



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช



โปร่งใส
เป็นธรรม



มุ่งมั่นพัฒนา
บุคลากร



บริการด้วยใจ
เพื่อประชาชน



มุ่งมั่นพัฒนา โปร่งใส ใส่ใจประชาชน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และการใช้ตำแหน่งในการบริหารงานให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 ประกอบมาตรา 26 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ปี 2545 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ 10/2569 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2569 จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2569

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2569

(นายประดับ หมีนจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี งบประมาณ 2570 – 2572 โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	16
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	23
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	28
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	28
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	42
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	46
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	49
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	56
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	60
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นละลูกจ้าง	61

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- สำเนาคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ
- รายงานการประชุม
- การวิเคราะห์ตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปี 2567 -2569)

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และฐานะการคลังของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุดของทางราชการ และประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และภารกิจที่เกิดจากปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งได้วิเคราะห์ปริมาณงาน โครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลังที่มีอยู่ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และแนวโน้มภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและศักยภาพขององค์กร

จากผลการวิเคราะห์ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองยังมีความจำเป็นต้องคงกรอบ อัตรากำลังเดิมในตำแหน่งที่มีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกัน มีบางภารกิจที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นและมีความจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจการให้บริการประชาชนและการพัฒนาท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดอัตรากำลังดังกล่าวได้คำนึงถึงภารกิจ ปริมาณงาน ความจำเป็น ความคุ้มค่า และฐานะการคลังขององค์กรเป็นสำคัญ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงได้จัดทำ **แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570–2572** เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การบริหารอัตรากำลัง และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจภาครัฐและความต้องการของประชาชน อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดต่อราชการและประชาชน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติราชการ

2.2 เพื่อกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง สายงาน และจำนวนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงาน การกิจ และความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการบริหารงานบุคคล

2.3 เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุและ แต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนระดับ และการบริหารอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อให้การจัดสรรอัตรากำลังรองรับภารกิจที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น และสามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

2.5 เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นไปตามหลักธรรมา ภิบาล มีความโปร่งใส คุ้มค่า และสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนา ท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.6 เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งรักษาสสมดุลระหว่างภารกิจ งบประมาณ และกำลังคนขององค์กร

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผน

3.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้อง กำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดย พิจารณาลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึง หากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับ สถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการ

ที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

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

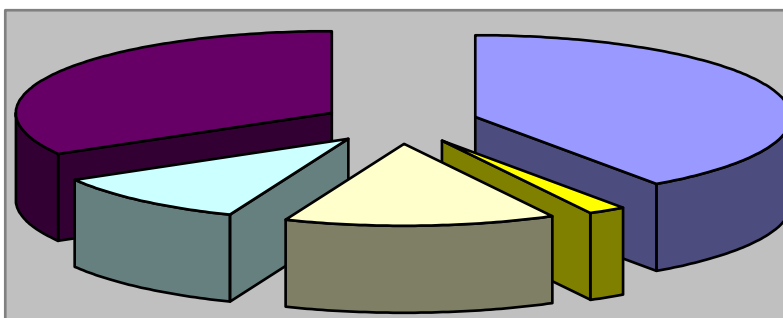
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิรูปวงกลมแสดงจำนวนพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



(2) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการท้องถิ่น มุ่งเน้นการจัดโครงสร้างให้สอดคล้องกับ ภาระงาน และ การกระจายอำนาจ โดยใช้ระบบจำแนกตำแหน่ง แบบ "ระบบแท่ง" ซึ่งจัดกลุ่มตำแหน่งงานตามลักษณะงานและระดับความยากง่ายของงาน เพื่อให้เกิดความ ยืดหยุ่นในการบริหารงานบุคคลและเปิดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ สามารถแบ่งการกำหนดสาย งานและตำแหน่งออกเป็นแนวคิดหลักและประเภทได้ดังนี้

1. การแบ่งประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

ตามประกาศมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งจะถูกแบ่ง ออกเป็น 4 ประเภทหลัก

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น: เช่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น: เช่น ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วน ราชการที่ทำหน้าที่บริหารระดับกลาง
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ: ตำแหน่งที่ต้องใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปในการ ปฏิบัติงาน เช่น นักวิชาการศึกษา, วิศวกรโยธา, นิติกร
- ตำแหน่งประเภททั่วไป: ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ต้องใช้ทักษะ ความรู้ หรือประสบการณ์ เช่น เจ้าพนักงานธุรการ, นายช่างโยธา

2. หลักการจัดกลุ่มงาน (Family of Work)

- การรวมสายงานที่คล้ายคลึงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการโอน ย้าย และปรับเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น สายงานด้านการคลัง สายงานด้านช่าง สายงานด้านการศึกษา
- หลักการค่างาน (Job Evaluation): การกำหนดระดับตำแหน่งพิจารณาจากปริมาณงาน ความยากลำบาก และความรับผิดชอบ เพื่อให้ได้ตำแหน่งและระดับที่เหมาะสมกับงานนั้นจริง

3. การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)

ท้องถิ่นต้องจัดทำ แผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยต้องวิเคราะห์ถึง

- ปริมาณงานและภารกิจใหม่ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- อัตรากำลังที่มีอยู่และความต้องการในอนาคตเพื่อความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

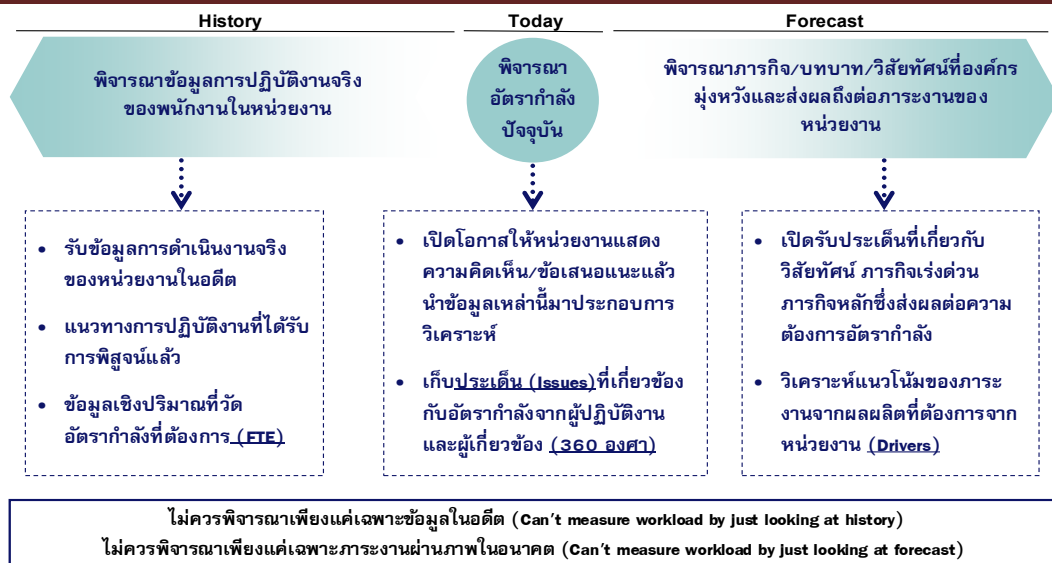
4. การใช้ระบบสมรรถนะ (Competency)

ในการกำหนดและประเมินตำแหน่ง จะนำแนวคิดสมรรถนะมาใช้ควบคู่กันเพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับเป้าหมาย โดยประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก (Core Competency): พฤติกรรมร่วมของข้าราชการทุกคน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการทำงานเป็นทีม
- สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency): ทักษะเฉพาะที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่ง

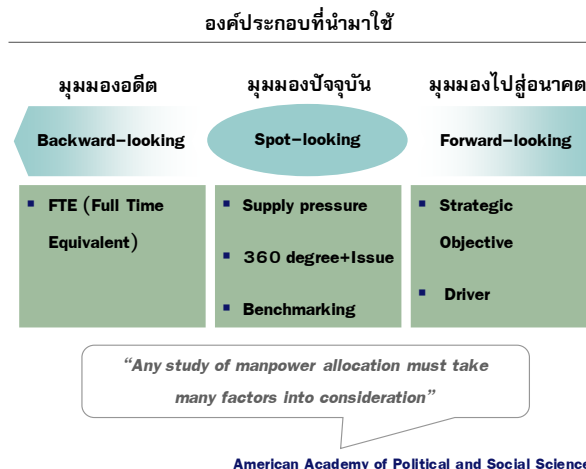
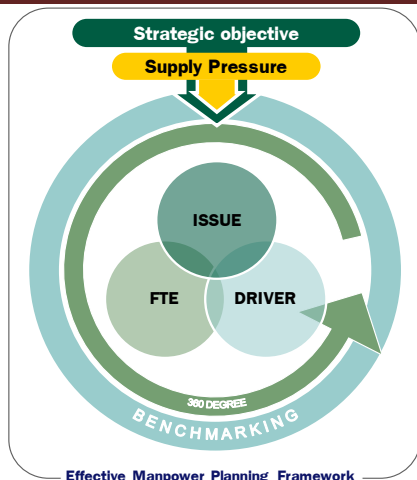
3.1.3 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ 1 Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถ ด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันต สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ 2 Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ดังนั้น

ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจากด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

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

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

กระเจกด้านที่ 4 Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ 5 360° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้า ส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

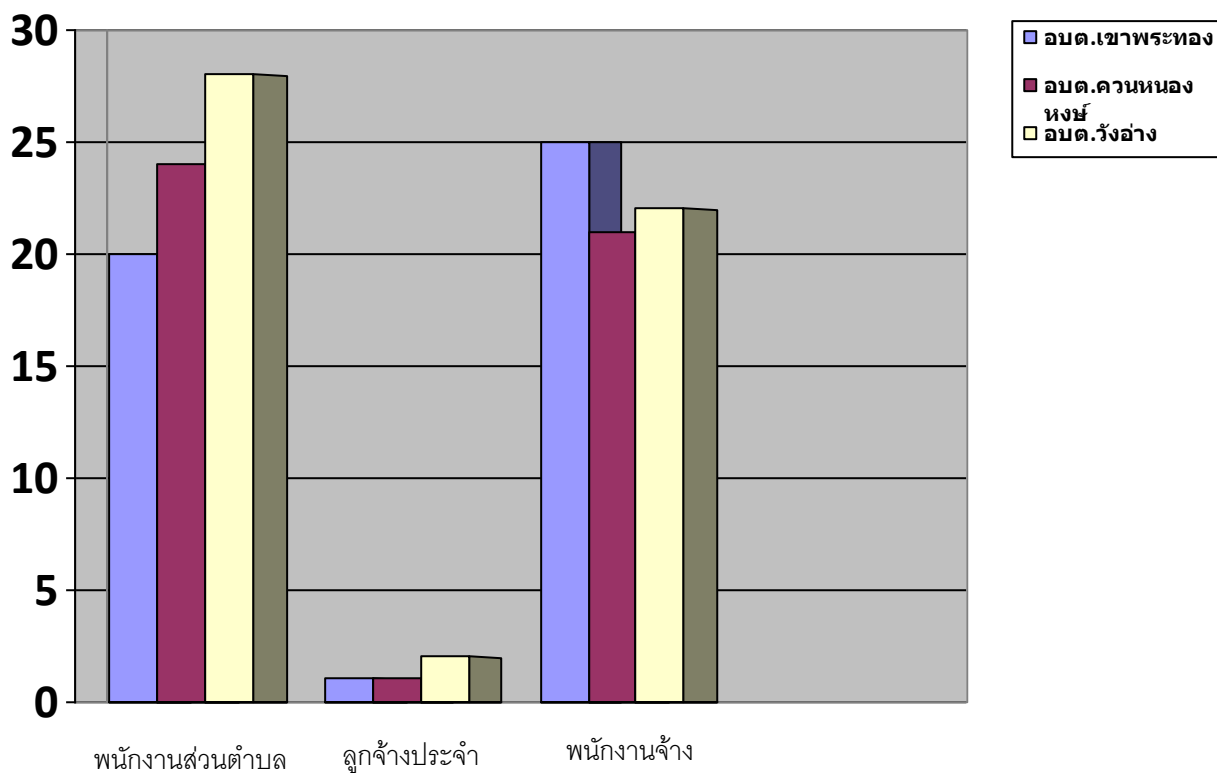
■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลัง ที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน



กระจกด้านที่ 6 Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังอ่างและองค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิแท่งเปรียบเทียบจำนวนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
และอบต.ใกล้เคียง



หากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ใกล้เคียง แล้วปรากฏ ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569	ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม
1	อบต.เขาพระทอง	63,271,300	5	20	1	25	46
2	อบต.วังอ่าง	65,974,500	5	28	2	22	52
3	อบต.ควนหนองหงษ์	52,500,000	5	24	1	21	46

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลวังอ่าง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีจำนวนประชากรใกล้เคียงกัน ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่งมีอัตรากำลังค่อนข้างแตกต่างกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่นรวมกับพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลน้อยกว่า แต่จำนวนพนักงานจ้างกลับมากกว่า แสดงให้เห็นว่าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองต้องรับภาระงานที่มากกว่า องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงเนื่องจากมีบุคลากรน้อยกว่า การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น

3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕70 – ๒๕72

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้ ☐ แต่ ☐ จึงตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ☐ ประจำปี ☐ งบประมาณ ๒๕70 – ๒๕72 ซึ่งประกอบด้วย ☐ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป ☐ นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้า ☐ ส ☐ วนราชการเป ☐ นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการ นักทรัพยากรบุคคลเป ☐ นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ☐ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ☐ ่างๆ ดังต่อไปนี้

3.2.1 วิเคราะห์ ☐ ภารกิจ อำนาจหน ☐ าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาพระทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์ ☐ กรปกครองส ☐ วนท ☐ องถิน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ ☐ แก ☐ องค์ ☐ กรปกครองส ☐ วนท ☐ องถิน พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ ☐ สอดคล ☐ องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห ☐ งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้ ☐ บริหารและ สภาพป ☐ ญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

3.2.2 กำหนดโครงสร้าง ☐ างการแบ ☐ งส ☐ วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน ☐ าที่ความรับผิดชอบ ให้ ☐ สามารถแก ☐ ป ☐ ญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ ☐ อย ☐ างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต ☐ องการขอประชาชน

3.2.3 กำหนดตำแหน่ง ☐ ในสายงานต ☐ ่างๆ จำนวนตำแหน่ง ☐ และระดับตำแหน่ง ☐ ให้ ☐ เหมาะสม กับภาระหน ☐ าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร ☐ ่างความก ☐ วหน ☐ าสายอาชีพของกลุ่มงานต ☐ ่างๆ

3.2.4 กำหนดความต ☐ องการพน ☐ ักงานจ ☐ ่างในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง โดยให้ ☐ ห้วหน ☐ าส ☐ วน ราชการเข ☐ ามามีส ☐ วนร ☐ วม เพื่อกำหนดความจำเป ☐ นและความต ☐ องการในการใช้ ☐ พน ☐ ักงานจ ☐ ่างให้ ☐ ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน ☐ าที่ต ☐ องปฏิบัติอย ☐ ่างแท ☐ จจริง และต ☐ องคำนึงถึงโครงสร้าง ☐ าส ☐ วนราชการและจำนวนข ☐ าราชการ ลูกจ ☐ ่างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง พน ☐ ักงานจ ☐ ่าง

3.2.5 กำหนดประเภทตำแหน่ง ☐ พน ☐ ักงานจ ☐ ่าง จำนวนตำแหน่ง ☐ ให้ ☐ เหมาะสม กับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้ ☐ เหมาะสมกับโครงสร้าง ☐ าส ☐ วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

