน การกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้ พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลักลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือ เกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและ</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ</p>

<p>สวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ปฏิบัติงานส่วนราชการ คือ สำนักปลัด โดย ใน ส่วน ของ สำนัก ปลัด อยู่ในงานพัฒนาชุมชน</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัดอยู่ใน งานพัฒนาชุมชน</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองช่าง</p>

<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองเป็นสำคัญ

**๑. การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาทอง แบบองค์รวม มีดังนี้**

**จุดแข็ง (Strength = S)**

๑. เป็นพื้นที่ที่มีเกาะแก่งสวยงาม เหมาะสมสำหรับการท่องเที่ยว
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลาย เช่น กลุ่มเครื่องแกง กลุ่มปักผ้า
๔. มีธรรมชาติที่สวยงาม
๕. ประชาชนมีอาชีพที่สามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัว เช่น การประมง จับสัตว์น้ำ การเกษตร

### จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การคมนาคมไม่สะดวก
๒. ไฟฟ้าดับเป็นประจำ
๓. ด้านระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคไม่เพียงพอ
๔. พื้นที่การทำกินไม่เพียงพอ
๕. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อย ยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร
๘. ปัญหาเรื่องขยะ
๙. ปัญหาเรื่องยาเสพติดแพร่ระบาด

### โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีกลุ่มนักท่องเที่ยวเข้ามามากมาย ทำให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้เพิ่มขึ้นจากการจำหน่ายสินค้า หรือการเป็นมัคคุเทศก์ (ไกด์นำเที่ยวภายในเกาะ)
๒. การส่งเสริมสินค้าที่ผลิตเองภายในตำบล
๓. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๔. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว
๕. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

### อุปสรรค (Treat = T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุประสงค์ในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. สภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น
๗. สภาพภูมิอากาศที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการท่องเที่ยวสถานการณ์การระบาดของโรค

(โควิด-๑๙)

๒. การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์หลักและยุทธศาสตร์รอง พบว่า

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง (Strength = S )

๑. ตำบลเขาทอง มีการจัดให้บริการด้านสาธารณสุขอุปโภคอย่างเพียงพอและทั่วถึง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีการจัดให้มีบริการทำเทียบเรือที่ทันสมัย
๓. ผู้บริหารตำบลเขาทอง มีวิสัยทัศน์และนโยบายในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่กว้างไกล

#### จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีงบประมาณจำนวนจำกัด จึงไม่สามารถทำการก่อสร้างหรือปรับปรุงบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานได้ทั้งหมด

#### โอกาส (Opportunity = O)

๑. รัฐบาลอุดหนุนงบประมาณในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ตำบลเขาทองมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ สามารถใช้ได้ตลอดทั้งปี

#### อุปสรรค (Threat = T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนน้อยและไม่เพียงพอ
๒. การสรรหาผู้รับเหมา อาจทำได้ยากในบางโครงการ
๓. พื้นที่ก่อสร้างมีน้ำท่วมขังและมีลมพายุ
๔. ผู้รับจ้างขาดคุณธรรมในการทำงาน

#### ๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

##### จุดแข็ง (Strength = S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีการส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดสถานที่หรืออุปกรณ์ออกกำลังกาย
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ให้การดูแลและสงเคราะห์แก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ และผู้ยากไร้ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีการตั้งงบประมาณสำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ
๔. ตำบลเขาทองมีอาสาสมัคร อปพร. สำหรับช่วยงานป้องกันสาธารณภัย จำนวน ๕๐ คน

##### จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีจำนวนบุคลากรน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานในด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ถูกจำกัดด้วยงบประมาณที่มีจำนวนจำกัด

##### โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชนที่เกี่ยวข้อง พร้อมในการเข้ามาประสานงาน ให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
๒. การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถบริหารงานด้านการพัฒนาคุณภาพได้อย่างเต็มที่
๓. ตำบลเขาทองมี รพสต.บ้านในสระ สำหรับการดูแลรักษาพยาบาลแก่ประชาชนในเบื้องต้น

### อุปสรรค (Threat = T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการพัฒนามืออยู่อย่างจำกัด ในขณะที่ปริมาณงานที่ต้องการพัฒนามีมากทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น
๒. ข้อกฎหมายและระเบียบบางตัว ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของท้องถิ่น
๓. ปัญหาเรื่องนโยบายไม่ชัดเจน เพราะขาดเสถียรภาพทางการเมือง
๔. ความผูกพันทางเศรษฐกิจ
๕. ที่ตั้งของตำบลเขาทองอยู่ติดทะเล ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติบ่อยครั้ง
๖. รพสต.บ้านในสระ ยังขาดแคลนบุคลากรทางการแพทย์
๗. ประชาชนบางส่วนขาดความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
๘. ประชาชนบางส่วนขาดระเบียบวินัยในการดำเนินชีวิตร่วมกัน เช่น ไม่มีวินัยการจราจร ขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด ก่อความเดือดร้อนในสังคม
๙. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### ๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและรายได้

#### จุดแข็ง (Strength = S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีท่าเทียบเรือสำหรับขนส่งสินค้าและนักท่องเที่ยว

#### จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ ในการพัฒนาด้านอาชีพให้แก่ประชาชนในพื้นที่

#### โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน ที่เกี่ยวข้อง พร้อมในการเข้ามาประสานงาน ให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. ตำบลเขาทองมีกลุ่มเครื่องแกงที่สามารถผลิตเครื่องแกงส่งขายทั่วจังหวัดกระบี่
๓. ตำบลเขาทองมีพื้นที่เหมาะสำหรับปลูกพืชเศรษฐกิจ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน
๔. ตำบลเขาทองอยู่ติดทะเล มีพื้นที่เหมาะสมกับการทำประมง
๕. ตำบลเขาทองมีธรรมชาติที่สวยงามติดอันดับของโลกเหมาะแก่การประกอบธุรกิจท่องเที่ยว

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. ภาวะเศรษฐกิจโลกที่มีความผันผวน
๒. ความไม่สงบในสามชายแดนใต้อาจส่งผลกระทบต่อภาคการตัดสินใจของนักลงทุน
๓. ค่าครองชีพในตำบลเขาทองค่อนข้างสูงเกิดจากตำบลเขาทองต้องพึ่งพาสินค้าทั้งอุปโภคและบริโภคจากภายนอก จึงทำให้สินค้ามีราคาแพง
๔. ด้วยทำเลและที่ตั้งของตำบลเขาทองอยู่ติดทะเล จึงทำให้เกิดพายุบ่อยครั้ง จนเป็นอุปสรรคต่อการประกอบอาชีพประมงและเกษตรกรรม
๕. การว่างงานของประชาชนในชุมชน
๖. ประชาชนไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ จึงไม่สามารถค้าขายกับนักท่องเที่ยวได้
๗. ต้นทุนปุ๋ยและสารเคมีในการผลิตสินค้าเกษตร มีราคาสูง



๘. ขาดมาตรฐานการส่งเสริมการผลิตและจำหน่ายสินค้าที่ระลึก ตลอดจนขาดแคลนงบประมาณในการสร้างร้านค้าชุมชน
๙. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบธุรกิจ

#### ๔. ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ทรัพยากร

##### จุดแข็ง (Strength =S)

๑. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมการท่องเที่ยวในเขตตำบลเขาทองในรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับไว้บริการนักท่องเที่ยว เช่น ท่าเทียบเรือสำหรับเดินทางไปยังเกาะต่าง ๆ

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

##### โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน ที่เกี่ยวข้อง พร้อมในการเข้ามาประสานงาน ให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๒. การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถบริหารงานด้านการท่องเที่ยวได้อย่างเต็มที่