3.2.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ☐ โดยภาระค ☐ ่าใช้ ☐ จ ☐ ายต ☐ านการ บริหารงานบุคคลต ☐ ้อง ไม่ ☐ เกินร ☐ อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ ☐ าย

3.2.7 ให้ ☐ พน ☐ ักงานส่วนตำบล และพน ☐ ักงานจ ☐ ่างทุกคน ได้ ☐ รับการ พัฒนา ความรู้ ความ สามารถ อย ☐ ่างน ☐ อยป ☐ ละ ๑ ครั้ง

3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน ☐ าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งการทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงท่า ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

3.3.2.1 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

3.3.2.2 ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3.3.2.3 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3.3.2.4 ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

3.3.2.5 ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง สามารถที่จะจัดจำนวนประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองโดยรวม

3.3.2.6 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕70 – ๒๕72

3.4.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

3.4.2.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง และส่งคณะกรรมการฯ เพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

3.4.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

3.4.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 – 2572

3.4.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
22 มิ.ย.69	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	
29 มิ.ย.69	ประชุมคณะกรรมการฯ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
30 มิ.ย.69	ขอแผนอัตรากำลัง 3 ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.วังอ่าง, อบต.ควนหนองหงษ์
13 ก.ค.69	ประชุมร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี	ให้คณะกรรมการฯพิจารณาร่างแผน อัตรากำลัง 3 ปี
3 ส.ค.69	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี จังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณา	
25 ส.ค.69	ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ประชุม พิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.69	ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี	ปลายเดือน ก.ย.69
ต.ค.69	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี	1 ต.ค.69
ต.ค.69	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี	จังหวัดนครศรีธรรมราช, อำเภอชะอวด

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย

อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓ ๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก

ทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของ

1. สภาพทั่วไป



ที่ตั้ง : ตำบลเขาพระทองเป็นตำบลหนึ่งในอำเภอชะอวด ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอมีที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง อยู่ห่างจากตัวอำเภอระยะทางประมาณ 12 กิโลเมตร อยู่ห่างจากตัวจังหวัดนครศรีธรรมราชระยะทางประมาณ 71 กิโลเมตร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2539 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่มที่ 113 ตอนที่ 9 ง ลงวันที่ 30 มกราคม 2539 มีผลบังคับใช้ วันที่ 30 มีนาคม 2539 เป็นต้นไป

อาณาเขต :

- ทิศเหนือ เป็นพื้นที่ของหมู่ที่ 2, 5, 7 ติดต่อกับ ตำบลควนหนองหงส์
- ทิศใต้ เป็นพื้นที่ของหมู่ที่ 1,3,4,6, 7 ติดต่อกับ ตำบลวังอ่าง
- ทิศตะวันออก เป็นพื้นที่ของหมู่ที่ 2, 4 ติดต่อกับ ตำบลท่าประจะ
- ทิศตะวันตก เป็นพื้นที่ของหมู่ที่ 7 ติดต่อกับตำบลน้ำตก อำเภอทุ่งสง

เนื้อที่ :

- เนื้อที่ตำบลเขาพระทอง มีประมาณ 75.57 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 47,231 ไร่
- เนื้อที่ของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ประมาณ 8.2 ไร่

ตำบลเขาพระทอง ประกอบด้วย 7 หมู่บ้าน ได้แก่

1. หมู่ที่ 1 บ้านเขาพระทอง
2. หมู่ที่ 2 บ้านวังเคียน
3. หมู่ที่ 3 บ้านเขากอย
4. หมู่ที่ 4 บ้านชายคลอง
5. หมู่ที่ 5 บ้านทุ่งไม้ไผ่
6. หมู่ที่ 6 บ้านทุ่งโชน
7. หมู่ที่ 7 บ้านห้วยยวนเหนือ

2. ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศของตำบลเขาพระทองมีลักษณะเป็นแนวยาวจากตะวันออกไปตะวันตก ชีกตะวันออก เป็นพื้นที่ราบลุ่มมีคลองธรรมชาติไหลผ่าน ส่วนพื้นที่ชีกตะวันตก เป็นแนวเทือกเขาและเป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติ มีเนินเขาหินปูนหลายลูกในพื้นที่ หมู่ที่ 1 หมู่ที่ 2 หมู่ที่ 3 มีป่าต้นน้ำบริเวณพื้นที่หมู่ที่ 5 หมู่ที่ 6 และหมู่ที่ 7 สามารถเป็นแหล่งซึมซับน้ำที่มีความสมบูรณ์

แหล่งน้ำธรรมชาติ:

- ลำน้ำ/ลำห้วย จำนวน 14 แห่ง
- หนอง/บึง และอื่นๆ จำนวน 10 แห่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น :

-ฝาย	จำนวน	15	แห่ง
-ฝายมีชีวิต	จำนวน	20	แห่ง
-บ่อน้ำตื้น	จำนวน	526	แห่ง
-ประปาหมู่บ้าน	จำนวน	24	แห่ง
-สระเก็บน้ำ	จำนวน	22	แห่ง
-คลองส่งน้ำ/คลองชลประทาน	จำนวน	3	แห่ง

3. ประชากร

หมู่ที่	ชื่อผู้นำ (ผู้ใหญ่บ้าน/ กำนัน)	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวน ครัวเรือน
			ชาย	หญิง	รวม	
1	นายสุพัฒน์ สิทธิศักดิ์	บ้านเขาพระทอง	747	769	1,516	555
2	นายสุชาติ มีเสน (กำนัน)	บ้านเขาลำปะ	572	589	1,161	447
3	นางฉลวย ราชรงค์	บ้านเขากอย	447	488	935	332
4	นายสุชาติ ศิริชุม	บ้านชายคลอง	307	308	615	228
5	นายอนาวิล อินอักษร	บ้านทุ่งไม้ไผ่	768	746	1,514	509
6	นางศิริรัตน์ ขุนวัง	บ้านทุ่งโชน	762	766	1,528	548
7	นายอภิชาติ นาคสัน	บ้านห้วยยวนเหนือ	495	473	968	321
รวม			4,098	4,139	8,237	2,940

ข้อมูลจากที่ทำการปกครองอำเภอชะอวด ณ วันที่ 29 เมษายน 2569

4. สภาพเศรษฐกิจ

4.๑ การเกษตร

ราษฎรส่วนใหญ่ในเขตตำบลเขาพระทอง มีอาชีพทำสวนยางพารา สวนผลไม้ ทำนา ผลิตผลทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ยางพารา ข้าว มังคุด เงาะทุเรียน เป็นต้น

4.๒ การประมง

(ในตำบลเขาพระทองไม่มีการประมง)

4.๓ การปศุสัตว์

- เป็นการประกอบการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่ เป็ด โค สุกร กระบือ จำนวนสัตว์ในพื้นที่โดยประมาณ ดังนี้

4.4 การท่องเที่ยว

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีแหล่งท่องเที่ยว ทางศาสนาเชื่อมโยงกับพระบรมราชานุสรณ์ศรัทธมราช

1.วัดเขาพระทอง ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 1 ตำบลเขาพระทอง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามหลักฐานที่ปรากฏได้จารึกไว้ว่าสร้างมาตั้งแต่สมัยศรีวิชัยตอนต้น หรือในยุคของกษัตริย์คนสำคัญคือ พระเจ้าศรีธรรมโศกราช และพระเจ้าจันทรภาณุศรีธรรมราช เป็นวัดที่เก่าแก่มียายุประมาณ 800 กว่าปี มีพระพุทธรูปสีทองจำนวนมากถึง 29 องค์ ซึ่งพระพุทธรูปเหล่านั้นประดิษฐานอยู่รอบๆ ภูเขาทางด้านทิศตะวันออก เป็นพระปูนปั้นด้วยปูนขาวผสมด้วยน้ำผึ้งอ้อย และน้ำมันยาง ส่วนโครงสร้างภายในเป็นโครงสร้างที่ทำด้วยไม้เนื้อแข็งทั้งหมด ทั้งที่ยังคงสภาพสมบูรณ์อยู่จำนวน 20 กว่ารูป และทั้งซากปรักหักพังประมาณ 40 - 50 รูป

2.วัดเขาลำปะ ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 ตำบลเขาพระทอง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามหลักฐานที่ปรากฏได้จารึกไว้ว่าสร้างมาตั้งแต่สมัยศรีวิชัยตอนต้น หรือในยุคของกษัตริย์คนสำคัญคือ พระเจ้าศรีธรรมโศกราช และพระเจ้าจันทรภาณุศรีธรรมราช เป็นวัดที่เก่าแก่มียุคมีพระพุทธรูปจำนวนมากกระจายอยู่ในถ้ำ และผาตามรอบเขาลำปะ

4.5 อุตสาหกรรม

-โรงสีข้าว จำนวน 16 แห่ง
(มีคนงานต่ำกว่า ๑๐ คน หรือมีทรัพย์สินถาวรไม่เกิน ๑ ล้านบาท)

4.6 การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- การประกอบอุตสาหกรรม	จำนวน	2	แห่ง
- บั้มหลอดแก้วมือหมุน	จำนวน	21	แห่ง
- สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	2	แห่ง

5. สภาพทางสังคม

5.๑ การศึกษา

-โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน	4	แห่ง (ขยายโอกาส 3 แห่ง)
1. โรงเรียนเขาพระทอง			(ขยายโอกาส) จำนวน 167 คน

2. โรงเรียนบ้านทุ่งโชน (ขยายโอกาส) จำนวน 192 คน
3. โรงเรียนชุมชนวัดเขาลำปะ (ขยายโอกาส) จำนวน 173 คน
4. โรงเรียนบ้านทุ่งไม้ไผ่ จำนวน 125 คน
- โรงเรียนอนุบาลเขาพระทอง จำนวน 1 แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 4 แห่ง
1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเพระทอง จำนวน 30 คน
2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งโชน จำนวน 68 คน
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งไม้ไผ่ จำนวน 32 คน
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนวัดเขาลำปะ จำนวน 56 คน
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน จำนวน 7 แห่ง

5.2 สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1. วัดเขาพระทอง | ตั้งอยู่ หมู่ที่ 1 |
| 2. วัดโคกประดู่ | ตั้งอยู่ หมู่ที่ 2 |
| 3. วัดเขาเทียมป่า | ตั้งอยู่ หมู่ที่ 2 |
| 4. วัดเขาลำปะ | ตั้งอยู่ หมู่ที่ 2 |
| 5. วัดทุ่งโชน | ตั้งอยู่ หมู่ที่ 6 |

5.3 สาธารณสุข

- | | | | |
|------------------------------|-------|---|------|
| -โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล | จำนวน | 2 | แห่ง |
| -ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน | จำนวน | 7 | แห่ง |

6. การคมนาคม

การคมนาคม พื้นที่ตำบลเขาพระทอง การเดินทางโดยรถยนต์มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเป็นถนนลาดยาง สาย เอเซีย สาย 41 นอกจากนั้นจะเป็นถนนคสล. จำนวน 29 สาย ดังนี้

1. ถนนสายสามแยกหน้าวัดเขาพระทอง ม.1 -บ้านทุ่งไม้ไผ่ ม.5 -สามแยกโรงเรียนบ้านทุ่งโชน ม.6
2. ถนนสายเขาพระทอง - เขาลำปะ หมู่ที่ 2,3.
3. ถนนสาย เขากอย - วังอ่าง หมู่ที่ 3.
4. ถนนสาย .เขากอย - ชายคลอง หมู่ที่ 3,4
5. ถนนสายหลังโรงเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งไม้ไผ่ - สามแยกพัฒนา หมู่ที่ 5..



6. ถนนสายสามแยกหน้าสองชั้น - หน้าโตน หมู่ที่ 6
7. ถนนสายห้วยยวน - ควนลาก หมู่ที่ 7
8. ถนนสายบ้านนายไสว - ฝายน้ำล้นห้วยยุงกลาง.....หมู่ที่ 1
9. ถนนสายโคกประดู่ - เขาลำปะ หมู่ที่ 2
10. ถนนสายทุ่งนักษัน - ชลประทาน หมู่ที่ 4
11. ถนนสายสามแยกพัฒนา ม.5 - สามแยกโรงเรียนบ้านทุ่งโชน หมู่ที่ 5,6
12. ถนนสายห้วยยวนใต้ ม.6 - คลองลานแซะ ม.7 หมู่ที่ 6,7
13. ถนนสายห้วยหาร - บ้านนายพวง หมู่ที่ 1,5
14. ถนนสายห้วยยุง - จงเด่น ม.1 - หานนครก ม.6 หมู่ที่ 1,6
15. ถนนสายวังเคียน - ไสยัว หมู่ที่ 2,3
16. ถนนสายบ้านนายบุญติด - บ้านนายจิบ หมู่ที่ 1
17. ถนนสายห้วยยุง - ยางงาม หมู่ที่ 1 .
18. ถนนสายบ้านนายแสง - โคกชด หมู่ที่ 2
19. ถนนสายบ้านนายเจริญ - วังขนมจีน หมู่ที่ 2
20. ถนนสายสายเขากอย ม.3 - วังเคียน ม.2 (บ้าน อ.จรรยา) หมู่ที่ 2,3
21. ถนนสายบ้านนายชวน - หน้าโรงเรียนบ้านทุ่งไม้ไผ่ หมู่ที่ 5
22. ถนนสายบ้านนายสัมผัส - หน้าโรงเรียนบ้านทุ่งไม้ไผ่ หมู่ที่ 5
23. ถนนสายควนหินเหล็กไฟ - ต้นไทร หมู่ที่ 5
24. ถนนสายสามแยกทุ่งไม้ไผ่ - ห้วยยุง หมู่ที่ 1,5
25. ถนนสายบ้านนายดวง - บ้านนายสมบูรณ์ หมู่ที่ 5
26. ถนนสายสามแยกหน้าโตน - ควนฮาย หมู่ที่ 6...
27. ถนนสายสามแยกหน้าโตน - ควนหน้าแดง - สะพานโหล๊ะมั่งคุด หมู่ที่ 6,7
- 28.ถนนสายสามแยกเขาดิน - สามแยกโรงเรียนบ้านทุ่งโชน หมู่ที่ 6
29. ถนนสายโหล๊ะมั่งคุด - หน้าฝาย หมู่ที่ 7

ประเพณีและงานประจำปี

- ประเพณีห่มผ้าพระ เป็นประเพณีประจำปีของชาวเขาพระทอง ห่มผ้าพระพุทธรูปหลวงพ่องค์ใหญ่
- ประเพณีสงกรานต์ เป็นประเพณีเนื่องในวันขึ้นปีใหม่แบบเก่าของไทย กำหนดตามสุริยคติตกวันที่ ๑๓-๑๔-๑๕ เมษายน ของทุกปี
- ประเพณีแห่ผ้าขึ้นธาตุ เกิดจากชาวเมืองนครร่วมใจกันบริจาคเงินทองตามศรัทธา ซื่อผ้าสี ขาว แดง หรือเหลือง มาเย็บต่อกันแล้วจัดขบวนแห่ผ้าดังกล่าวไปยังวัดพระมหาธาตุ อันเป็นที่เคารพสักการะของชาวเมืองนคร

- ประเพณีลากพระ เกิดจากความเชื่อมั่นในทางพุทธศาสนา แสดงออกถึงความปิติยินดีในการเสด็จกลับจากดาวดึงส์ของพระพุทธเจ้า ชาวเมืองเรียกว่า “ชักพระ” หรือแห่พระ ตรงกับวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๑

- ประเพณีวันสารทเดือนสิบ จัดทำบุญเพื่ออุทิศให้ผู้ล่วงลับไปแล้ว โดยการนำขนมต่าง ๆ และผลผลิตทางการเกษตรมาเลี้ยงพระ และเป็นเสบียงของพระภิกษุตลอดฤดูฝน เพื่อสร้างความสนุกสนานและความสามัคคี ในหมู่คณะ