๓. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. ตำบลเขาทองมีป่าชายเลน เกาะห้อง เกาะผักเบี้ย และเกาะเหลาหลายตั้ง ฯลฯ

๕. ตำบลเขาทองมีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับไว้บริการนักท่องเที่ยว เช่น บังกะโล ร้านอาหารเรือคายัค เรือสปีดโบ๊ท ฯลฯ

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat =T)

๑. ภาวะเศรษฐกิจโลกที่มีผันผวน

๒. ความไม่สงบในสามชายแดนได้อาจส่งผลกระทบต่อความสนใจของนักท่องเที่ยว

๓. การบุกรุกพื้นที่ป่าชายเลนของกลุ่มนายทุน

๔. ประชาชนในพื้นที่ไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษได้

๕. ความไม่เป็นระเบียบของอาคารบ้านเรือน และร้านค้าข้างถนน

๖. ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ประชาชนในพื้นที่ขาดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ประเภทของที่ระลึก สำหรับจำหน่ายนักท่องเที่ยว

๘. ถนนสู่เส้นทางท่องเที่ยวยังมีความขรุขระเป็นหลุม บ่อ ในบางช่วงบางตอน

#### ๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

##### จุดแข็ง (Strength =S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง

#### จุดอ่อน (Weakness =W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ขาดงบประมาณในการพัฒนาปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาเทียมป่า

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขาดแคลนบุคลากร

#### โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชนที่เกี่ยวข้อง พร้อมในการเข้ามาประสานงานให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือในการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและการกีฬา

๒. ตำบลเขาทองมีนักกีฬาที่มีคุณภาพ

๓. ตำบลเขาทองมีภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปะพื้นบ้านเป็นของตนเอง

๔. ประชาชนให้ความสำคัญกับการทะนุบำรุงศาสนา

๕. ประชาชนส่วนใหญ่มีความสนใจเข้าร่วมการจัดงานประเพณีต่างๆ เช่น การถือศีลกินเจ ประเพณีเดือนสิบ

๖. ตำบลเขาทอง มีโรงเรียนจำนวนหลายโรงเรียน

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat =T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับสนับสนุน โครงการด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และการกีฬา ยังไม่เพียงพอ

๒. มีความขัดแย้งในกลุ่ม

๓. กรรมการบริหารจัดการกลุ่ม/ชมรม ขาดความรู้ ความชำนาญ ทางด้านนั้นๆ

#### ๖. ด้านการเมือง การบริหารจัดการ

##### จุดแข็ง (Strength =S)

๑. บุคลากรขององค์กรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตลอดปีงบประมาณ

๔. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดกระบี่ ทำให้เข้าใจวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ

๕. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้เข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชน

##### จุดอ่อน (Weakness =W)

๑. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการในการยึดเป้าหมาย ยึดแต่เป้าหมายของตนเอง เพียงเพื่อให้งานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบสำเร็จจะล่วง

๒. การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกไม่ค่อยมีความสะดวก เนื่องจากสัญญาณโทรศัพท์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่ดี

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยในการช่วยเหลือประชาชนมีเกิดภัยธรรมชาติ

##### โอกาส (Opportunity = O)

๑. รัฐบาลอุดหนุนงบประมาณในการพัฒนาด้านการเมือง การบริหารจัดการ

๒. บุคลากรขององค์กรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

๓. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่นมากขึ้น  
อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat =T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการพัฒนาด้านการเมือง การบริหารจัดการมีจำนวนน้อย
๒. การแข่งขันทางการเมือง ทำให้เกิดความแตกแยกระหว่างข้าราชการเมือง

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองดำเนินการ ดังนี้**

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น ๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ ๕. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ และ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ๖. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๗. การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๘. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๙. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส ๑๑. ด้านการสาธารณสุข อนามัยครอบครัว และโรคติดต่อ ๑๒. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพ ของประชาชน	๑. กองช่าง และสำนักปลัด ๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. สำนักปลัด ๔. สำนักปลัด ๕. สำนักปลัด ๖. กองช่าง ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๘. ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาทอง ๙. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๐. สำนักปลัด ๑๑. สำนักปลัด ๑๒. กองช่าง ๑๓. สำนักปลัด

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา, พนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา, พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๑ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากใน สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่องานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็งซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อนซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรคเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S : (Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนใหญ่มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>บุคลากรภายในหน่วยงานมีความมุ่งมั่น ชยัน ใฝ่รู้ ใฝ่เรียนอยู่เสมอ</li> <li>มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W : (Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการทำงานในภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย</li> <li>มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์</li> <li>บุคลากรมีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O : (Opportunities)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T : (Threats)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ</li> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S : (Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรส่วนใหญ่มีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>สถานที่ตั้งของสำนักงานมีความเหมาะสมการคมนาคมสะดวก</li> <li>บุคลากรส่วนใหญ่ มีคุณวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาตรี</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากรในสังกัด</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W : (Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีข้อจำกัดด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ จึงทำให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ทุกตำแหน่งที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งนั้นโดยตรง</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานขาดบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมาย</li> </ol>
---	--

โอกาส O : (Opportunities)	ข้อจำกัด T : (Threats)
<p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน</p> <p>๒. ชุมชนมีความรัก ความสามัคคี</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. มีการประสานงานระหว่างกลุ่มองค์กรภาครัฐ เอกชนและประชาชนอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๑. มีการถ่ายโอนภารกิจที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญโดยตรงมารับภารกิจที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณมีจำกัด เมื่อเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มิและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งาน</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการที่ต้องมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- ส่วนงานป้องกันและบรรเทา</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- ก า ห น ด ต า แ ห น ง เจ้าพนักงานป้องกัน</p>

<p>กิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สาธารณภัย ที่ต้องมีเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติหน้าที่สอดส่อง ดูแล ป้องกันเหตุ ยังเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>และบรรเทาสาธารณภัย เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล เขาทอง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบ เลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการ ประกอบด้วย ๓ งาน งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ และงานพัสดุ และทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นตำแหน่งสำคัญสำหรับ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความ</p>

<p>ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เพื่อการปฏิบัติราชการ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>จำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการ ประกอบด้วย ๓ งาน งานแบบแผนและก่อสร้าง งาน ควบคุม อาคาร งานสาธารณูปโภคซึ่งตำแหน่ง นายช่างโยธา และนายช่างไฟฟ้า ใน สาย ทั่วไป มีอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p>ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การ ประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม อัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งาน ขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่าย ทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ กีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ประกอบด้วย ๒ งาน งานบริหารการศึกษา งาน ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒน ธรรม ยังมี อัตรากำลังที่ไม่เพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลเขาทอง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบ เลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน การศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนด ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

#### ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข	
<b>๒. กองคลัง</b> ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัฒนารายได้ ๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัฒนารายได้ ๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณสุขโรค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณสุขโรค	

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๔.๑ งานบริหารการศึกษา	๔.๑ งานบริหารการศึกษา
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<b>รวม</b>	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓				

<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>				
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>				
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ตามคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>				
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>				
<b>รวม</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>				

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	เงินเดือน (1)		ค่าตอบแทน (2)	อัตราค่าจ้างรายปี	อัตราค่าจ้างรายเดือน	อัตราค่าจ้างรายปี	อัตราค่าจ้างรายเดือน	อัตราค่าจ้างรายปี		อัตราค่าจ้างรายเดือน
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ตตจ	1	1	558,720	168,000	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	( 46,560 )
<b>สำนักปลัด อบต.</b>																
2	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ตม	1	1	448,920	42,000	1	1	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	( 37,410 )
3	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ตม	1	1	393,600	18,000	1	1	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	( ว่างเดิม )
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	1	1	409,320	0	1	1	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	( 34,110 )
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลค	1	1	180,720	0	1	1	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	( 15,060 )
6	นักทรัพยากรบุคคล	ปลค	1	1	253,680	0	1	1	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	( 21,140 )
7	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	402,720	0	1	1	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	( 33,560 )
8	นิติกร	ปลค	1	1	222,240	0	1	1	-	7,680	7,680	7,680	229,920	237,600	245,280	( 18,520 )
9	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปลงจ	1	-	297,900	0	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	( ว่างเดิม )
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																
10	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	285,840	0	1	1	-	11,520	12,000	12,480	297,360	309,360	321,840	( 23,820 )
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	191,880	0	1	1	-	7,680	8,040	8,400	199,560	207,600	216,000	( 15,990 )
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	178,800	0	1	1	-	7,200	7,440	7,800	186,000	193,440	201,240	( 14,900 )
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	169,800	0	1	1	-	6,840	7,080	7,440	176,640	183,720	191,160	( 14,150 )
14	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	157,680	0	1	1	-	6,360	6,600	6,840	164,040	170,640	177,480	( 13,140 )
15	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	-	112,800	0	1	1	-	4,560	4,800	5,040	112,800	117,360	117,600	( ว่างเดิม )

พนักงานจ้างทั่วไป																				
16	คณงาน	-	9	9	9	0	9	9	9	-	0	0	0	972,000	972,000	972,000	972,000	972,000	972,000	( 81,000 )
กองช่าง																				
17	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คณ	1	1	1	42,000	1	1	1	-	16,320	14,640	16,440	533,880	548,520	564,960	564,960	564,960	564,960	( 39,630 )
18	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ	1	1	0	146,640	1	1	1	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	165,120	165,120	165,120	( 12,220 )
19	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	0	416,160	1	1	1	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	455,520	455,520	455,520	( 34,680 )
20	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ	1	1	0	146,640	1	1	1	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	165,120	165,120	165,120	( 12,220 )
21	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชก	1	-	297,900	0	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060	327,060	327,060	( ว่างเต็ม )
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
22	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	1	1	0	257,640	1	1	1	-	10,320	10,800	11,160	267,960	278,760	289,920	289,920	289,920	289,920	( 21,470 )
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	0	180,000	1	1	1	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	202,560	202,560	202,560	( 15,000 )
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภักวีคดี)	-	1	1	0	176,160	1	1	1	-	7,080	7,320	7,680	183,240	188,000	194,680	194,680	194,680	194,680	( 14,680 )
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สุคนธ์ทิพย์)	-	1	1	0	169,800	1	1	1	-	6,840	7,080	7,440	176,640	180,000	184,440	184,440	184,440	184,440	( 14,150 )
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สุวิ)	-	1	1	0	162,720	1	1	1	-	6,600	6,840	7,080	169,320	173,000	176,680	176,680	176,680	176,680	( 13,560 )
พนักงานจ้างทั่วไป																				
27	คณงาน	-	4	4	0	432,000	4	4	4	-	0	0	0	432,000	432,000	432,000	432,000	432,000	432,000	( 36,000 )
กองช่าง																				
28	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	1	1	448,920	42,000	1	1	1	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	532,800	532,800	532,800	( 37,410 )
29	นายช่างโยธา	ปจ/ชก	1	-	297,900	0	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060	327,060	327,060	( ว่างเต็ม )
30	นายช่างไฟฟ้า	ปจ/ชก	1	-	297,900	0	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060	327,060	327,060	( ว่างเต็ม )
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
31	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	5,520	5,760	6,000	143,520	148,000	153,000	153,000	153,000	153,000	( 11,500 )

32	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	169,800	0	1	1	1	-	6,840	7,080	7,440	176,640	183,720	191,160	( 14,150 )	
33	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	1	1	187,440	0	1	1	1	-	7,560	7,800	8,160	195,000	202,800	210,960	( 15,620 )	
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	( 11,500 )	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
35	คณงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	( 9,000 )	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
36	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	( 37,960 )	
37	นักวิชาการศึกษา	๗๓	1	1	442,320	0	1	1	1	-	13,200	13,440	14,160	455,520	468,960	483,120	( 36,860 )	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาเทียมป่า																		
38	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรยี่สิบเก้า
38	ครู (ตุ๊ก)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
39	ครู (วันดี)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
40	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	1	1	204,120	0	1	1	1	-	8,160	8,520	8,880	212,280	220,800	229,680	( 17,010 )	เพิ่มจากเงินอุดหนุน
หม่อมหลวงสมบูรณ์																		
41	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓๓	1	1	448,920	0	1	1	1	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	( 37,410 )	
5	รวม		53	47	11,434,680	354,000	53	53	53	0	348,900	351,420	367,560	12,157,020	12,360,480	12,722,940		
6	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %													1,823,553	1,854,072	1,908,441		
7	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													13,980,573	14,214,552	14,631,381		
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี													32.88	31.83	31.21		



หมายเหตุ : สถานการณ์ด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติเทศบาลตำบลเขาทองประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 สำหรับองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการที่เกี่ยวกับงบประมาณ 1) ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานขนานขนาด และ ได้สั่งงบประมาณมาใช้ในข้อบัญญัติ เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 ( 40,500,000.-บาท)	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน	บาท (40,500,000 x 5 %) + 40,500,000 = 42,525,000.-)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (42,525,000.- บาท)	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน	บาท (42,525,000 x 5 %) + 42,525,000 = 44,651,250.-)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (44,651,250.- บาท)	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน	บาท (44,651,250 x 5 %) + 44,651,250 = 46,883,812.50)

:ข้าราชการภายใน ถูกจ้างประจำโดยโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุชื่อบุคลากรรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ได้นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีเขียว)

:ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ตำแหน่งเดิมที่เดิมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