- ประเพณีลอยกระทง เป็นประเพณีที่สืบเนื่องกันมาตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัย ตรงกับวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๒ ของทุกปี

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

4.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

4.3 ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่

เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง

- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

4.4 ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการเมือง □ วนร □ วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต □ ้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ □ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

4.5 ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ □ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม □ วม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.6 ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

4.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน



5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลเขาพระทอง คือ

**“ การคมนาคมสะดวกดี คนมีการศึกษา ใฝ่หาคุณธรรม ก้าวหน้าด้านเศรษฐกิจ
ทุกชีวิตอยู่ดี มีความร่วมมือจากทุกภาคส่วน”**

ยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- 1.1 ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- 1.2 ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขุดลอก แหล่งเก็บน้ำ ระบบประปา รวมทั้งจัดหาภาชนะเก็บน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

1.3 ขยาย ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

2.1 สนับสนุน ส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

2.2 ส่งเสริม เสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนและสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมให้แก่ประชาชน

2.3 ส่งเสริม พัฒนาระบบการเรียนรู้การสอนและอาคารสถานที่ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา

2.4 ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

2.5 ส่งเสริม สนับสนุนด้านกีฬาและนันทนาการ

2.6 ส่งเสริม สนับสนุนสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

2.7 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

3.1 สนับสนุน ส่งเสริม พื้นฟู อนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.2 บูรณะ บำรุงรักษา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

4.1 ส่งเสริม สนับสนุน สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.2 ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการกำจัดขยะ

4.3 ส่งเสริมการปลูกต้นไม้หรือปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้ท้องถิ่น

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการองค์กร

แนวทางการพัฒนา

5.1 พัฒนาโครงสร้างองค์กร

5.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

5.3 พัฒนาระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีและสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพรวมทั้งพัฒนาอาคารสถานที่ราชการ

5.4 พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

1. พัฒนาระบบคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
2. พัฒนาและส่งเสริมประชาชนให้มีอาชีพ มีรายได้
3. พัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
5. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

6. ส่งเสริมการบำรุงรักษาและสืบทอดศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่อย่างยั่งยืน
7. พัฒนาและส่งเสริมทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมสู่ระดับมาตรฐาน อย่างยั่งยืน
8. การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
9. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

ตัวชี้วัด

1. ระบบคมนาคม ได้รับการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษา สามารถใช้งานได้ดี
2. สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
3. ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ เพิ่มขึ้น
4. การศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่มีคุณภาพการศึกษาดีขึ้น
5. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
6. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มขึ้น
7. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย ผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์
8. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการสืบทอด
9. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสามารถอนุรักษ์และบำรุงรักษาให้คงอยู่
10. ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกิจกรรมต่างๆ
11. การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ

โดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายอื่นของ อบต. และการใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.

๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ยังได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้าน และนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่3) พ.ศ. 2550 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑) , ๑๖ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๕) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (1๒))
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (1๕))

- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น (๑๖ (๒๕))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 7) พ.ศ.๒๕๖2)

มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

6 ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจะ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก

สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีโครงข่ายการคมนาคมสามารถติดต่อกับตำบลอำเภอ จังหวัดได้อย่างสะดวก	๑) ถนนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้ได้มาตรฐานทั้งหมด บางสายเป็นถนนดิน และถนนหินคลุก	๑) พ.ร.บ.การกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2542 ได้ทำให้ อบต.มีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น	๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีสภาพภูมิประเทศเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัยและภัยธรรมชาติอื่นๆ ส่งผลให้โครงสร้างพื้นฐานชำรุดเสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ
๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีการประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นประปาผิวดิน ซึ่งมีต้นทุนในการผลิตต่ำ ทำให้ประชาชนเสียค่าน้ำประปาในราคาถูก	๒) การขยายเขตไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงทั้งเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	2) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีการพัฒนาด้านคมนาคม ถนนที่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด	๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีข้อจำกัดด้านอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ทำให้ต้องอาศัยระยะเวลาพอสมควรในการแก้ไขปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานบางประเภท เช่น ไฟฟ้าสาธารณะ
	๓) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีขนาดพื้นที่รับผิดชอบขนาดใหญ่ไม่สามารถดูแลทั่วถึง	3) การประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองสามารถขยายการให้บริการมากขึ้นโดยอาศัยน้ำจากบ่อบาดาล	



	๔) การประปายังไม่ทั่วถึง ทั้งเขตองค์การบริหารส่วน ตำบลเขาพระทอง		
	5) ขาดแคลนแหล่งน้ำ ขนาดใหญ่สำหรับนำไป ผลิตน้ำประปา		

2. ด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑) องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาพระ ทองมีประชาชนส่วน ใหญ่ประกอบอาชีพ การเกษตรซึ่งเป็น ฐานหลักที่สามารถ รองรับวิกฤติ เศรษฐกิจได้	๑) องค์การบริหารส่วน ตำบลเขาพระทองขาด แรงงานที่มีฝีมือ ทักษะทางวิชาการ ใน การพัฒนาและต่อยอด ผลิตผลทางการเกษตร	๑) นโยบายรัฐบาล และ ยุทธศาสตร์ คสช.มุ่งเน้นการสร้าง ความเข้มแข็งภาคเกษตร ปรับ โครงสร้างเศรษฐกิจให้เติบโต อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน สร้าง ความเชื่อมโยงกับประเทศใน ภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทาง เศรษฐกิจ	๑) การแก้ไขปัญหาที่ ต้องขอความร่วมมือ จากหน่วยงานอื่น บางครั้งมีความล่าช้า ไม่สามารถตอบสนอง ความต้องการให้กับ ประชาชนได้ทันเวลา
๒) องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาพระ ทองมีพืชเศรษฐกิจ หลายชนิด เช่น เงาะ มังคุด ทุเรียน ปาล์ม และยางพารา	๒) องค์การบริหารส่วน ตำบลเขาพระทองขาด การจัดการเพื่อ พัฒนาการท่องเที่ยว เชิงอนุรักษ์อย่างเป็น ระบบและนักท่องเที่ยว เกรงว่าจะไม่ปลอดภัย	2) นโยบายรัฐบาล และ นโยบาย ของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ มุ่งเน้น การรักษาความสงบ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สร้างความเป็นธรรมให้กับสังคม พัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน และการใช้ ค่านิยมหลักของคนไทยให้ชัดเจน ขึ้นเพื่อสร้างสรรค์ประเทศไทยให้ เข้มแข็ง	๒) สินค้าทาง การเกษตร ราคาตกต่ำ
๓) องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาพระ ทองมีภูมิประเทศที่ เป็นทางผ่านในการ	3) ขาดแคลนบุคลากร และเครื่องมืออุปกรณ์ ทางการแพทย์ ที่จะ สามารถรองรับและ	3) พระราชบัญญัติการศึกษาจะ ทำให้การจัดการศึกษามีความ สอดคล้องกับความต้องการของ ท้องถิ่น	๓) ปัจจุบันปัญหา เศรษฐกิจตกต่ำ สินค้า ราคาแพง



ท่องเที่ยวหลายแห่ง	แก้ปัญหาความต้องการด้าน สาธารณสุขแก่ ประชาชนในพื้นที่ได้ ทั่วถึง		
4) มีองค์กรชุมชน เช่น กรรมการชุมชน/ กลุ่มสตรี/อสม/กลุ่ม วิสาหกิจชุมชน/ชมรม ผู้สูงอายุ/อปพร. ฯลฯ	4) การส่งเสริมและ สนับสนุนกิจกรรมด้าน การสวัสดิการสังคมยัง ไม่ครอบคลุมในทุกด้าน	4) มีโครงสร้างทางสังคมที่ เข้มแข็ง มีการรวมกลุ่มจัดตั้ง องค์กรชุมชน	๔) สภาวการณ์ทาง เศรษฐกิจใน ระดับประเทศ ภูมิภาค ส่งผลต่อการพัฒนา ท้องถิ่น
5) ประชาชนส่วนใหญ่สนใจเรียนรู้ ศึกษาเพื่อพัฒนา ตนเอง	5) ประชาชนบางกลุ่ม ขาดคุณธรรม จริยธรรม เห็น ประโยชน์ส่วนตัว มากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม ขาดระเบียบ วินัย	5) พระราชบัญญัติการกระจาย อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้องค์การ บริหารส่วนตำบลเขาพระทองมี อำนาจในการจัดการศึกษา	5) ประชาชนมีค่านิยม ยึดติดกับวัตถุสิ่งของ และบริโภคฟุ่มเฟือย แพร่กระจายเพิ่มมาก ขึ้น (บริโภคนิยม)
6) ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัด การศึกษา	6) ประชาชนบางส่วน ยังมีความยากจนไม่ สามารถแบกรับภาระ ค่าใช้จ่ายในทาง การศึกษาของบุตร- หลานได้	6) มีการถ่ายโอนอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน การถ่ายโอนภารกิจด้าน การศึกษาให้แก่ท้องถิ่นบริหาร จัดการได้อย่างเต็มที่	6) ประชาชนยังขาด การมีส่วนร่วมในการ ทำกิจกรรมต่างๆ ที่ องค์การบริหารส่วน ตำบลเขาพระทองจัด ขึ้น
7) มีวัฒนธรรม ท้องถิ่นและประเพณี ท้องถิ่นสืบทอดมา นาน	7) มีปัญหายาเสพติด ในชุมชน	7) ประชาชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาระบบสาธารณสุขชุมชน มี การรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อและ ไม่ติดต่อ	7) ประชาชนขาด ความรู้ด้านการผลิต และต่อยอดผลิตผลทาง การเกษตร
8) ประชาชนในพื้นที่ มีพื้นฐานด้านจิตใจที่ ดีงาม รักพวกพ้อง	8) มีปัญหาด้านการ พำนัในชุมชน	8) มีอาสาสมัครที่มีความรู้ ความสามารถอาสาพัฒนา สาธารณสุขชุมชน	8) ต้นทุนทางการผลิต มีแนวโน้มสูงขึ้น



รักถิ่นฐานรักความ ยุติธรรม มีการ รวมกลุ่มทางสังคม ค่อนข้างเหนียวแน่น			
9) องค์การบริหาร ส่วนตำบลได้ ดำเนินการส่งเสริม และสนับสนุน โครงการหรือ กิจกรรมที่จะเป็นการ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน	9) มีกระแสบริโภคนิยม และวัตถุนิยมรุนแรง ทำลายวิถีชีวิตของ ชุมชน	9) ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน ด้านสวัสดิการสังคมให้ประชาชน ในพื้นที่อย่างทั่วถึง	
๑๐) คณะผู้บริหาร ให้ ความสำคัญกับ การศึกษา พร้อม พัฒนาทางการศึกษา ทุกรูปแบบ	๑๐) ตัวแทนของชุมชน ที่ได้รับการคัดเลือกยัง ไม่เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตนเองเอง และจิตสำนึกในการ ทำงานเพื่อชุมชน	๑๑) นโยบายขจัดปัญหาความ ยากจนของรัฐเน้นการขยาย โอกาส ส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ ลดรายจ่าย เน้นการเข้าถึงทุนได้ ง่าย	
11) คณะผู้บริหาร ให้ ความสำคัญกับการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑๑) การส่งเสริมและ สนับสนุนด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมไปถึง สวัสดิการให้แก่ อาสาสมัครด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัยของชุมชนยังไม่ เพียงพอและทั่วถึง	11) นโยบายรัฐบาลส่งเสริม เกษตรปลอดภัย และเกษตร อินทรีย์ ตามแนวทางเศรษฐกิจ พอเพียง	
12) มีหน่วย ปฏิบัติการกู้ชีพกู้ภัย ของ อบต.ที่มี ศักยภาพในการ ให้บริการประชาชน			

3. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
1) ตำบลเขาพระทองมี วัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น ประชาชนมีส่วนร่วมในการ สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น	1) คนบางกลุ่มขาด จริยธรรม คุณธรรม ขาดระเบียบวินัย	1) รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ ละท้องถิ่นมีบทบาทในการ อนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ ถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่นมากขึ้น	1) สื่อต่างๆ เช่น โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต เข้ามามีอิทธิพลต่อเด็ก และเยาวชน ทำให้ กระแสบริโภคนิยมและ วัตถุนิยมรุนแรงมาก ขึ้น ทำลายวิถีชีวิต ดั้งเดิมของประชาชน
2) มีวัดเขาพระทอง วัด เขาลำปะ เป็นสถานที่ที่ สามารถพัฒนาและ เสริมสร้างความพร้อมให้ เป็นแหล่งวัฒนธรรม	2. ค่านิยมยึดติดกับวัตถุ สิ่งของและบริโภค ฟุ่มเฟือยแพร่กระจาย เพิ่มมากขึ้น	2) รัฐบาลมีนโยบายในการ ส่งเสริมการท่องเที่ยวทาง ทางวัฒนธรรม	2. ขาดงบประมาณใน การดำเนินการ
3. มีปราชญ์และภูมิปัญญา ท้องถิ่นจำนวนมากที่มี ศักยภาพในการพัฒนา	3. องค์การบริหารส่วน ตำบลเขาพระทองให้ การสนับสนุนแก่ปราชญ์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ยังน้อยอยู่		
4) พื้นที่ตำบลเขาพระทอง มีสถานที่ท่องเที่ยวทาง ศาสนาที่เก่าแก่มากกว่า 800ปี	4) สถานที่ท่องเที่ยวทาง ศาสนาที่เก่าแก่มากกว่า 800ปี ขาดการพัฒนา และขาดการ ประชาสัมพันธ์		

4. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑) สภาพแวดล้อมยังมีสภาพที่ดีเนื่องจากยังไม่มีอุตสาหกรรมและชุมชนยังไม่หนาแน่น พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทางการเกษตร เช่น ผลไม้ ยางพารา ทำให้เกิดผลดีด้านสิ่งแวดล้อม	๑) ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองไม่มีสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองโดยตรง	๑) รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมการท่องเที่ยวทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในประเทศ	๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณได้อย่างเต็มที่
๒) ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม	๒) ขาดการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒) นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญกับการป้องกันและฟื้นฟูพื้นที่อนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า	๒) ได้รับผลกระทบจากภาวะโลกร้อนทำให้เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ
๓) ทรัพยากรป่าไม้ที่มีความสมบูรณ์	๓) ปัญหาการบุกรุกป่า	๓) กระแสภาวะโลกร้อนที่รัฐบาลให้ความสนใจ	๓) เกิดภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง
	๔) ปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการใช้สารเคมีเพื่อการเกษตร	๔) รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	

5. ด้านการบริหารและจัดการองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีการกระจายอำนาจทางการบริหารให้กับท้องถิ่นมากขึ้น	๑) ขาดการแนะนำประชาชนในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑) กฎหมายรัฐธรรมนูญมุ่งเน้นการให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชนส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิด	๑) งบประมาณในการบริหารจัดการยังไม่เพียงพอ



		โอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น	
๒) ประชาชนมีการตื่นตัวทางการเมืองและมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น มีการรวมกลุ่มและเครือข่ายชุมชนเข้มแข็ง	๒) ระเบียบกฎหมายการปฏิบัติราชการบางอย่างยังล้าหลัง	๒) มีการปฏิรูประบบราชการ มีการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น	2)ขาดการประชาสัมพันธ์การบริหารจัดการองค์กร
๓) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีการจัดสำนักงานให้มีสภาพที่เหมาะสมเพื่อมุ่งเน้นการบริการประชาชน	๓) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีปัญหการบริหารจัดการองค์กรอย่างเป็นระบบ		
๔) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาให้บริการเพื่อความรวดเร็วและถูกต้อง	๔) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีปัญหการว่างงานของประชาชน		
	๕) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีปัญหายาเสพติดเกิดขึ้นในชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง		