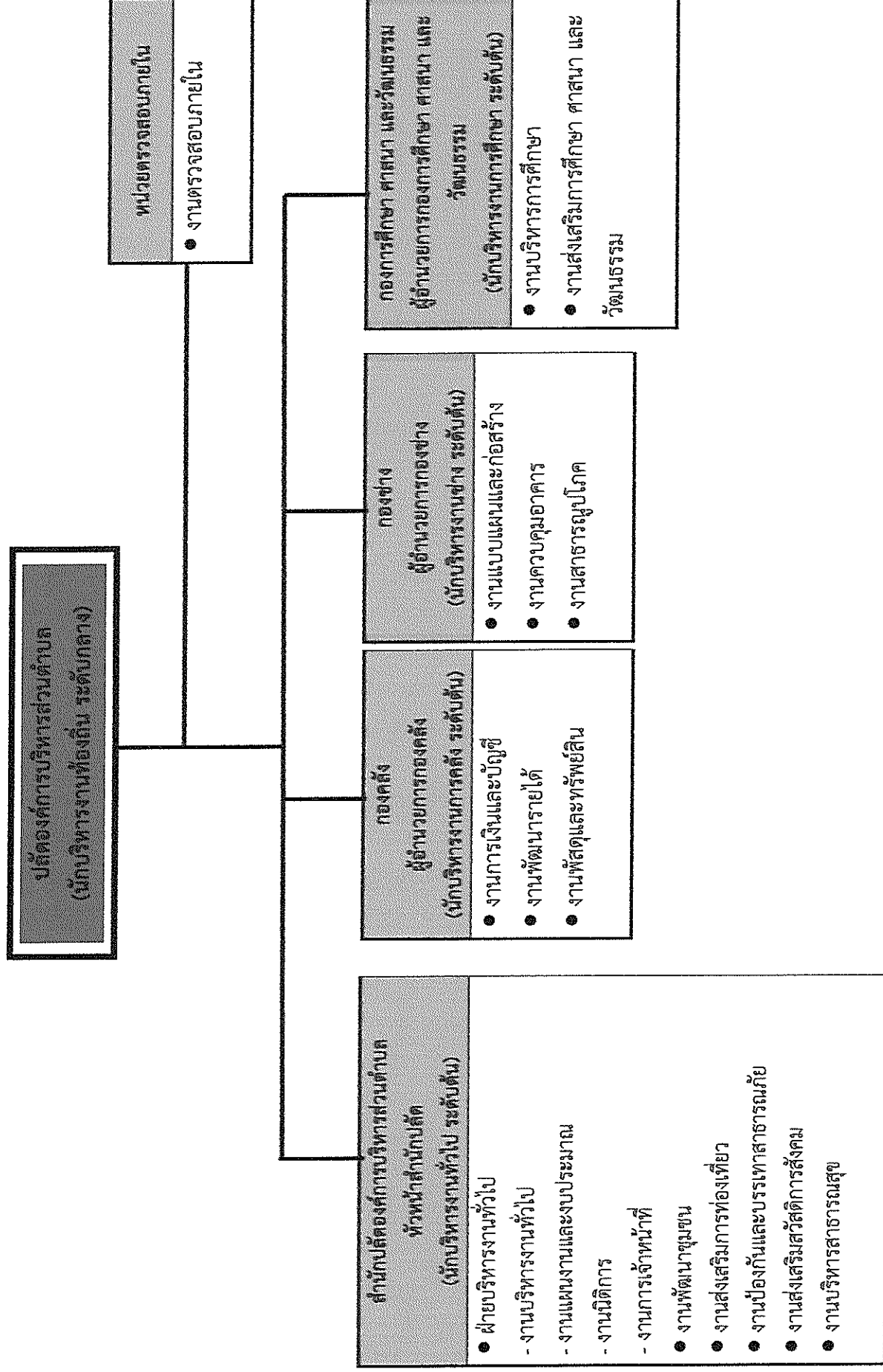
ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

\*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

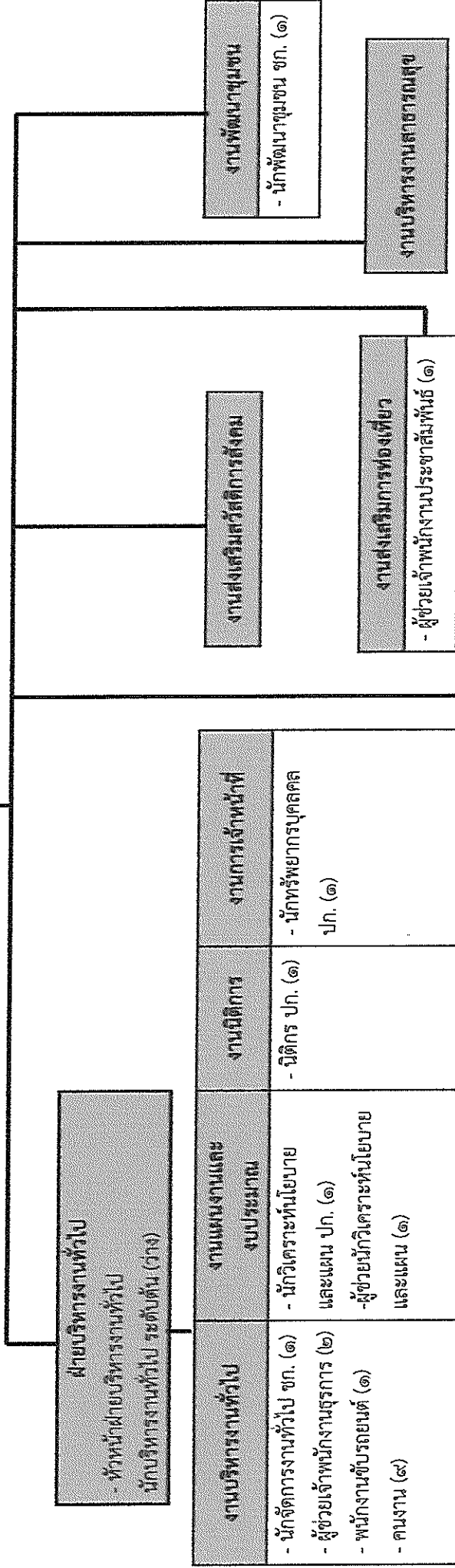
\*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



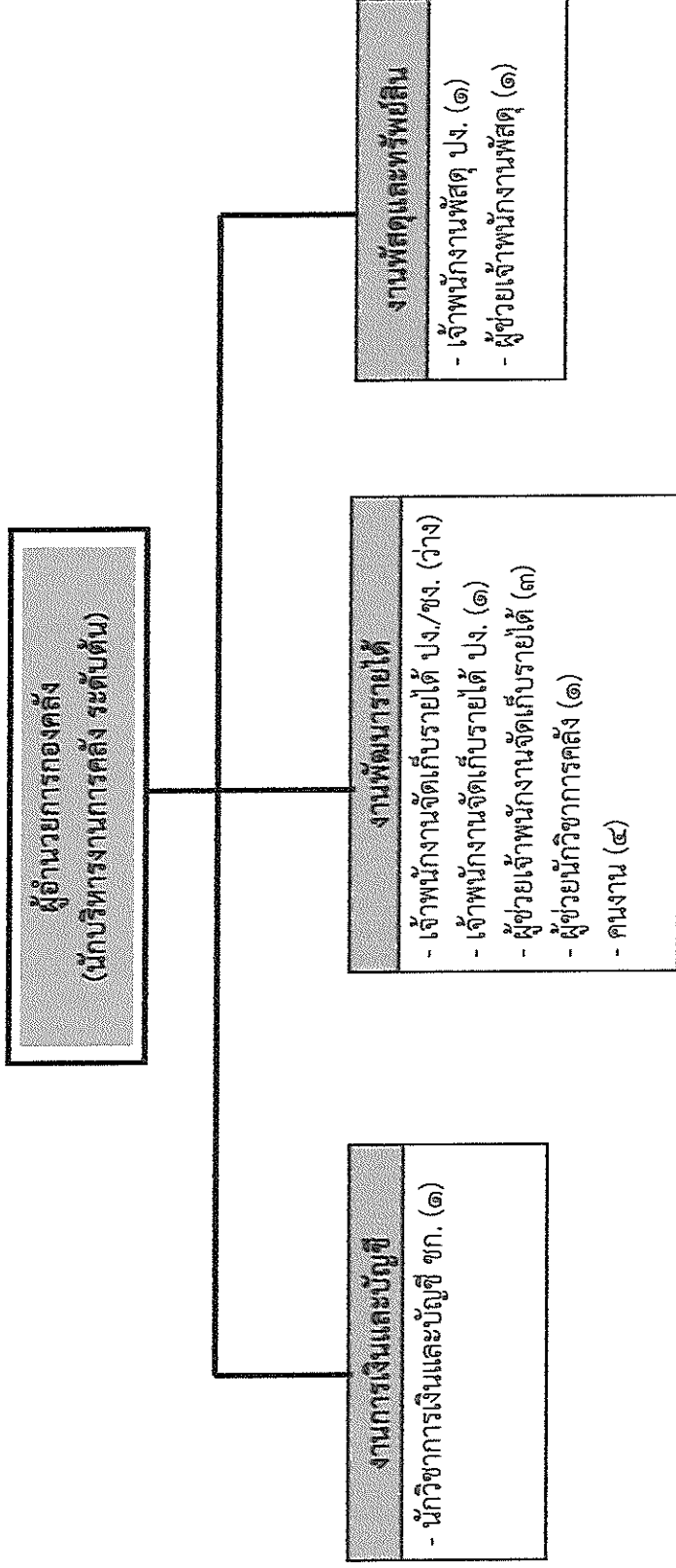
โครงสร้างการอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น



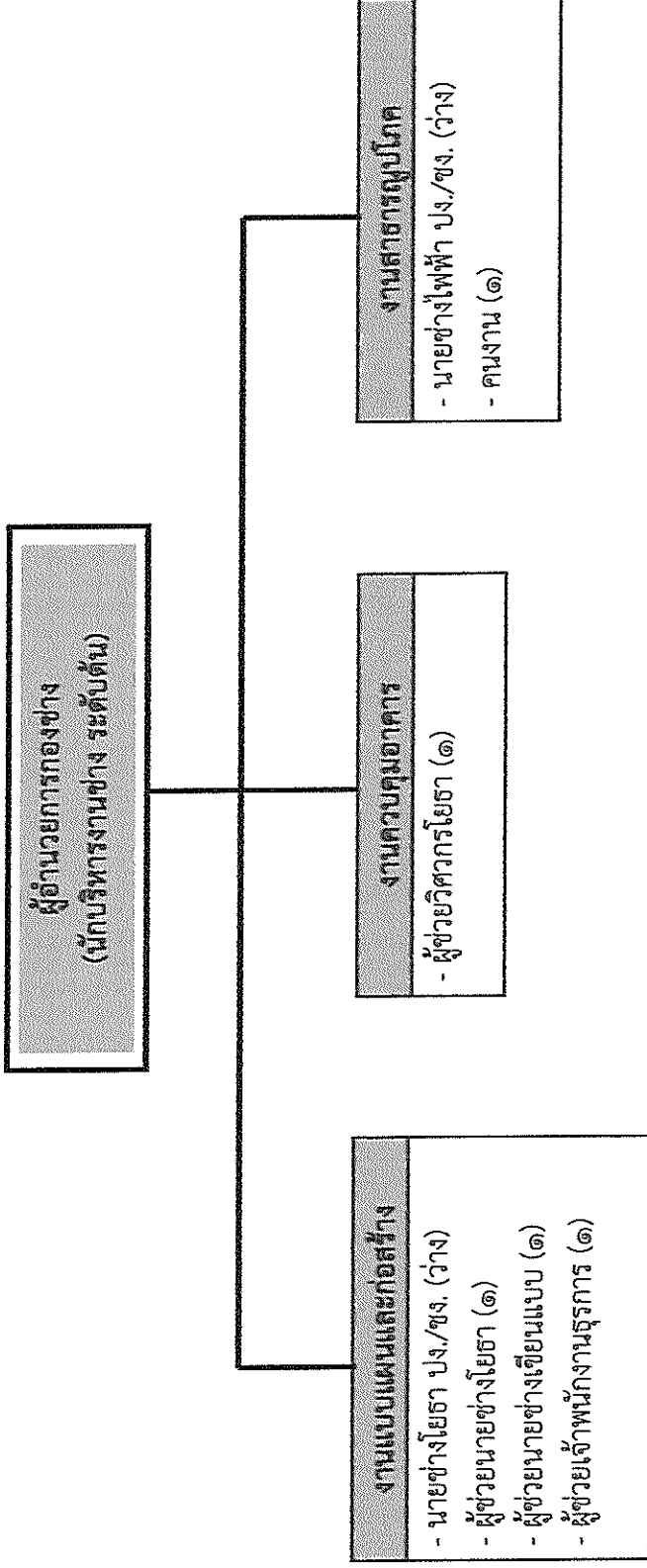
ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนาจการท้องถิ่น		รวม
	ปง.	อว.	ชก.	ชพ.	ชช.	ตื้น	สูง	
จำนวน (คน)	๑	-	๓	๒	-	๒	-	๘
								๒๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



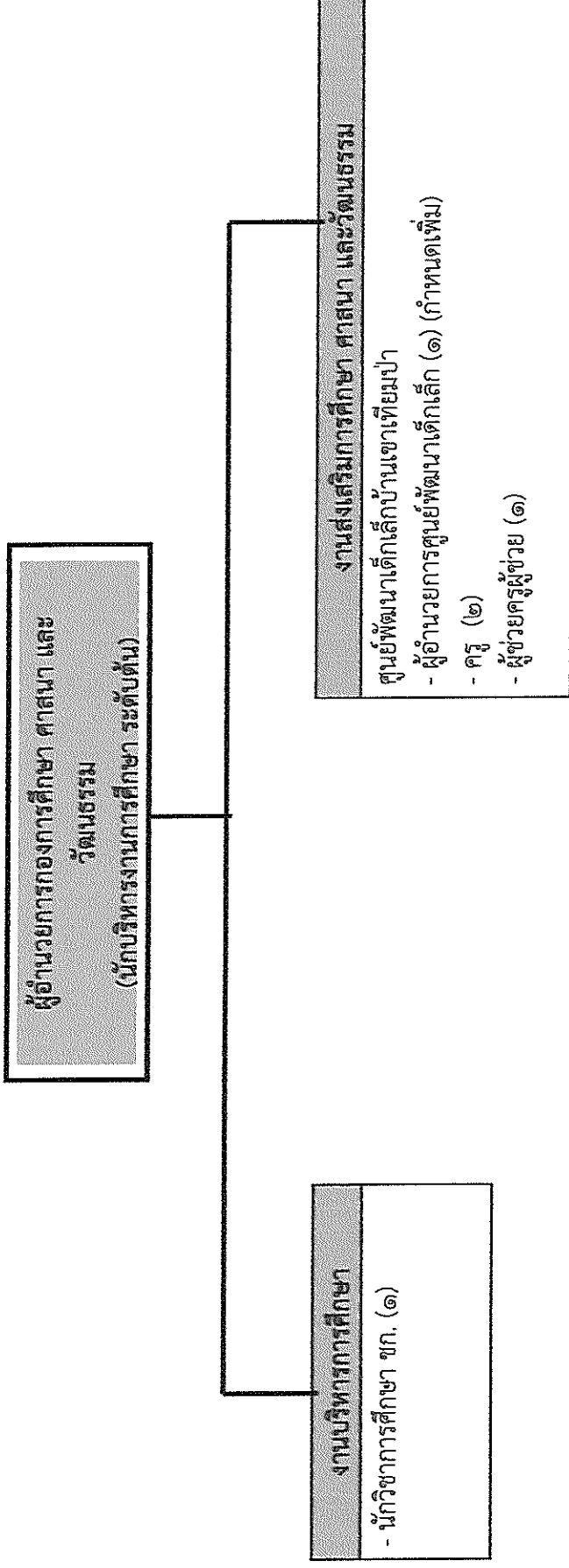
ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนาจการท้องถิ่น			ถูกจ้างประจำ	พมจ.จ้าง ตามภารกิจ	พมจ.จ้าง ทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๓	-	๑	-	-	-	-	-	-	๕	๔	๑๔

โครงสร้างอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น		ถูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง ตามภารกิจ	พนง.จ้าง ทั่วไป	รวม
	ทั่วไป		วิชาการ		อำนวยการท้องถิ่น		ถูกจ้างประจำ					
	ปง.	ชง.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต.		ค.				
จำนวน (ตาม)	๒	-	-	-	-	-	๑	-	๔	๑	๘	