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จากการได้ทำประชาคม และใช้ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลการจัดทำแผนชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง สรุปได้ดังนี้

๑.1 ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ขอบข่ายของปัญหา	ขอบเขตปัญหา/พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๑. ปัญหาการคมนาคมขนส่ง ลักษณะของปัญหา - ถนนชำรุดเนื่องจากใช้งานมานาน - ถนนคับแคบทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก สาเหตุของปัญหา - ถนนมีการก่อสร้างมานาน - มีน้ำท่วมขังทำให้ถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อและมีรถบรรทุกในการขนส่งสินค้าทางการเกษตรวิ่งเข้าออกเป็นประจำทำให้ถนนเสื่อมสภาพเร็วขึ้น - การก่อสร้างถนนบางครั้งไม่สามารถก่อสร้างระบบระบายน้ำควบคู่ไปด้วย	๑. ถนนสายต่างๆในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจะปรับปรุงถนนให้ใช้ได้ตลอดปีให้มีความมั่นคงถาวร สัญจรไปมาได้สะดวก
2. ปัญหาเรื่องน้ำอุปโภค – บริโภค ลักษณะของปัญหา - การให้บริการน้ำประปายังไม่ทั่วถึง - ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำ - ในช่วงฤดูแล้งประชาชนซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรจำเป็นต้องใช้น้ำจำนวนมาก สาเหตุของปัญหา	1. บริเวณชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง (โดยเฉพาะหมู่ที่ 5 หมู่ที่ 6)	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจะดำเนินการขยายเขตประปาให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ๒. ปรับปรุงรักษาสภาพน้ำให้ดีขึ้น ๓. จัดหาแหล่งเก็บกักน้ำให้ดีขึ้น ๔. มีการขุดเจาะบ่อบาดาลและระบบประปาขนาดใหญ่



- ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำเพียงพอ - การขุดเจาะบ่อบาดาลไม่พบแหล่งน้ำ		
3. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ <u>ลักษณะของปัญหา</u> - ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง - ถนนบางสายยังไม่มีติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - ไฟฟ้าสาธารณะบางสายบางจุดเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานมานาน การดูแลซ่อมแซมในเรื่องไฟฟ้ายังขาดประสิทธิภาพและล่าช้า <u>สาเหตุของปัญหา</u> - องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีงบประมาณจำกัด ซึ่งต้องกระจายการพัฒนาในส่วนอื่นด้วย ทำให้ขาดการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะไม่สามารถกระทำได้ในปีเดียว	1. บริเวณชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองและถนนสายหลักในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจะดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกชุมชน

๑.๒ ด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ขอบข่ายของปัญหา	ขอบเขตปัญหา/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. ปัญหาการว่างงาน <u>ลักษณะของปัญหา</u> - ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเมื่อเก็บผลผลิตภาคการเกษตรเสร็จแล้วจะไม่มีอาชีพเสริมอย่างอื่น - ประชาชนยังขาดการนำเทคนิคใหม่ๆมาใช้ในการผลิตสินค้าทางการเกษตร - ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจ - ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ <u>สาเหตุของปัญหา</u> - ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ	๑. ทุกชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจะส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มเกษตรกร และจัดฝึกอบรมวิชาชีพให้กับชุมชน



- ขาดการนำเทคนิคใหม่ๆมาใช้ในงาน ภาคการเกษตร - ขาดการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในภาคการเกษตรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง		
๒. ปัญหาด้านการศึกษา ลักษณะของปัญหา - ขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนสำหรับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง - บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน - ขาดการพัฒนาด้านทักษะวิชาการ สาเหตุของปัญหา - ขาดงบประมาณ - หน่วยงานที่รับผิดชอบขาดการพัฒนาทักษะของเด็ก	1. เด็กระดับก่อนปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จะดำเนินการสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของความต้องการของเด็กทุกคน ๒. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ และทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
3. ปัญหาด้านสาธารณสุข ลักษณะของปัญหา - มีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก - ประชาชนไม่สนใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง สาเหตุของปัญหา - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันโรคไข้เลือดออก - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง	1. ทุกหมู่บ้าน/ชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจะดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดูแลสุขภาพของประชาชนในชุมชน

ขอบข่ายของปัญหา	ขอบเขตปัญหา/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
4. ปัญหายาเสพติด ลักษณะของปัญหา - ยาเสพติดระบาดในกลุ่มนักเรียน เยาวชน และประชาชนในชุมชน สาเหตุของปัญหา - รัฐไม่ได้ใช้กฎหมายอย่างจริงจัง	1. นักเรียน เยาวชน และประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเชิงรุก ในการป้องกัน ปราบปราม และบำบัด แก้ไขปัญหายาเสพติด



- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง		
---	--	--

1.3 ปัญหาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ขอบข่ายของปัญหา	ขอบเขตปัญหา/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๔. ปัญหาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น <u>ลักษณะของปัญหา</u> -	-	-

๑.4 ปัญหาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ขอบข่ายของปัญหา	ขอบเขตปัญหา/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. ปัญหาด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม <u>ลักษณะของปัญหา</u> - ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลายจากประชาชน <u>สาเหตุของปัญหา</u> - ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๑. ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จะดำเนินการรณรงค์ให้ประชาชนได้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม 2. รณรงค์ให้เด็กและเยาวชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองได้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ



๑.5 ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการองค์กร

ขอบข่ายของปัญหา	ขอบเขตปัญหา/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน ลักษณะของปัญหา - เครื่องมือเครื่องใช้บางอย่างชำรุดเสื่อมสภาพ - ขาดการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการทำงาน - บุคลากรยังขาดความชำนาญในเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ สาเหตุของปัญหา - เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานมีอายุการใช้งานมานาน - บุคลากรไม่ได้รับการส่งเสริมในการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เท่าที่ควร	๑. หน่วยงานต่างๆ ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ๒. มีการส่งเสริมบุคลากรให้เข้ารับการฝึกทักษะการใช้เครื่องมือใหม่ๆ ๓. จัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความต้องการของหน่วยงานเพื่อความสะดวก และคล่องตัวในการบริการประชาชน
๒. ปัญหาการให้บริการประชาชน ลักษณะของปัญหา - ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกเพราะมีขั้นตอนการทำงานซับซ้อนก่อให้เกิดความล่าช้า - ขาดการประชาสัมพันธ์งานบริการต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบ สาเหตุของปัญหา - พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่	1. งานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการประชาชน	๑. ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
๓. ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน ลักษณะของปัญหา - ประชาชนยังขาดความสนใจในการเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจ	1. ทุกชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น ๒. จัดให้มีเวทีประชาคมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓. จัดให้มีผู้รับความคิดเห็นจาก



สาเหตุของปัญหา - ประชาชนยังไม่เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น คิดว่าไม่ใช่หน้าที่ - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ค่อยรับฟังความคิดเห็นของประชาชน		ประชาชน 4.จัดให้มีช่องทางทางความคิดเห็นอื่นๆ
---	--	--

ขอบข่ายของปัญหา	ขอบเขตปัญหา/พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๔. ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ลักษณะของปัญหา - ประชาชนขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สาเหตุของปัญหา - ไม่มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารในระดับชุมชน	1. ทุกชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง มีนโยบายในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารระดับชุมชน

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.๑ โครงสร้างส่วนราชการ



จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล เขาพระทอง พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
1. สำนักปลัด อบต. 1.1 กลุ่มงานอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข 1.2 กลุ่มงานปกครอง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1. สำนักปลัด อบต. 1.3 กลุ่มงานอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข 1.4 กลุ่มงานปกครอง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานบำเหน็จบำนาญ 2.2 กลุ่มงานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานบำเหน็จบำนาญ 2.2 กลุ่มงานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์งาน
3. กองช่าง 3.1 งานบริหารงานทั่วไป	3. กองช่าง 3.1 งานบริหารงานทั่วไป



3.2 งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง 3.3 งานควบคุมอาคาร 3.4 งานสาธารณสุขปโภค	3.2 งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง 3.3 งานควบคุมอาคาร 3.4 งานสาธารณสุขปโภค
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานบริหารการศึกษา 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.3 งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานบริหารการศึกษา 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.3 งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
5. หน่วยตรวจสอบภายใน 5.1 งานตรวจสอบภายใน	5. หน่วยตรวจสอบภายใน 5.1 งานตรวจสอบภายใน

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ จะดำเนินการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
สำนักปลัด อบต. (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
กลุ่มงานอำนวยการ								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กลุ่มงานปกครอง</u>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองคลัง (04)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กลุ่มงานพัฒนารายได้</u>								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานจดมาตรฐาน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองช่าง (05)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>โรงเรียนอนุบาลเขาพระทอง(01)</u>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1				



ครู	2	2	2	2	-			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพระทอง(02)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
ครู	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	2	2	2	2				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งโฮ้น(03)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู คศ.2	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลำปะ(04)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู คศ.2	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งไม้ไผ่(05)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู คศ.2	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	62	62	62	62	-	-	-	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๘.	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๙.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๒๐,๔๐๐	๒๑,๖๐๐	๓๓๘,๑๖๐	๓๕๘,๕๖๐	๓๘๐,๑๖๐	
๒๐.	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๕,๗๓๐	๓๕๕,๘๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๒๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๒๐๐	๒๕๕,๐๔๐	
	กลุ่มงานพัฒนารายได้																		
๒๒.	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๑,๔๘๐	๓๓๖,๖๐๐	๓๕๖,๘๘๐	๓๗๘,๓๖๐	
๒๓.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๐๔๐	๒๔,๓๖๐	๒๕,๘๐๐	๔๐๕,๖๐๐	๔๒๕,๙๖๐	๔๕๕,๗๖๐	
๒๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๕,๗๓๐	๓๕๕,๘๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๒๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๒๔๐	
๒๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๒๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๙,๕๒๐	๒๔๙,๑๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗.	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๙.	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๔๔๐	๓๖,๔๘๐	๖๑๔,๒๘๐	๖๔๘,๗๒๐	๖๘๕,๙๒๐	
๓๐.	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๓๑.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๘๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๒,๓๒๐	๓๔๙,๖๘๐	๓๗๐,๖๘๐	๓๙๓,๐๐๐	
๓๒.	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๑๒๐	๓๗๙,๒๐๐	๔๐๒,๐๐๐	๔๒๖,๑๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๐๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๕,๒๐๐	
๓๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๓๒,๕๖๐	๒๔๑,๙๒๐	
๓๕.	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๗๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	
๓๖.	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๔๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	
๓๗.	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๕๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๘.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๓๙.	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการ	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๗๐	๒๗,๑๐๐	๔๖๘,๐๖๐	๔๙๓,๖๓๐	๕๒๐,๗๓๐	ว่างเดิม

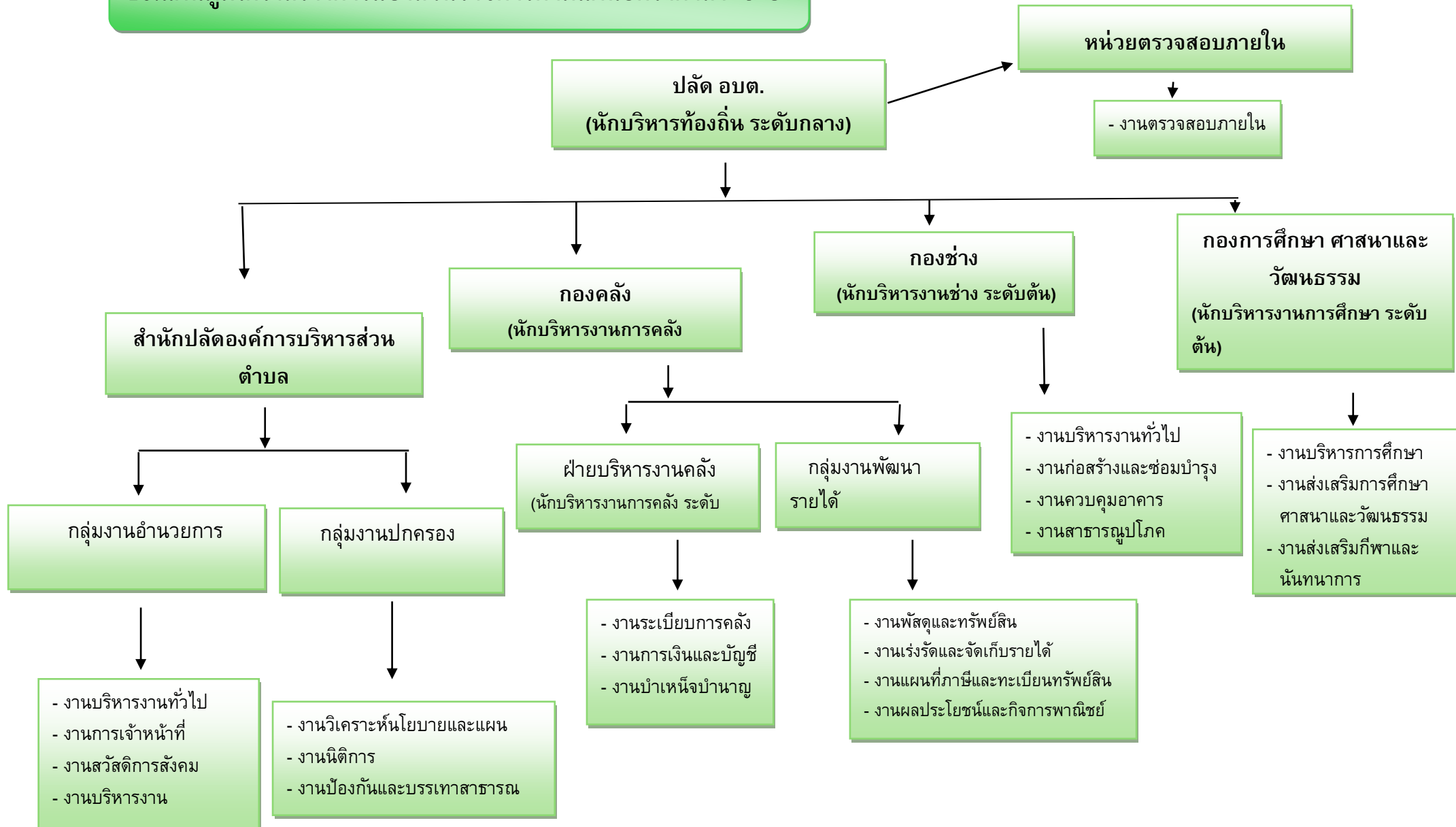


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๐.	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๔๐๐	๒๔,๘๔๐	๒๖,๒๘๐	๔๑๒,๘๐๐	๔๓๗,๖๔๐	๔๖๓,๙๒๐	
๔๑.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๘๐๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๒๘,๗๒๐	๒๔๒,๕๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๒.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๒๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๒๓๓,๘๘๐	๒๔๓,๒๔๐	๒๕๓,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๓.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	โรงเรียนอนุบาลเขาพระทอง(๐๑)																		
๔๔.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๕.	ครู	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพระทอง (๐๒)																		
๔๖.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อันเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๔๗.	ครู	-	๒	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๘.	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๙.	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งโฮน (๐๓)																		
๕๐.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อันเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๕๑.	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๒.	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๗๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๑๖๐	๑๘๙,๔๘๐	๑๙๗,๑๖๐	งบท้องถิ่น
๕๓.	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาสำปะ (๐๔)																		
๕๔.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อันเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๕๕.	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๖.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๔๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๕,๘๘๐	งบท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งไม้ไผ่ (๐๕)																		
๕๗.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อันเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๕๘.	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๙.	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๖๐.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๑,๑๒๐	๓๓๐,๓๖๐	๓๕๐,๒๘๐	๓๗๑,๔๐๐	
(๕)	รวม		๖๒	๕๑	๑๓,๒๙๖,๑๘๐	๕๓๘,๘๐๐	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	๖๘๗,๘๘๐	๗๒๖,๕๕๐	๗๖๖,๓๒๐	๑๔,๕๒๒,๘๖๐	๑๕,๒๔๙,๔๑๐	๑๖,๐๑๖,๓๓๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๑๗๘,๔๒๙	๒,๒๘๗,๔๑๒	๒,๔๐๒,๔๕๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๖,๗๐๑,๒๘๙	๑๗,๕๓๖,๘๒๒	๑๘,๔๑๘,๗๘๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๕.๑๔	๒๕.๑๔	๒๕.๑๕	

10.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

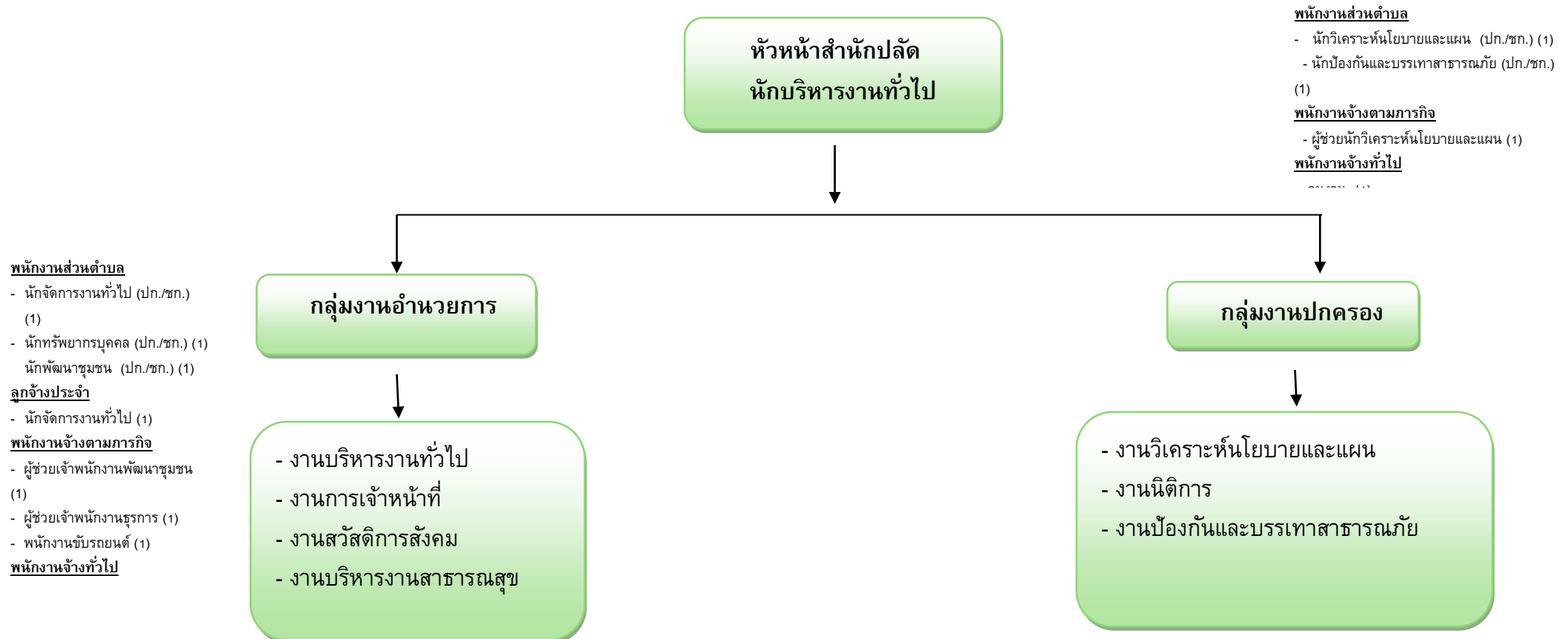




ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู อบต.					พนักงานจ้าง		รวม
															สายงานบริหารสถานศึกษา		สายงานการสอน					
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ช พ	ชช	ปง	ชง	อส		ผอ.สอ.	ผอ.ศพด.	คศ.2	คศ.1	ครูผู้ช่วย	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	1	-	3	2	-	3	8	-	-	4	2	-	1	1	4	4	3	-	7	19	62

โครงสร้างสำนักปลัด

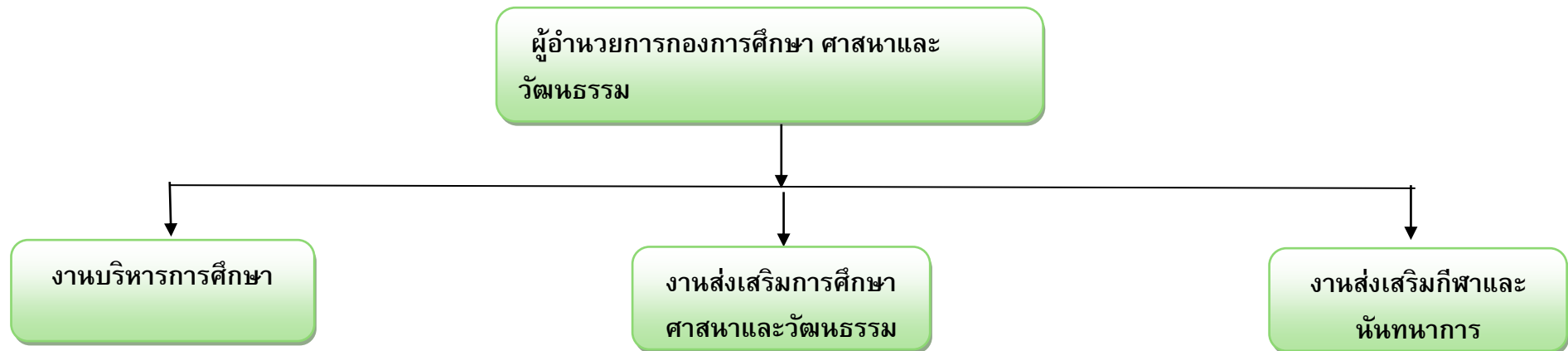
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง





ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก.	ชพ	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	1	-	-	5	-	-	-	-	-	1	3	4	14

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง



พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (1)



พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (1)

โรงเรียนอนุบาลเขาพระทอง

- ผอ.สอ. (1)
- ครู คศ.2 (2)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขาพระทอง

- ผอ.ศพด. (1) (ว่าง)
- ครู (2) (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็กทักษะ (2)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งโนน

- ผอ.ศพด. (1) (ว่าง)
- ครู คศ.2 (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็กทักษะ (2)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลำปะ

- ผอ.ศพด. (1) (ว่าง)
- ครู คศ.2 (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็กทักษะ (1)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งไม้ไผ่

- ผอ.ศพด. (1) (ว่าง)
- ครู คศ.2 (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็กทักษะ (1)

พนักงานส่วนตำบล

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (1)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (1)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (1)

ลูกจ้างประจำ

- นักจัดการงานทั่วไป (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (1)
- ภารโรง (1)

พนักงานส่วนตำบล

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (1)

พนักงานส่วนตำบล

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (1)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (1)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (1)

ลูกจ้างประจำ

- นักจัดการงานทั่วไป (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

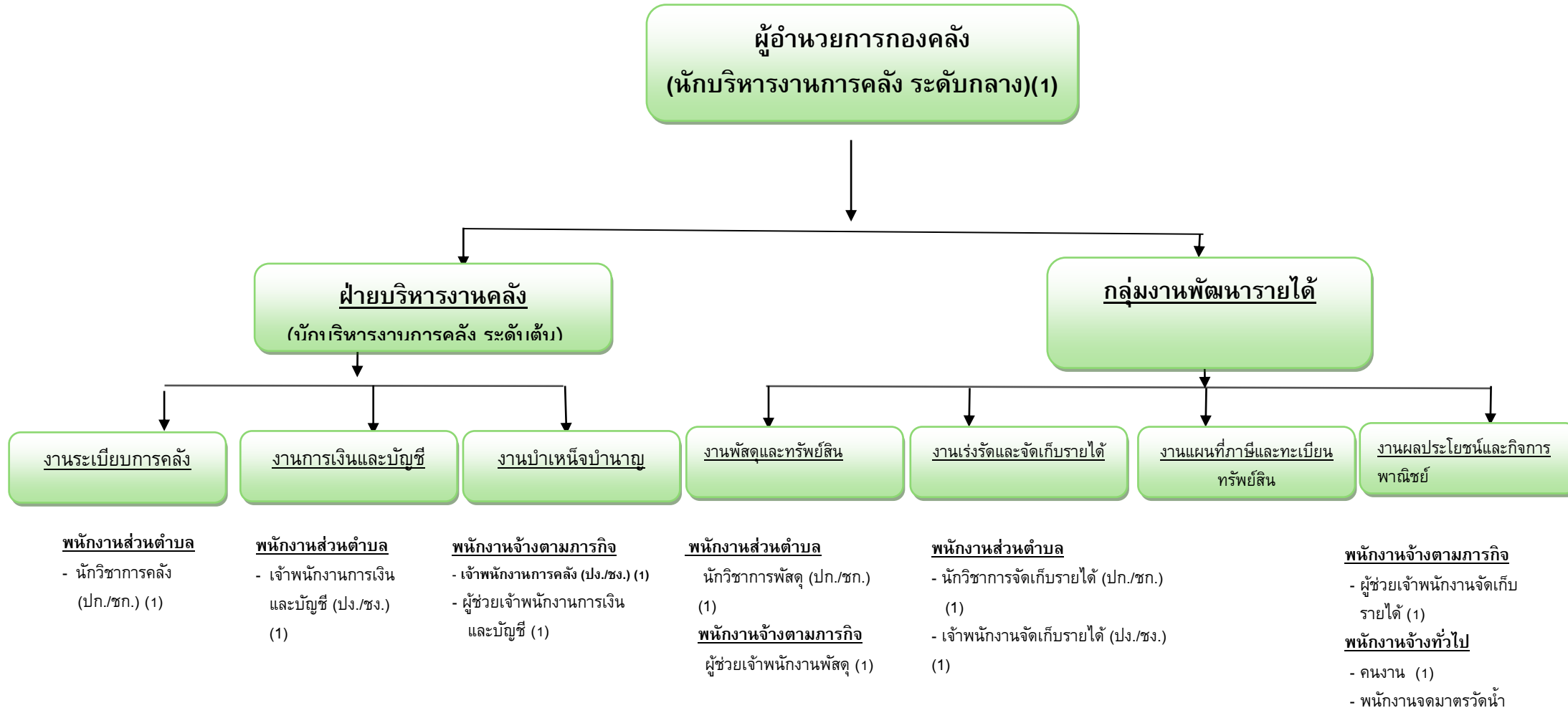
- คนงาน (1)
- ภารโรง (1)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู อบต.					พนักงานจ้าง		รวม
												สายงานบริหาร สถานศึกษา		สายงานการสอน					
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ผอ.ส ถ.	ผอ.ศพด.	คศ.2	คศ.1	ครู	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	4	5	-	2	7	1	23



โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง

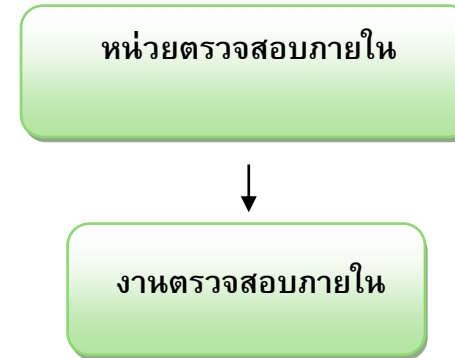
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ชก.	ช.พ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	1	1	-	1	2	-	-	2	1	-	-	2	3	13



โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



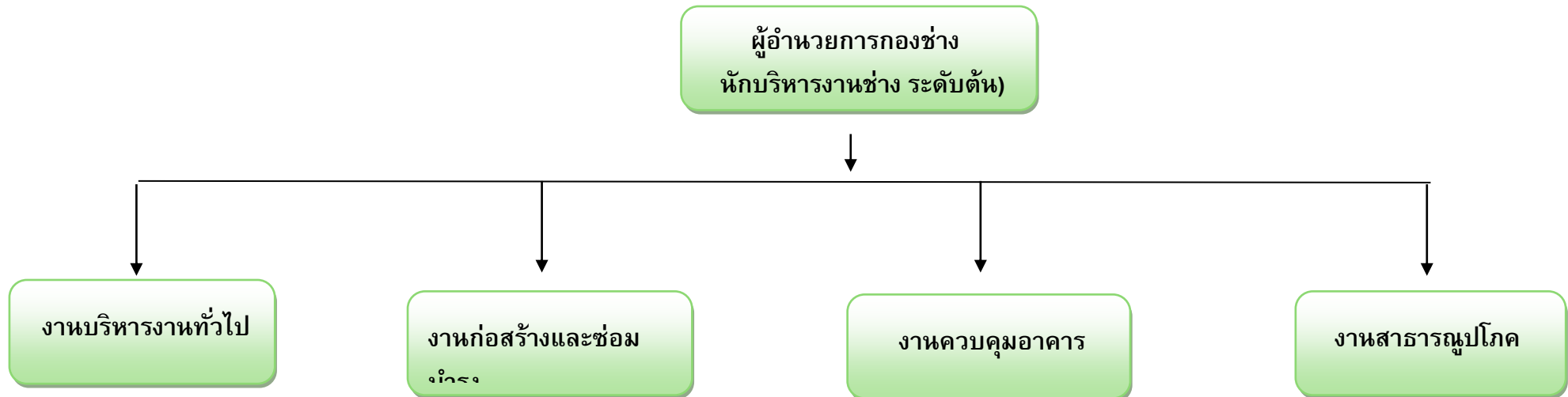
พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (1)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1



โครงสร้างของกองช่าง



พนักงานส่วนตำบล

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (1)

พนักงานส่วนตำบล

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (1)

พนักงานส่วนตำบล

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานผลิตน้ำประปา (2)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (1)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (1)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	1	1	-	-	1	5	10



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ที่ 595/2569

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งใหม่ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 และมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 13 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ 10/2569 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2569 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงได้จัดคนลงสู่ตำแหน่งใหม่ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ดังบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 เดือนตุลาคม พ.ศ.2569