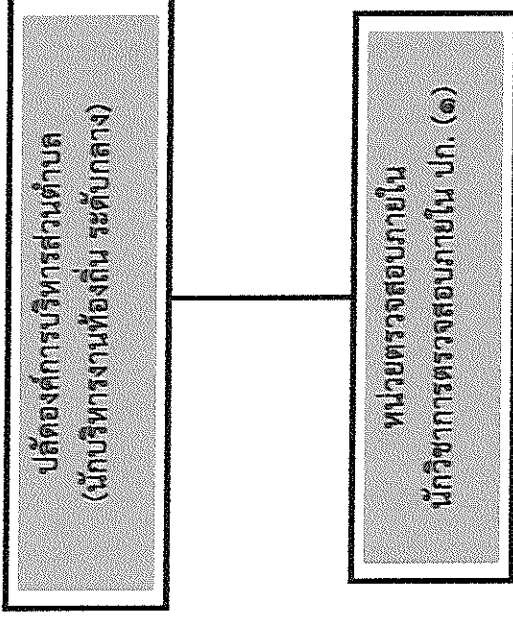
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น		ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	ปง.	ขง.	ปก.	ชก.	ชพ.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๓

ระดับ	บริหารสถานศึกษา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ครู		ครูผู้ช่วย	ครูผู้ดูแลเด็ก	รวม
		ชก.	ชพ.	ชก.	ไม่มีวิทยฐานะ			
จำนวน (คน)	-	๑	๒	-	-	-	-	๓

โครงสร้างกรอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง ตามภารกิจ	พนง.จ้าง ทั่วไป	รวม
	ปง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.				
จำนวน (คน)	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		การเงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)		เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)
๑	นายสุปรกร เองทัน	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๒๖,๗๒๐
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>												
๒	นายพิเชษฐ์ ใจยศขบาล	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๐,๙๒๐
๓	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๑,๖๐๐
๔	นางสาวกรวิภา เชื้อทะเล	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป และแผน	ชก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๐๘,๓๒๐	-	-	๔๐๘,๓๒๐
๕	นายจตุพล รักบุญ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๖	นายภาณุวัฒน์ เด็กหลี	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๕๓,๖๘๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๗	นางศิริพร คล้ายทองคำ	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๘	นายณัฐศักดิ์ สิทธิดำรง	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๙	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐ (ค่าตอบแทนเงินเดือน)	-	-	๒๔๗,๙๐๐



พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๐	นางสาวศรีชา บุญทองแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผ.ง.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	ผ.ง.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๘๕,๘๔๐	-	๒๘๕,๘๔๐
๑๑	นางพัชรียา สารราษฎร์	ปริญญาตรี	-	ผ.ง.จ.พง.ธุรการ	-	ผ.ง.จ.พง.ธุรการ	-	๑๙๒,๘๘๐	-	๑๙๒,๘๘๐
๑๒	นางสาวสุวิญญา กลับลิ่ง	ปริญญาตรี	-	ผ.ง.จ.พง.ธุรการ	-	ผ.ง.จ.พง.ธุรการ	-	๑๙๘,๘๐๐	-	๑๙๘,๘๐๐
๑๓	นางสาวอารินทร์ เอ็งล่อง	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จ.พง. ประชาสัมพันธ์	-	ผ.ช.จ.พง. ประชาสัมพันธ์	-	๑๖๙,๘๐๐	-	๑๖๙,๘๐๐
๑๔	นายสมปอง บุตรพลี	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๐,๙๒๐	-	๑๖๐,๙๒๐
๑๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๖	นายโชค ระพีภักย์	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายอาคม ศิทธิมุต	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายศราวุฒิ กลับลิ่ง	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายวิญญู บัณญัติ	ปวช.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางยุพา เกตุตร	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายสโรจน์ สุนล็ก	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวเพ็ญสุข พันธ์กุล	ปวช.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายสมพล เกียรติทรัพย์	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายฉัตรชัย ชูจิต	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

๒๕	นางวราณี ดินแดง	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๕๑๗,๕๖๐
๒๖	นางสุภาภรณ์ ชูเทพ	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก	๔๑๖,๑๖๐	-	๔๑๖,๑๖๐
๒๗	นางสาริราพร วงศ์เพ็ญกิจ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๑๔๖,๖๔๐	-	๑๔๖,๖๔๐

๒๘	นางสาวณัฐดา ปานเพชร	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๐๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๑๕๖,๖๔๐	-	๑๕๖,๖๔๐	-	๑๕๖,๖๔๐
๒๙	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ขง	๐๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ขง	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๓๐	นางอมพร เหล่าสอาด	ปริญญาตรี	-	ผ.น.ก.วิชาการคลัง	-	-	ผ.น.ก.วิชาการคลัง	-	๒๕๗,๖๔๐	-	๒๕๗,๖๔๐	-	๒๕๗,๖๔๐
๓๑	นางสุตินญา ใจตรง	ปวส.	-	ผ.จ.พง.พัสดุ	-	-	ผ.จ.พง.พัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๒	นางสาวพัทรวดี กานรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	๑๗๒,๑๖๐	-	๑๗๒,๑๖๐	-	๑๗๒,๑๖๐
๓๓	นางสาวศุคนธ์ทิพย์ อึ้งกุล	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	๑๖๙,๘๐๐	-	๑๖๙,๘๐๐	-	๑๖๙,๘๐๐
๓๔	นางสาวยุวดี ผดุงเวียง	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	๑๖๒,๗๒๐	-	๑๖๒,๗๒๐	-	๑๖๒,๗๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๕	นางสาวกตกนก บุตรพลี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ค.น.งาน	-	-	ค.น.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางสาวสุวิสัย บูหงา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ค.น.งาน	-	-	ค.น.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางอัญชลี อึ้งกุล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ค.น.งาน	-	-	ค.น.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางสาวสุภาภรณ์ พยัญกุล	ปริญญาตรี	-	ค.น.งาน	-	-	ค.น.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง													
๓๙	นายประเสริฐ ภิญโญ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๕๗๗,๗๒๐	-	๕๗๗,๗๒๐
๔๐	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐
๔๑	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ขง	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ขง	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๔๒	นายจรศักดิ์ ชรรณศรี	ปวส.	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๓	นายไพรัตน์ คิงรุ่งโรจน์	ปวส.	-	ผ.ช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผ.ช.นายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๙,๘๐๐	-	๑๖๙,๘๐๐	-	๑๖๙,๘๐๐
๔๔	นายวิรัตน์ บำรุง	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.วิศวกรโยธา	-	-	ผ.ช.วิศวกรโยธา	-	๑๘๗,๔๕๐	-	๑๘๗,๔๕๐	-	๑๘๗,๔๕๐
๔๕	นางสาวพัชราภา ดินแดง	ปวส.	-	ผ.ช.จ.พง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จ.พง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๖	นายสมศักดิ์ โจตรง	ประถมศึกษา	-	ค.น.งาน	-	-	ค.น.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
๔๗	นางสาวฉิมภา จันทะโรทัย	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ตำแหน่ง	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ตำแหน่ง	๔๒,๐๐๐
๔๘	นางสาวเพียงเพ็ญ พึ่งหล้า	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๔๔,๓๒๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาเทียมป่า</b>									
๔๙	นางสาวสุ้มกั๋ อันสกุล	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	ครู	-	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕๐	นางสาววันดี ชูเชิด	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	ครู	-	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๕๑	นางสาวอรพรรณ กันตังกุล	ปริญญาตรี	-	ผ.ศ.ผู้ช่วย	-	-	ผ.ศ.ผู้ช่วย	-	๒๐๔,๑๒๐
เพิ่มจากเงินอุดหนุน									
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>									
๕๒	นางสาวสุวิสา ตีอ่อน	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๔๔,๘๒๐

## ๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างสรรค์

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีส่วนของพื้นที่ติดแนวชายฝั่งทะเล มีท่าเทียบเรือ ๒ ที่

๓.๑ ท่าเทียบเรืออ่าวท่าเลน (ท่าประมงเดิม) เป็นท่าเทียบเรือที่ใช้สำหรับการเดินทางท่องเที่ยวในหมู่เกาะต่างๆ ในพื้นที่ตำบลเขาทอง เช่น หมู่เกาะห้อง , เกาะพาราไดซ์ , เกาะผักเบี้ย เป็นต้น ซึ่งมีผู้ประกอบการการท่องเที่ยวให้บริการเรือนำเที่ยว ทั้งที่เป็นเรือสปีดโบ๊ท และเรือหางยาว

๓.๒ ท่าเทียบเรืออ่าวท่าเลน (ท่าใหม่) เป็นท่าเทียบเรือที่ใช้สำหรับการเดินทางไปยังเกาะยาว จังหวัดพังงา รวมไปถึงการขนส่งสินค้าต่างๆ ระหว่างบนบกกับเกาะยาว

ท่าเรือทั้งสองนี้ใช้รองรับการท่องเที่ยวในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจของการท่องเที่ยวและรายได้ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองเป็นอย่างมาก และประชาชนผู้ประกอบการในพื้นที่ยังมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการ

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองเล็งเห็นว่ามี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหาร ส่วนเขาทอง ประกอบด้วย

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

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมใน องค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ นั้น

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเขาทอง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลुวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแล เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

#### นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๑.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

- ๑.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์มีผลงานดีเด่น
- ๑.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๒.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรมตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๒.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - ๒.๔ ควบคุมกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการกระทำหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - ๒.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - ๒.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
  - ๒.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
  - ๒.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
  - ๒.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
  - ๒.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย
  - ๒.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชานั้นทักเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้
  - ๓.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น
  - ๓.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย
  - ๓.๓ ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่
  - ๓.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่น ต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

- ๓.๕ ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม
- ๓.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ
- ๓.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการการดำเนินการ หรือการทำนิติกรรม หรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้
- ๔.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้
- ๔.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- ๔.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่นต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว
- ๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ
- ๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- ๔.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ๔.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติให้ลุ่สว่างโดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย
- ๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น ก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย
- ๕.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรมหรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
- ๕.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา



- ๕.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด
  - ๕.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
  - ๕.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
  - ๕.๘ สอดส่องดูแลและให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
  - ๕.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
  - ๕.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น
  - ๕.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้
- ๖.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
  - ๖.๒ ชี้แจงแสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่นอญัตหรือไม่น้อมนิตตามคำขอของบุคคลหรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - ๖.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย
  - ๖.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
  - ๖.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้
- ๗.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ
  - ๗.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
  - ๗.๓ ใช้ความรู้ความสามารถความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยเคร่งครัด
  - ๗.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วยจะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๗.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๗.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๗.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๗.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนเมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๗.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๗.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด งานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลา ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนดโดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

๗.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพโดยใช้ทักษะความรู้ความสามารถและหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๗.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้และมีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดีมีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๗.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๗.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๘.การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้

๘.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขหรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่น ที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๘.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่มีประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษากิตติศรีของตนเอง โดยประพฤติดนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมายและเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ท่วมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติดนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเองเช่นกัน หลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดีด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผน และดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้ และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้  
ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง หรือ  
อาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่  
ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำ  
กับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

### บรรณานุกรม

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

# ภาคผนวก



ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๔๘

ศาลากลางจังหวัดกระบี่  
๘/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด  
เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จังหวัดกระบี่) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติรับทราบและเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสรุปรมติที่ประชุมที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการตามมติดังกล่าว เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน ๒ ฉบับ และสำเนาบัตรประวัติ ที่บันทึกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ หรือบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ฉบับ (กรณีรับโอน พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และรับโอนข้าราชการประเภทอื่น) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ทราบภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายเข้ามาปฏิบัติงานในจังหวัดกระบี่ ครั้งแรก เมื่อมารายงานตัวกับต้นสังกัดแล้วให้ต้นสังกัดนำพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวมาแนะนำตัวกับจังหวัด และอำเภอด้วย เพื่อประโยชน์ในการประสานการปฏิบัติราชการในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย หาญภักดีปฏิมา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๘๙๙



สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

แจ้งตามหนังสือจังหวัดกระบี่ ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. รับทราบผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ เรื่อง

๓. รับทราบผลการประชุม ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕ เรื่อง รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑)

๔. รับทราบการอนุญาตให้พนักงานจ้าง ไปต่างประเทศในระหว่างการลาของพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๑. นางสาววาสนา ชาวขำ ผู้ช่วยครู กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.อ่าวนาง อ.เมืองกระบี่	- อบต. อนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัว ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๖ ถึง ๑๑ ส.ค. ๖๖ - เดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาปฏิบัติงานตัว ณ ประเทศมาเลเซีย

๕. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา และรับทราบการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา (เอกสาร ๒)

๖. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบย้ายพนักงานส่วนตำบลผู้ขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ราย (เอกสาร ๓)

๗. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๖ ราย (เอกสาร ๔)

๘. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบลเป็นข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๑ ราย (เอกสาร ๕)

๙. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙๒ ราย (เอกสาร ๖)

๑๐. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดกระบี่ มีมติ (เอกสาร ๗)

๑๑. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๓ ราย (เอกสาร ๘)


๒๐. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๑ แห่ง (เอกสาร ๑๖)

๒๑. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกหาร อำเภอเขาพนม ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จากระดับต้นเป็นระดับกลาง รวมทั้งปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด จากตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) และกำหนดกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน และกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) และกำหนดกลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม และกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) รวมทั้งให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และร่างประกาศการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้ถือว่าการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น เป็นการกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ด้วยแล้ว

๒๒. มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาน อำเภอเหนือคลอง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการโดยกำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น และกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จากระดับต้นเป็นระดับกลาง รวมทั้งปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด จากตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) และกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) และหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) รวมทั้งให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และร่างประกาศการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในดังกล่าว

๒๓. รับทราบการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙/๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑๓)

  
(นายพิษณุ พงศ์ดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ปลัดที่มีมติรับได้กระเป๋  
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดกระบี่

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
 และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

ที่	อำเภอ	อบต.	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	มติ ก.อบต.จังหวัด
๑	เกาะลันตา	เกาะกลาง	✓	✓	เห็นชอบ
๒	เกาะลันตา	เกาะลันตาใหญ่	✓	✓	เห็นชอบ
๓	เขาพนม	เขาดิน	✓	✓	เห็นชอบ
๔	เขาพนม	เขาพนม	✓	✓	เห็นชอบ
๕	เขาพนม	โคกหาร	✓	✓	เห็นชอบ
๖	เขาพนม	พุดเดียว	✓	✓	เห็นชอบ
๗	เขาพนม	สินปุน	✓	✓	เห็นชอบ
๘	เขาพนม	หน้าเขา	✓	✓	เห็นชอบ
๙	คลองท่อม	คลองท่อมใต้	✓	✓	เห็นชอบ
๑๐	คลองท่อม	คลองท่อมเหนือ	✓	✓	เห็นชอบ
๑๑	คลองท่อม	พุดดินนา	✓	✓	เห็นชอบ
๑๒	คลองท่อม	เพทลา	✓	✓	เห็นชอบ
๑๓	ปลายพระยา	เขาค้อ	✓	✓	เห็นชอบ
๑๔	ลำทับ	ดินแดง	✓	✓	เห็นชอบ
๑๕	ลำทับ	ดินอุดม	✓	✓	เห็นชอบ
๑๖	ลำทับ	ทุ่งไทรทอง	✓	✓	เห็นชอบ
๑๗	เหนือคลอง	โคกยาง	✓	✓	เห็นชอบ
๑๘	เหนือคลอง	ตลิ่งชัน	✓	✓	เห็นชอบ
๑๙	เหนือคลอง	ปกาสัย	✓	✓	เห็นชอบ
๒๐	เหนือคลอง	ห้วยยูง	✓	✓	เห็นชอบ
๒๑	เมืองกระบี่	เขาทอง	✓	✓	เห็นชอบ
๒๒	เมืองกระบี่	คลองประสงค์	✓	✓	เห็นชอบ
๒๓	เมืองกระบี่	ทับปริก	✓	✓	เห็นชอบ
๒๔	เมืองกระบี่	หนองทะเล	✓	✓	เห็นชอบ
๒๕	เมืองกระบี่	อ่าวนาง	✓	✓	เห็นชอบ
๒๖	อ่าวลึก	เขาใหญ่	✓	✓	เห็นชอบ
๒๗	อ่าวลึก	คลองหิน	✓	✓	เห็นชอบ
๒๘	อ่าวลึก	นาเหนือ	✓	✓	เห็นชอบ
๒๙	อ่าวลึก	แหลมสัก	✓	✓	เห็นชอบ
๓๐	อ่าวลึก	อ่าวลึกใต้	✓	✓	เห็นชอบ
๓๑	อ่าวลึก	อ่าวลึกน้อย	✓	✓	เห็นชอบ



ที่ กบ ๗๑๗๐๑/๒๕๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง  
อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ เล่ม  
๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ เล่ม

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งแนวทางจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จก่อน  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จึงส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ ดินแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

สำนักปลัด

โทร.๐๗๕-๖๖๕๕๘๔

โทรสาร.๐๗๕-๖๖๕๕๗๘

<http://www.kaohong.go.th>

[saraban@kaohong.go.th](mailto:saraban@kaohong.go.th)

.....ผู้ร่าง  
.....ผู้พิมพ์  
.....ผู้ตรวจ

รับ ๐๗๕  
๗.๓.๒๕๖๖

“ยึดมั่นธรรมมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

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

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบ กำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายและอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วยประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ดังนี้

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

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพโรจน์ ดินแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ที่ ๑๘๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนสนองภารกิจในการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ นักจัดการงานทั่วไป                      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายไพโรจน์ ดินแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ที่ ๑๘๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๗	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน ราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

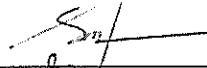


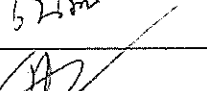
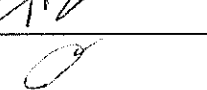
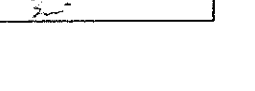
๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ



ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายไพโรจน์ ดินแดง	ประธานกรรมการ	
๒	นายรัฐปร เองหิ้น	กรรมการ	
๓	นางวารุณี ดินแดง	กรรมการ	
๔	นางสาวณิชภา จันทโรทัย	กรรมการ	
๕	นายพิเชษฐ์ ไชยคชบาล	กรรมการและเลขานุการ	
๖	นางสาวกรวิกา เชื้อทะเล	ผู้ช่วยเลขานุการ	




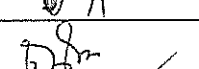


คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายไพโรจน์ ดินแดง	ประธานกรรมการ	
๒	นายรุปรอง เองหิ้น	กรรมการ	
๓	นางวารุณี ดินแดง	กรรมการ	
๔	นางสาวนิชภา จันทโรทัย	กรรมการ	
๕	นายพิเชษฐ์ ไชยคชบาล	กรรมการและเลขานุการ	
๖	นางสาวกรวิกา เชื้อทะเล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ที่ ๑๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |       |   |                     |
|-------|---|---------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๑.๑.๔ | อำนวยการกองช่าง                         | กรรมการ             |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๑.๑.๖ | หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ | นักจัดการงานทั่วไป                      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน ราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนเป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

.....  
.....

เลขานุการ

วิเคราะห์อัตรากำลังคน

.....  
.....

## วิเคราะห์ SWOT

---

---

ฯลฯ

**ประธาน** - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งนั้น ให้เลขาธิการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

**เลขาฯ** - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของแต่ละส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่าตำแหน่งใดควรยุบตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้นจะพิจารณาจากค่างานของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา โดยเรียงลำดับจากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาฯก่อนวันประชุมทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียดแนบท้าย

**ประธาน** - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างานและการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาฯได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วเป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก ให้เลขาธิการชี้แจงให้คณะกรรมการฟังครับ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการ

แก้ไขปัญหในอนาคค

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาดเพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งาน สังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการ พานิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน เทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งาน ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงาน คຸ້ມຄອງดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งใน สำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การ บริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ</p>	<p>- สำนักปลัดปลัด เป็น ส่วนราชการ ที่ต้องมี หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป ซึ่งตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ ว่าง</p> <p>สายวิชาการและสาย ทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p> <p>- ส่วนงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องมีเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปฏิบัติ หน้าที่สอดส่อง ดูแล ป้องกันเหตุ ยังเป็น อัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลเขาทอง ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงาน พนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เป็น ตำแหน่งที่มี ความสำคัญต่อการ ปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วน</p>

<p>ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>ตำบลเขาทอง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการ ประกอบด้วย ๓ งาน งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ และงานพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นตำแหน่งสำคัญสำหรับกองคลัง เพื่อการปฏิบัติราชการ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน</p>

<p>อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ประกอบด้วย ๓ งาน งานแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภคซึ่งตำแหน่งนายช่างโยธาและนายช่างไฟฟ้า ในสายทั่วไป มีอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<p>ตำบลเขาทอง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ประกอบด้วย ๒ งาน งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ยังมีอัตรากำลังที่ไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>

### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	



<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๖ งานบริหารสาธารณสุข</p>	<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๖ งานบริหารสาธารณสุข</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p>	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<b>รวม</b>	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓				
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>				
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>				
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ตามคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>				
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>				
<b>รวม</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>				

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗			
๒๕๖๘			
๒๕๖๙			

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

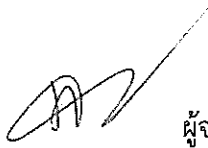
ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗			
๒๕๖๘			
๒๕๖๙			

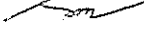
ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มละไม่มียุบเลิกตำแหน่ง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมเล็กประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายพิเชษฐ์ ไชยคชवाल)  
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายไพโรจน์ ดินแดง)  
ประธานกรรมการ



ที่ กบ ๗๑๗๐๑/ว๐๕๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง  
อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับปดрик เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ ดินแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

สำนักปลัด

โทร. ๐-๗๕๖๖-๕๕๘๔

โทรสาร. ๐-๗๕๖๖-๕๕๘๔

saraban@khaothong.go.th

.....ผู้ร่าง  
ไพโรจน์ ดินแดง .....ผู้พิมพ์  
.....ผู้ตรวจ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แจ้งท้าย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาคราม

๒. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้บปรึก



๑๑/๖/๖๖

๒๖/๖/๖๖