(นายประดับ หมิ่นจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
๑.	นายสุพจน์ ฤทธิชัย	รป.ม.	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๖๕๙,๕๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
๑. สำนักปลัด												
๒.	นายภักดี เรียนสุด	รป.ม.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	๖๐๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
		(รัฐประศาสนศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
กลุ่มงานอำนวยการ												
๓.	นางฤทัยรัตน์ ส่องลอย	รป.ม.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๓๑,๓๖๐	-	-	
๔.	นางสาวสุนันทา สุวรรณถาวร	รป.บ.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	
๕.	นางวิไลวรรณ ศิริสาภรณ์	บธ.บ.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
๖	ว่าที่ ร.ต.หญิงพรชนก เสนทอง	ศน.ม.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๖๙,๔๘๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗	นางสาวบุญเรือน ไชยรักษา	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๒๒,๒๔๐			
๘	นางสาวศรารัตน์ เจือบุญ	บธ.บ.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๙๖๐			
๙.	นายสมบัติ ศิริรัตน์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๕,๙๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๐.	นายประทีป ชูเกิด	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑.	นางสาววราพร คงทอง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
กลุ่มงานปกครอง												
๑๒.	นายสมชาย นาควิโรจน์	ร.บ.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๑๔,๖๘๐	-	-	
๑๓.	นายเดชา พลเกษตร	ร.ม.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔	นายอภิชาติ บุญสุวรรณ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๒๔,๘๘๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕.	นายทวีศักดิ์ กลับคุณ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒. กองคลัง												
๑๖.	นางยุพิน ศักดิ์หิรัญรัตน์	บธ.บ.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๕๐๖,๕๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
		(การบัญชี)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
ฝ่ายบริหารงานคลัง												
๑๗.	นางกัญญภัทร พ่วงทอง	บธ.บ.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ/	
		(การบัญชี)		(นักบริหารงานการคลัง)								
๑๘.	ว่าง		๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๙.	นางสาวมลลิกา นาวารัตน์	บธ.บ.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๓๘,๙๖๐	-	-	
๒๐.	ว่าง	-	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	-	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๑.	นายเจริญ ทองพูน	ปวช.	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๒๕,๖๐๐	-	-	
กลุ่มงานพัฒนารายได้												
๒๒.	นายอภิวัช คำหนูอินทร์	บช.บ.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	
๒๓.	นางสาวธีรวรรณ พุทธพฤกษ์	คป.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๒๔.	ว่าง	-	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕.	นางสาวกฤติยาภรณ์ มากนุ่น	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๒๒๑,๔๐๐	-	-	
๒๖.	นางสาวกนกวรรณ มากนุ่น	บธ.บ.	-	ผช.จพ.พัสดุ	-	-	ผช.จพ.พัสดุ	-	๒๒๑,๕๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๗.	นายสุทัศน์ เพชรสุวรรณ	ม.๖	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๘.	นายไสว ทองรัตน์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓ กองช่าง												
๒๙.	นายประเสริฐ รักศรีนวล	วท.บ.	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
	(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)			(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๓๐.	ว่าง	-	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๓๑.	นางสาวพรทิพย์ สุวรรณ	บธ.บ.	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๙,๘๘๐			
๓๒.	นายวสันต์ รักสงค์	ทล.บ.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๓๕๗,๗๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๓.	นายดิเรก คงพรหม	ปวช.	-	ผช.จพง.ประปา	-	-	ผช.จพง.ประปา	-	๒๑๔,๙๒๐	-	-	
๓๔.	นายอรุณ ทองพูน	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๘,๙๒๐	-	-	
๓๕.	นายนิวัติ หนึ่นจร	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๗๓,๘๘๐	-	-	
๓๖.	นายสุรเชษฐ์ ไช้คง	วท.บ.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๔๑,๑๒๐	-	-	
๓๗.	นายสามารถ สุขบาล	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	๑๕๐,๖๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน ตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ/	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๘.	นายชาญชัย ชูเกิด	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๙.	ว่าง	-	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					
๔๐.	นางปณิดา ทองน้ำแก้ว	ค.บ.	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	
๔๑.	นางสาวจุไรวรรณ ตลิ่งธรรม	บธ.บ.	๒๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.การเงินและบัญชี	ปง.	๒๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.การเงินและบัญชี	ปง.	๒๐๓,๕๒๐	-	-	
๔๒.	นางสาววิมลภา ฉิมประสิทธิ์	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๔,๘๘๐	-	-	
๔๓	นายชัยรัฐ นุ่นมัน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเขาพระทอง (๐๑)												
๔๔.	นายวิชัย โสพลพันธุ์	ค.ม.	๒๑-๓-๐๘-๕๕๐๑-๐๘๒	ผอ.สอ.	คศ. ๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๙	ผอ.สอ.	คศ. ๒	-	-	-	
๔๕.	นางสาวขวัญใจ เสือใหญ่	ศษ.ม.	๒๑-๓-๐๘-๖๕๐๑-๐๘๓	ครู	คศ. ๒	๒๑-๓-๐๘-๖๕๐๑-๐๘๓	ครู	คศ. ๒	-	-	-	
๔๖.	นางสาวรัชนาวี มุสิกะ	ศษ.บ.	๒๑-๓-๐๘-๖๕๐๑-๐๘๔	ครู	คศ. ๒	๒๑-๓-๐๘-๖๕๐๑-๐๘๔	ครู	คศ. ๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขาพระทอง (๐๒)												
๔๗.	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำไว้ก่อนเมื่อรับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว				
๔๘.	ว่าง	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๙	ครู	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๙	ครู	-	-	-	-	ว่าง
๔๙.	ว่าง	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๑	ครู	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๑	ครู	-	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๐.	นางสาวปฐมพร ไหมด้วง	บข.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๕๑.	นางสาวจิราภรณ์ รัตนพงศ์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งโฮ้น (๐๓)												
๕๒.	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำไว้ก่อนเมื่อรับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว				
๕๓.	นางประจวบ สุดจันทร์	ศษ.ม.	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๘	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๔.	นางสาวยุธิยา สายน่วม	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๕๕.	นางสาววรรณา เขาวลิต	ศศ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๕,๐๘๐	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลำปะ (๐๔)												
๕๖.	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำไว้ก่อนเมื่อรับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว				
๕๗.	นางจิรานันต์ ชูเกิด	ศษ.ม.	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๗	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๘.	นางสาวนงลักษณ์ ทองขาว	วท.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๑,๑๒๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน ตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ/	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งไม้ไผ่ (๐๔)											
๕๙.	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยมีผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีพิจารณาการปกครองท้องถิ่นแล้ว				
๖๐.	นางสุพาณี ขุนรัง	ศษ.ม.	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๐	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๑.	นางปรีดา สุขสงวน	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๕ หน่วยตรวจสอบภายใน												
๖๒.	นางสาวจุฑารัตน์ ทองพะวา	บช.บ.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือพนักงานส่วนตำบลขององค์กร เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้พัฒนาทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกๆ ระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

(1) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบล เขาพระทองเป็นผู้จัดอบรมหรือร่วมกับองค์กรปกครองท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(4) จัดให้การศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(5) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(6) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น



(7) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(8) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลปริก ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้



1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ที่ /๒๕๖9

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕70 – ๒๕72

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕70 – ๒๕72 เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2570 – 2572) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 54 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ประจำปีงบประมาณ ๒570 - 2572 ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| 6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| 7. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 8. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1 ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี

2 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา 3 ปี

4 ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ

กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

5 ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

6 พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำปีประมาณ 2570 -2572

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเสนอแผนอัตรากำลัง
3 ปี

ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรา

กำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕69

(นายประดัด หมื่นจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ปีงบประมาณ 2570 - 2572

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ปี 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (18 ธันวาคม 2555) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2569

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ 10/2569 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2569 จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นกลุ่มงานจำนวน 2 กลุ่มงาน ดังนี้

1.1 กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1.1.1 งานบริหารงานทั่วไปของสำนักปลัด งานสารบรรณ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอำนวยการและ

งานข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานประชาสัมพันธ์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.1.2 งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์ วางแผน และจัดทำแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน และการคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท

งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร และงานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานการให้พ้นจากราชการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.1.3 งานสวัสดิการสังคม งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานหลักประกันสุขภาพชุมชน งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.1.4 งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่และรับผิดชอบงานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานรักษาความสะอาดเก็บรวบรวมและขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.2 กลุ่มงานปกครอง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1.2.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ และงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจ ติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.2.2 งานนิติการ งานกฎหมายและนิติกรรม การดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.2.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานแผนป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย งานการระงับเหตุ
งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานช่วยเหลือฟื้นฟูงานกู้ภัย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ

งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ

ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 1 ฝ่าย 1 กลุ่มงาน ดังนี้

2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่

2.1.1 งานระเบียบการคลัง การจัดทำรายงานการเงิน การคลังเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ การบริหารหนี้และงบประมาณ งานวิเคราะห์ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การรวบรวมข้อมูลตรวจสอบและควบคุมการรับจ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือในปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้

เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพสูงสุดและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2.1.2 งานการเงินและบัญชี การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานคำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2.1.3 งานบำเหน็จบำนาญ เช่น งานดูแลและบริหารจัดการเรื่องบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร รวมถึงลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับประโยชน์จากบำเหน็จบำนาญ การบริหารจัดการกองทุนต่าง ๆ เช่น กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) เพื่อให้มีเงินทุนเพียงพอสำหรับการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบำเหน็จบำนาญ เช่น ประวัติการทำงาน, เงินเดือน, เงินสะสม และติดตามการจ่ายบำเหน็จบำนาญให้

เป็นไปตามกำหนด รวมไปถึงการจัดทำรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ เช่น รายงานการจ่ายบำเหน็จบำนาญรายปี, รายงานการบริหารกองทุน เป็นต้น

2.2 กลุ่มงานพัฒนารายได้ มีหน้าที่

2.2.1 งานพัสดุและทรัพย์สิน งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุงซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูล และระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง

งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอยายเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2.2.2 งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานด้านการจัดเก็บภาษี งานประเมินภาษี ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด งานเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ งานตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกไปเสร็จในการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูลและรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา งานทะเบียนพาณิชย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2.2.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการจัดการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานเก็บรวบรวม, จัดทำ, และปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบข้อมูลภาคสนามเพื่อยืนยันความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูล งานให้บริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแก่ประชาชนที่ต้องการข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ, การยื่นแบบ, หรือการขอเอกสารต่างๆ

2.2.4 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานดูแลกิจการพาณิชย์ของ อบต. เช่น ร้านค้า โรงแรม หรือโครงการพัฒนาอื่น ๆ งานจัดทำทะเบียนคุมและลงรายละเอียดการจดทะเบียนพาณิชย์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินและกิจการพาณิชย์

3. กองช่าง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาลงานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา

การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 4 งานดังนี้

3.1 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

3.1.1 งานสารบรรณของกองช่าง

3.1.2 งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

3.1.3 งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

3.1.4 งานควบคุมตรวจสอบ หลักฐานเอกสารต่างๆ ในการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินภายในกอง

3.1.5 งานรับเรื่องราวการขออนุญาต ออกใบอนุญาตตามคำสั่งตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522

3.1.6 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

3.2 งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

3.2.1 งานจัดทำราคากลาง

3.2.2 งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ

3.2.3 งานควบคุมการก่อสร้างและควบคุมถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐาน

3.2.4 งานควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

3.2.5 งานธุรการและจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง

3.2.6 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

3.3 งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

3.3.1 งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร 2522

3.3.2 งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดำเนินการของอาคารที่ขออนุญาต

3.3.3 งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร 2522 หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

3.3.4 งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน

3.3.5 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

3.4 งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

3.4.1 งานติดตั้ง บำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่าง

3.4.2 งานก่อสร้าง ซ่อม บำรุงระบบประปาหมู่บ้านและระบบจ่ายน้ำ

3.4.3 งานซ่อมบำรุงประปาภูเขา และระบบจ่ายน้ำ

3.4.4 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร

การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ

การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งาน

ขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง การศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษา นอกโรงเรียน

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 งาน คือ

4.1. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

4.1.1 งานบริหารงานทั่วไป

4.1.2 งานแผนงานและโครงการ

4.1.3 งานพัฒนาการศึกษา

4.1.4 งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

4.1.5 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.1.6 งานวิชาการ

4.1.7 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

4.1.8 งานนิเทศการศึกษา

4.1.9 งานบริหารการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

4.1.10 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

4.1.11 งานการศึกษาปฐมวัย

4.1.12 งานโรงเรียน

4.1.13 งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.1.14 งานการเงินและบัญชี

4.1.15 งานพัสดุและทรัพย์สิน

4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

4.2.1 งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

4.2.2 งานการศาสนา

4.2.3 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น

4.2.4 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

4.2.5 งานการศึกษาในระบบการศึกษา

4.3 งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

4.3.1 งานการกีฬาและนันทนาการ

4.3.2 งานจัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

4.3.3 งานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ

4.3.4 งานส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬา
พื้นบ้าน

4.3.5 งานประสานความร่วมมือให้ช่วยเหลือการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

5.หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ
จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ
และทรัพย์สิน

การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน
ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม
นโยบาย

วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด
คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข
ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจรับและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

(นายประดัด หมั่นจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

วันที่ เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา.....น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประดัด หมื่นจร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นายสุพจน์ ฤทธิชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓	นางยุพิน ศักดิ์ธีรรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายประเสริฐ รักศรีนวล	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางปณดา ทองน้ำแก้ว	รก.ราชการแทนผอ.กองการศึกษา		
6	น.ส.จุฑารัตน์ ทองพะวา	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		
7	นายภักดี เรียนสุด	หัวหน้าสำนักงานปลัด		
8	น.ส.สุนันทา สุวรรณถาวร	นักทรัพยากรบุคคล		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑				
๒				
3				

วันที่ 15 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖9 เวลา 10.00 น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขปาระทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประดับ หมิ่นจร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประดับ หมิ่นจร	
๒	นายสุพจน์ ฤทธิ์ชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	สุพจน์ ฤทธิ์ชัย	
๓	นางยุพิน ศักดิ์หิรัญรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ยุพิน ศักดิ์หิรัญรัตน์	
๔	นายประเสริฐ รักศรีนวล	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประเสริฐ รักศรีนวล	
๕	นางปณดา ทองน้ำแก้ว	รก.ราชการแทนผอ.กองการศึกษา	ปณดา ทองน้ำแก้ว	
6	น.ส.จุฑารัตน์ ทองพะวา	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	จุฑารัตน์ ทองพะวา	
7	นายภักดี เรียนสุด	หัวหน้าสำนักปลัด	ภักดี เรียนสุด	
8	น.ส.สุนันทา สุวรรณถาวร	นักทรัพยากรบุคคล	สุนันทา สุวรรณถาวร	

เริ่มประชุมเวลา น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุม เวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ประธานกรรมการฯ - กล่าวต้อนรับคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570– 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองทุกท่าน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ที่ 422/2569 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2569 ได้แต่งตั้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ

หน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา 3 ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

2.1 ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา 3 ปี

2.2 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา 3 ปี

2.4 ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

2.5 ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

2.6 พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน กรณีขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572

ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ เพื่อให้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572) เป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

มติที่ประชุม

รับทราบ

1.2 แนวทางและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570-2572

ประธานกรรมการฯ ประธานแจ้งต่อที่ประชุมว่า จังหวัดนครศรีธรรมราชได้มีหนังสือ ที่ นศ 0023.2/ว4137 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2569 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ เพื่อใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด พร้อมทั้งทบทวนภารกิจ ปริมาณงาน อัตรากำลัง และความจำเป็นของตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 พิจารณากำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงานในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572

เลขานุการ เลขานุการคณะกรรมการได้เสนอแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด รวมทั้งหนังสือสั่งการของจังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ได้กำหนดแนวทางให้ทุกส่วนราชการดำเนินการทบทวนภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง และ แนวโน้มภารกิจในช่วงระยะเวลา 3 ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง

มติที่ประชุม เห็นชอบแนวทางและแผนการดำเนินงานในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามที่เลขานุการเสนอ

3.2 พิจารณาทบทวนภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการ

เลขานุการ เลขานุการได้เสนอผลการทบทวนภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรบริหารส่วนตำบล กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ยังคงมีภารกิจหลักในการจัดบริการสาธารณะ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การสาธารณสุข การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ ที่ประชุมเห็นว่าภารกิจของแต่ละส่วนราชการยังมีความสอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร และสามารถรองรับการปฏิบัติงานได้

มติที่ประชุม

เห็นชอบผลการทบทวนภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของทุกส่วนราชการ

3.3 พิจารณาทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

เลขานุการ

เลขานุการได้นำเสนอผลการทบทวนโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง โดยเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงสร้างส่วนราชการยังมีความเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ประกอบด้วย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - กลุ่มงานอำนวยการ
 - กลุ่มงานปกครอง

- กองคลัง
 - ฝ่ายบริหารงานคลัง
 - กลุ่มงานพัฒนารายได้

- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ประชุมเห็นว่าในปัจจุบันยังไม่มีเหตุผลหรือความจำเป็นในการจัดตั้งส่วนราชการเพิ่มเติม หรือปรับลดส่วนราชการ เนื่องจากโครงสร้างเดิมสามารถรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสม

มติที่ประชุม

เห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการตามร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี และให้นำไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

3.4 พิจารณาบทบาทของข้อมูลปริมาณงานย้อนหลัง แนวโน้มปริมาณงาน และอัตรากำลังที่มีอยู่

เลขานุการ

เลขานุการขอให้แต่ละส่วนราชการนำเสนอข้อมูลปริมาณงานของทุกส่วนราชการ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานย้อนหลัง พร้อมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มภารกิจที่จะเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา 3 ปี

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัดต้องจัดการบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อมูลปริมาณงานย้อนหลัง แนวโน้มปริมาณงาน ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบัน การมอบหมายงาน ตลอดจนความจำเป็นในการคงตำแหน่ง ปรับปรุงตำแหน่ง และยุบตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จากการวิเคราะห์พบว่า สำนักปลัดมีภารกิจหลักด้านการอำนวยการ งานบริหารงานบุคคล งานธุรการและสารบรรณ งานนโยบายและแผน งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข งานประชาสัมพันธ์ งานกฎหมาย และงานสนับสนุนการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ ซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องตามนโยบายของรัฐบาล ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ปัจจุบันสำนักปลัดมีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น 14 อัตรา ประกอบด้วย ข้าราชการจำนวน 6 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน 4 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 3 อัตรา ซึ่งจากการพิจารณาภารกิจและปริมาณงาน เห็นว่าทุกตำแหน่งยังมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน จึงเห็นควรคงอัตรากำลังตามโครงสร้างเดิมไว้

นอกจากนี้ สำนักปลัดได้วิเคราะห์แนวโน้มภารกิจในอนาคต พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจด้านการดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงานทรัพย์สินของทางราชการ วัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และสถานที่ราชการเพิ่มมากขึ้น ขณะที่ปัจจุบันยังไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ จึงต้องมอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่เป็นครั้งคราว ดังนั้น เพื่อรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นในอนาคต สำนักปลัดเห็นควรบันทึกประเด็นดังกล่าวไว้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาบทบาทความ

เหมาะสมในการกำหนดอัตราค่าจ้างด้านการรักษาความปลอดภัยในโอกาสต่อไป ทั้งนี้ ยังมีได้เป็นการเสนอขอกำหนดตำแหน่งในครั้งนี จึงส่งข้อมูลการวิเคราะห์ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เพื่อให้เลขาธิการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ใช้ประกอบการจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2570 – 2572) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองต่อไป

ผอ.กองช่าง

กองช่างได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ข้อมูลปริมาณงานย้อนหลัง แนวโน้มปริมาณงาน ข้อมูลอัตราค่าจ้างปัจจุบัน การมอบหมายงาน และความจำเป็นด้านอัตราค่าจ้างของบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้วจากการวิเคราะห์พบว่า กองช่างมีภารกิจหลักในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมงานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมอาคาร งานสาธารณสุขปโภค งานระบบประปา งานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน การตรวจรับงานจ้าง และการดำเนินโครงการพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการด้านช่างแก่ประชาชน ซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องตามการขยายตัวของชุมชน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการดำเนินโครงการตามนโยบายของรัฐบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล จากการพิจารณาโครงสร้างอัตราค่าจ้างในปัจจุบัน เห็นว่าตำแหน่งทุกตำแหน่งยังมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะตำแหน่งด้านวิชาชีพและสายงานช่างที่มีหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบแบบ ประมาณราคา และควบคุมงานด้านสาธารณสุขปโภค จึงเห็นควรคงอัตราค่าจ้างตามโครงสร้างเดิมไว้ รวมทั้งคงตำแหน่ง วิศวกรโยธา ซึ่งแม้ปัจจุบันจะเป็นตำแหน่งว่าง แต่ยังมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจของกองช่างในระยะยาว

นอกจากนี้ กองช่างได้วิเคราะห์แนวโน้มภารกิจในอนาคต พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีแผนพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางจัดการขยะไฮดรอลิกขนาดเล็กเพื่อใช้ในการขุดลอกคูระบายน้ำ ซ่อมแซมระบบสาธารณสุขปโภค ปรับปรุงพื้นที่สาธารณะ และช่วยเหลือประชาชนในกรณีเกิดสาธารณภัย ซึ่งในอนาคตอาจมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับการใช้งานเครื่องจักรดังกล่าว

อีกทั้ง ปริมาณงานด้านธุรการของกองช่างมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการจัดทำเอกสารโครงการ งานสารบรรณ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ จึงเห็นควรบันทึกความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ไว้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในอนาคต ทั้งนี้ ยังมีได้เป็นการเสนอ

ข้อกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังครั้งนี้ จึงส่งข้อมูลการวิเคราะห์ของกองช่างเพื่อให้เลขาธิการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้ประกอบการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองต่อไป

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อมูลปริมาณงานย้อนหลัง แนวโน้มปริมาณงาน ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบัน การมอบหมายงาน และความจำเป็นด้านอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จากการวิเคราะห์พบว่าหน่วยตรวจสอบภายในมีภารกิจในการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร โดยดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของทุกส่วนราชการ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหลักธรรมาภิบาล อันจะนำไปสู่การบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน ทั้งนี้ ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในมีความสำคัญเพิ่มขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย การบริหารราชการในรูปแบบดิจิทัล และมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

การพิจารณาโครงสร้างอัตรากำลังในปัจจุบัน

ปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายในมีโครงสร้างอัตรากำลังที่สามารถรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ได้ อย่างไรก็ตาม ภารกิจด้านการตรวจสอบภายในมีลักษณะเฉพาะที่ต้องอาศัยบุคลากรซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งต้องติดตามและพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

แนวโน้มภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ในช่วงระยะเวลาแผนอัตรากำลัง 3 ปี ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ การนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างธรรมาภิบาล การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการตรวจสอบเชิงป้องกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพ

บุคลากรให้มีความรู้และทักษะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ผอ.กองคลัง

กองคลังได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ข้อมูลปริมาณงานย้อนหลัง แนวโน้มปริมาณงาน ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบัน การมอบหมายงาน และความจำเป็นด้านอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จากการวิเคราะห์พบว่ากองคลังมีภารกิจสำคัญในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล โดยรับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชี การรับ-จ่ายเงิน การจัดทำงบประมาณ การควบคุมการเบิกจ่าย การบริหารเงินนอกงบประมาณ การบริหารกองทุนบำเหน็จบำนาญ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตลอดจนการบริหารผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ รวมทั้งการบริหารกิจการประปาของ

องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการและให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

ภารกิจของกองคลังมีความสำคัญต่อการบริหารองค์กร เนื่องจากต้องปฏิบัติงานภายใต้กรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการคลังอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคลากรต้องมีความรู้ ความสามารถ และพัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และระบบงานดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการประชาชน

กองคลังมีการกำหนดโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน ได้แก่ งานบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานบำเหน็จบำนาญ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ซึ่งสามารถรองรับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน เห็นควรคงอัตรากำลังและตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง เนื่องจากยังมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจของกองคลังและมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ในช่วงระยะเวลาแผนอัตรากำลัง 3 ปี กองคลังมีแนวโน้มภารกิจเพิ่มขึ้นจากการพัฒนาระบบการคลังภาครัฐ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การ

บัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การจัดเก็บรายได้ และการบริหารกิจการประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะการจัดมาตรฐานน้ำ การบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ และการจัดทำข้อมูลเพื่อเรียกเก็บค่าน้ำประปา ซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นตามจำนวนผู้ใช้น้ำและการขยายพื้นที่ให้บริการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกิจการประปาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องรวดเร็ว และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง กองคลังจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดอัตราพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานจัดมาตรฐานน้ำ จำนวน 1 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ลดภาระงานของบุคลากรเดิม และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้จากกิจการประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล และเห็นสมควรปรับปรุงกรอบนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษกลับเป็นนักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการเหมือนเดิม เนื่องจากผู้ประเมินไม่ประสงค์จะประเมินต่อ

ผอ.กองการศึกษาฯ

กองการศึกษาฯ ได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ข้อมูลปริมาณงานย้อนหลัง แนวโน้มปริมาณงาน ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบัน การมอบหมายงาน และความจำเป็นด้านอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จากการวิเคราะห์พบว่ากองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ ในการบริหารจัดการด้านการศึกษา การพัฒนาการศึกษาปฐมวัย การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในสังกัด การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา การจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การกีฬาและนันทนาการ ตลอดจนการส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก เยาวชน

และประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีบุคลากรในตำแหน่งผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป รองรับการทำงานด้านการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในสังกัด และงานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา และนันทนาการ

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและภารกิจที่รับผิดชอบ เห็นว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ยังมีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน จึงสมควรคงตำแหน่งเดิมทุกตำแหน่งไว้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน

ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีแนวโน้มได้รับมอบหมายภารกิจด้านการศึกษาและการพัฒนาเด็กปฐมวัยเพิ่มขึ้น ทั้งการ

ยกระดับคุณภาพการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการสนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา และนันทนาการ ซึ่งจำเป็นต้องใช้บุคลากรในการดำเนินงานให้เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจ นอกจากนี้ เห็นควร กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เพิ่มจำนวน 2 อัตรา เพื่อให้เพียงพอต่อการดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองรับภารกิจด้านการดูแล พัฒนา และส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดบริการด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ปลัด อบต.

จากการพิจารณาพบว่า ทุกส่วนราชการยังคงมีภารกิจต่อเนื่องตามอำนาจหน้าที่ และมีแนวโน้มปริมาณงานเพิ่มขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมทั้งภารกิจด้านการให้บริการประชาชนที่มีความหลากหลายมากขึ้น อย่างไรก็ตาม เมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน ยังสามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ โดยอาศัยการบริหารจัดการกำลังคน การมอบหมายงาน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม

เห็นชอบผลการวิเคราะห์ปริมาณงานและอัตรากำลัง และให้นำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.5 พิจารณาความเหมาะสมของอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการ

ปลัด อบต.

ตามที่แต่ละส่วนราชการได้นำเสนอผลการวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของภารกิจ และความคุ้มค่าในการบริหารงานบุคคลของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

(1) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- (2) ทุกตำแหน่งยังมีความจำเป็นต้องการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน จึงเห็นควรคงอัตรากำลังตามโครงสร้างเดิมไว้ และขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง ยาม 1 อัตรา

(2) กองช่าง

เห็นควรคงอัตรากำลังและตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง และกองช่างมีแผนพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางจัดหารถชุด ไฮดรอลิกขนาดเล็กเพื่อใช้ในการขุดลอกคูระบายน้ำ ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค ปรับปรุงพื้นที่สาธารณะ และช่วยเหลือประชาชนในกรณีเกิด

สาธารณภัย ซึ่งในอนาคตอาจมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับ
เครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับการใช้งานเครื่องจักร
ดังกล่าว

อีกทั้ง ปริมาณงานด้านธุรการของกองช่างมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการจัดทำ
เอกสารโครงการ งานสารบรรณ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานบันทึกข้อมูลในระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ และการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ จึงเห็นกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

(3) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีโครงสร้างอัตรากำลังที่สามารถรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ได้ ไม่ขอ
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และเห็นควรคงอัตรากำลังและตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง

(4) กองคลัง

เห็นควรคงอัตรากำลังและตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง และขอกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน 1 อัตรา เพื่อ
รองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ลดภาระงานของบุคลากรเดิม

(5) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เห็นควรคงอัตรากำลังและตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง นอกจากนี้ เห็นควร
กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
เพิ่มจำนวน 2 อัตรา เพื่อให้เพียงพอต่อการดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
รองรับภารกิจด้านการดูแล พัฒนา และส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย ให้
เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และเพิ่มประสิทธิภาพในการ
จัดบริการด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้คงกรอบอัตรากำลังเดิมทุกตำแหน่ง และเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง
ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้เสนอเรื่องอื่น

เมื่อไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องอื่น ประธานกล่าวขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน และปิดการประชุม เวลา
..... น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการ

ประชุม

(นายภักดี เรือนสุต)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการ

ประชุม

(นายประดับ หมีนจร)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

วันที่ ๒๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขพาทอง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อโปรดทราบ

๒.๑ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ จะสิ้นสุด

ลง

๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

๒.๒ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ส่วน

ตำบลและการใช้ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้น
ไป

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ

๓.๒ เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

.....
.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗
วันที่ ๒๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขพาระทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายประดับ หมิ่นจร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
2	นายเกษม จิตรานนท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
3	นางอรพินธุ์ จินากุล	หัวหน้าส่วนการคลัง		
4	นายประเสริฐ รักศรีนวล	หัวหน้าส่วนโยธา		
5	นายภักดี เรียนสุด	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.		
6	นางชนนิกานต์ พุ่มคง	บุคลากร		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒
วันที่ เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา.....น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประดัด หมิ่นจร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นายสุพจน์ ฤทธิชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓	นางยุพิน ศักดิ์ธีรรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายประเสริฐ รักศรีนวล	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางปณดา ทองน้ำแก้ว	รท.ราชการแทนผอ.กองการศึกษา		
6	น.ส.จุฑารัตน์ ทองพะวา	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		
7	นายภักดี เรียนสุด	หัวหน้าสำนักงานปลัด		
8	น.ส.สุนันทา สุวรรณถาวร	นักทรัพยากรบุคคล		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑				
๒				
3				

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒

วันที่ เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา.....น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประดัด หมื่นจร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประดัด หมื่นจร	
๒	นายสุพจน์ ฤทธิชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	สุพจน์ ฤทธิชัย	
๓	นางยุพิน ศักดิ์หิรัญรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ยุพิน ศักดิ์หิรัญรัตน์	
๔	นายประเสริฐ รักศรีนวล	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประเสริฐ รักศรีนวล	
๕	นางปทุมดา ทองน้ำแก้ว	ร.ก.ราชการแทนผอ.กองการศึกษา	ปทุมดา ทองน้ำแก้ว	
6	น.ส.จุฑารัตน์ ทองพะวา	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	จุฑารัตน์ ทองพะวา	
7	นายภักดี เรียนสุด	หัวหน้าสำนักปลัด	ภักดี เรียนสุด	
8	น.ส.สุนันทา สุวรรณถาวร	นักทรัพยากรบุคคล	สุนันทา สุวรรณถาวร	

เริ่มประชุมเวลา น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการฯ - ประธานแจ้งว่า การประชุมในวันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒ ต่อเนื่องจากการประชุมครั้งแรกที่ได้มอบหมายให้ทุกกอง/ส่วนราชการ ไป ทบทวนภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของตนเอง ซึ่งในวันนี้ฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็น "ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒" เรียบร้อยแล้ว จึงนำเข้าสู่ที่ประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณารายละเอียดในแต่ละส่วนก่อนนำเสนอตามขั้นตอนต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้เสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง 3 ปี ครั้งที่ 1 / 2569 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2569 ให้ที่
ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม พิจารณาแล้ว มีมติรับรอง รายงานการประชุมครั้งที่ 1 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)

ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572

กรรมการและเลขานุการ ได้นำเสนอรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่ได้
รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากที่ทุกกองได้ทบทวนมา โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจ
รองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง กำหนดตำแหน่งของพนักงาน
ส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการ
ดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณา
ตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
1. สำนักปลัด อบต. 1.1 กลุ่มงานอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข 1.2 กลุ่มงานปกครอง - งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน - งานนิติการ	1. สำนักปลัด อบต. 1.3 กลุ่มงานอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข 1.4 กลุ่มงานปกครอง - งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน - งานนิติการ

- งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	- งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย
2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานบำเหน็จบำนาญ 2.2 กลุ่มงานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานบำเหน็จบำนาญ 2.2 กลุ่มงานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งาน
3. กองช่าง 3.1 งานบริหารงานทั่วไป 3.2 งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง 3.3 งานควบคุมอาคาร 3.4 งานสาธาณูปโภค	3. กองช่าง 3.1 งานบริหารงานทั่วไป 3.2 งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง 3.3 งานควบคุมอาคาร 3.4 งานสาธาณูปโภค
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานบริหารการศึกษา 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.3 งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานบริหารการศึกษา 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.3 งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
	5. หน่วยตรวจสอบภายใน 5.1 งานตรวจสอบภายใน

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึง

จะเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเขาพระทอง(๑๑)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพระทอง(๑๒)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งโฮชน(๑๓)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลำปะ(๑๔)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งไม้ไผ่(๑๕)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ		
						จัดสรรอัตราว่างจากงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	

มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการฯ พิจารณาตามขั้นตอนต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี -

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการ

ประชุม

(นายภักดี เรียนสุด)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการ

ประชุม

(นายประดัด หมีนจร)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

วันที่ ๒๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขพาทอง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อโปรดทราบ

๒.๑ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ จะสิ้นสุด

ลง

๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

๒.๒ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ส่วน

ตำบลและการใช้ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้น
ไป

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ

๓.๒ เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

.....
.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

วันที่ ๒๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขพาระทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายประดับ หมิ่นจร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
2	นายเกษม จิตรานนท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
3	นางอรพินธุ์ จินากุล	หัวหน้าส่วนการคลัง		
4	นายประเสริฐ รักศรีนวล	หัวหน้าส่วนโยธา		
5	นายภักดี เรียนสุด	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.		
6	นางชนนิกานต์ พุ่มคง	บุคลากร		

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
4. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
5. ศึกษาการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
7. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
9. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2 ประการ
 - 1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

1.2 มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน 1 คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

1 ปี จะมี	52	สัปดาห์
1 สัปดาห์จะทำ	5	วัน
1 ปี จะมีวันทำ	260	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	13	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	10	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	7	วัน
รวมวันหยุดใน 1 เดือน	30	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 ปี	230	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 วัน	6	ชั่วโมง
(08.30–16.30 น.– เวลาพักกลางวัน 1 ชม.–เวลาพักส่วนตัว 1 ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน 1 ปี (230 x 6)	1,380	ชั่วโมง
หรือ	(1,380 x 60)	82,800 นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

ปริมาณงานตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	1. ด้านแผนงาน				
1	กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์	120	58	6960	0.08
2	บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	120	34	4080	0.05
3	ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจ	300	20	6000	0.07
4	กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบายกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ	120	48	5760	0.07
5	ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่าง ๆ งานฝ่ายบริหารสภา และส่วนราชการ	30	110	3300	0.04
	2. ด้านบริหารงาน				
1	สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจ แก้ปัญหา และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ	10	1203	12030	0.15
2	เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจ	10	2460	24600	0.30
3	กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน	60	25	1500	0.02
5	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทน อบต.	360	50	18000	0.22
	3. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
1	ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน อบต.	60	112	6720	0.08
2	ช่วยวางแผนอัตราอัตรากำลังของส่วนราชการ	180	26	4680	0.06
3	ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.	120	86	10320	0.12
4	กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ	300	36	10800	0.13
	4. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ				
1	วางแผน ติดตาม ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ อบต.	120	380	4560	0.06
2	บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	120	24	2880	0.03
3	วางแผนการจัดทำ และบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	120	24	2880	0.03
4	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	300	10	3,000	0.03
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.54

สถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

สถิติปริมาณงานของสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องกา ร
1	ควบคุมดูแล และบริหารงานธุรการ	10	4200	42,000	0.22
2	ควบคุมดูแล และบริหารงานบุคคล	10	800	8,000	0.22
3	ควบคุมดูแล และบริหารงานนโยบายและแผน	10	180	6800	0.22
4	ควบคุมดูแล และบริหารงานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน	10	880	8,800	0.22
5	งานวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานปลัด	120	30	3,600	0.04
6	ควบคุมดูแล และบริหารระบบกองทุนสุขภาพ สปสช.	360	5	1,750	0.02
7	ควบคุมดูแล และบริหารงานบรรเทาสาธารณภัยและงาน อาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน	180	260	46,800	0.57
8	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	540	3	1,620	0.02
9	ควบคุมดูแล และบริหารงานช่วยเหลืองานประชาสัมพันธ์ของ อบต.และตำบล	300	5	1,500	0.01
10	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	240	20	4,800	0.06
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.54
ปริมาณงานของนักพัฒนาชุมชน					
1	งานสาธารณสุข อสม. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและการป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ	1,200	7	8,400	0.10
2	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานสวัสดิการชุมชน	480	15	7,200	0.09
3	งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มี ความรู้ ทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อ ครัวเรือน	960	30	28,800	0.35
4	งานควบคุมภายใน	1,260	1	1,260	0.02
4	งานสิ่งแวดล้อม	540	2	1080	0.01
5	งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและประเมินผลของ กลุ่มอาชีพ	120	180	21,600	0.26
6	งานรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	60	37	2220	0.03
7	งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	10	1,085	10,850	0.13
8	งานสงเคราะห์ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	20	170	3,400	0.04
9	งานบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ	120	150	18,000	0.21

10	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	300	56	16,800	0.20
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					
ปริมาณงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน					
1	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี	11,000	1	11,000	0.13
2	งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	31,680	1	31,680	0.38
3	งานจัดทำแผนพัฒนาหรือโครงการต่าง ๆ	360	4	1,440	0.02
4	ติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	7,200	4	28,800	0.34
5	งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์	30	240	7,200	0.09
6	งานจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี	7,200	1	7,200	0.08
	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย				
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.04
ปริมาณงานของนักทรัพยากรบุคคล					
1	งานศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	7800	2	14400	0.17
2	งานประเมินคุณสมบัติและผลงานของบุคคล	2400	6	14400	0.17
3	งานขอพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์	1800	1	1800	0.02
4	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	320	86	27520	0.33
5	งานปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดตำแหน่ง และ อัตรากำลังเดือน	560	21	11760	0.14
6	งานจัดทำงานติดต่อประสานหน่วยงานวิเคราะห์ปัญหาในการ สรรหาและพัฒนาบุคลากร	180	26	4680	0.06
7	งานจัดทำรายงานต่าง ๆ ด้านบริหารงานบุคคล	360	54	19440	0.23
8	งานเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ โอนย้ายและ ลาออกจากราชการ	760	12	9120	0.11
9	งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	7200	1	7200	0.09
10	งานระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ	2260	3	6780	0.08
11	งานจัดทำคู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ	360	20	7200	0.09
12	งานจัดทำการลาทุกชนิด	10	300	3000	0.04
13	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	300	32	9600	0.12
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.60

ปริมาณงานของนักจัดการงานทั่วไป					
1	งานลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ	5	3000	15000	0.18
2	งานคัดแยกหนังสือราชการ	5	2000	10000	0.12
3	งานลงทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง บันทึกข้อความและฎีกา	5	1300	6500	0.08
4	งานพิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอกของสำนักงาน	30	980	29400	0.36

	ปลัด				
5	งานพิมพ์หนังสือรับรอง	10	100	1000	0.01
6	งานพิมพ์คำสั่งและประกาศของสำนักงานปลัด	27	75	1500	0.02
7	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัด	20	405	8100	0.10
10	งานตรวจสอบและบันทึกสมุดลงเวลาประจำวัน	5	220	1100	0.01
12	งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัด	180	140	25200	0.30
13	งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	420	10	4200	0.05
14	งานพิมพ์หนังสือกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	120	45	5400	0.06
15	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	30	460	13800	
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องกา ร
ปริมาณงานของนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
1	การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเบื้องต้นตามอำนาจหน้าที่	360	35	12600	0.15
2	การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	2400	1	2400	0.03
3	งานบริหารจัดการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ-กู้ภัย)	30	310	9300	0.11
4	การควบคุมและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและงานซ่อมบำรุง	420	12	5040	0.06
5	งานจัดทำโครงการ เพื่อนร่วมเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์	1000	2	2000	0.02
6	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและดูแลรักษาความปลอดภัยตามโครงการ เฝ้าระวังและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่	60	192	11520	0.14
7	งานจัดทำแผนและปรับปรุงแผนประจำปี	1200	4	4800	0.06
8	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกรูปแบบ	60	50	3000	0.04
9	งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	960	5	4800	0.06
10	งานจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพ อปพร.	360	2	720	0.01
11	งานกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ อปพร.	60	365	21900	0.26
12	งานกำหนดแผนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	480	1	480	0.01
13	งานควบคุมดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ แก่สมาชิก อปพร.ในข้อระเบียบปฏิบัติ และขอบเขตของงาน อปพร.	160	60	9600	0.12
14	งานเฝ้าติดตามสถานการณ์ และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	2100	2	4200	0.05
15	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	60	105	6300	0.08
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.43

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
ปริมาณงานของนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
1	การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเบื้องต้นตามอำนาจหน้าที่	360	35	12,600	0.15
2	การฝึกอบรมอาสาสมัครท้องถิ่นภัยฝ่ายพลเรือน	2,400	1	2,400	0.03
3	งานบริหารจัดการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ-กู้ภัย)	30	310	9,300	0.11
4	การควบคุมและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและงานซ่อมบำรุง	420	12	5,040	0.06
5	งานจัดทำโครงการ เพื่อนร่วมเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์	1,000	2	2,000	0.02
	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและดูแลรักษาความปลอดภัยตามโครงการ เผื่อระวังและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่	60	192	11,520	0.14
	งานจัดทำแผนและปรับปรุงแผนประจำปี	1,200	4	4,800	0.06
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกรูปแบบ	60	50	3,000	0.04
	งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	960	5	4,800	0.06
	งานจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพ อปพร.	360	2	720	0.01
	งานกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ อปพร.	60	365	21,900	0.26
6	งานกำหนดแผนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	480	1	480	0.01
7	งานควบคุมดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ แก่สมาชิก อปพร.ในข้อระเบียบปฏิบัติ และขอบเขตของงาน อปพร.	160	60	9,600	0.12
8	งานเฝ้าติดตามสถานการณ์ และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	2100	1	4,200	0.05
9	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	60	105	6300	0.08
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.43
ปริมาณงานครูผู้ดูแลเด็ก					
1	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก	720	200	144,000	1.74
2	จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	540	200	108,000	1.34
3	สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโตพฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก	300	200	60,000	0.72
4	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ	210	260	54600	0.66
5	ประสานงานระหว่างเด็ก ผู้ปกครอง อบต.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	410	320	131,200	1.59
6	จัดทำแผนการจัดประสบการณ์	540	200	108,000	1.30

7	จัดประสบการณ์การเรียนรู้	300	200	60,000	0.65
8	ปฏิบัติงานวิชาการของ ศพด.	310	160	49600	0.72
9	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	120	180	21600	0.26
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					8.93
ปริมาณงานภารโรง					
1	เปิด – ปิดอาคารสำนักงาน	30	440	13,200	0.16
2	ทำความสะอาดบริเวณในและนอกอาคารสำนักงาน	120	220	26,400	0.32
3	เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ราชการ	180	200	36,000	0.43
4	จัดเตรียมสถานที่ประชุม	30	81	2,430	0.03
5	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	300	74	22,200	0.29
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.23

ปริมาณงานพนักงานขับรถยนต์					
1	ขับรถยนต์ส่วนกลาง	180	440	79,200	0.96
2	ดูแลบำรุง รักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	120	110	13,200	0.16
3	รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา	360	3	1,080	0.01
4	รวบรวมสถิติข้อมูลบันทึกการใช้รถยนต์	5	440	2,200	0.03
5	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	360	8	2,880	0.03
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.19

ปริมาณงานคนงาน					
1	ทำความสะอาดบริเวณในและนอกอาคารสำนักงาน	120	220	26,400	0.32
2	งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ	30	480	14,400	0.17
3	งานจัดเก็บและดูแล ซ่อมแซม รักษาทรัพย์สินของราชการ	120	210	25,250	0.30
4	ช่วยงานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ	180	35	6,300	0.08
5	ช่วยงานกู้ภัยต่าง ๆ	120	211	37,320	0.45
6	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	180	270	48,600	0.59
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.91

สถิติปริมาณงานของกองคลัง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
ปริมาณงานนักบริหารงานคลัง					
1	ควบคุมและตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี	120	230	27,600	0.33
2	ควบคุมและตรวจสอบงานด้านการจัดเก็บรายได้	120	230	27,600	0.33
3	ควบคุมและตรวจสอบงานด้านพัสดุ	120	230	27,600	0.33
4	แก้ไขปัญหาให้คำแนะนำแก่ผู้ได้บังคับบัญชา	90	100	9,000	0.10
5	วางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ อบต. เพื่อให้ เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	30	100	3,000	0.03
6	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	60	100	6,000	0.07
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.19
ปริมาณงานด้านจัดเก็บรายได้					
1	สำรวจแบบพิมพ์และใบเสร็จประจำปีและรายงานใบเสร็จ	180	6	1,180	0.01
2	ออกใบเสร็จค่าน้ำประปา	3	11,020	33,060	0.40
3	ตรวจสอบยอดเงินจากการจัดเก็บค่าน้ำประปาประจำวัน	30	220	6,600	0.08
4	จัดทำใบนำส่งเงินประจำวัน	10	230	2,600	0.03
5	สำรวจผู้ประกอบการที่เข้าขายต้องชำระภาษีโรงเรือน และที่ดิน, ภาษีป้าย	20	180	3,600	0.04
6	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย	3	2,556	7,668	0.09
7	งานให้คำปรึกษาให้บริการด้านทะเบียนพาณิชย์	60	10	600	0.01
8	เร่งรัดการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย , ค่าน้ำประปา	10	500	5,000	0.06
9	ตรวจสอบยอดลูกหนี้	300	10	3,000	0.03
10	จัดทำรายงานรายรับค่าน้ำประปา	90	12	1,080	0.01
11	จัดทำรายงานรายรับจากภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีโรงเรือน และที่ดิน, ภาษีป้าย	90	12	1,080	0.01
12	รับแจ้งประเมินที่ดินตามแบบภบท.5	15	2,376	35,640	0.43
13	งานติดตามเชิงรุกค่าค่าน้ำประปา	40	100	4,000	0.05
14	จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	30	2,525	75,750	0.92
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.81
ปริมาณงานด้านพัสดุ					
1	งานจัดทำบัญชีพัสดุ	30	600	18,000	0.22
2	งานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์พัสดุ	30	500	15,000	0.18
3	งานรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	50	230	11,500	0.14

4	งานการเบิกจ่ายพัสดุการยืมพัสดุ	10	500	5,000	0.06
---	--------------------------------	----	-----	-------	------

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาทีก)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
5	งานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา พร้อมลงระบบ e-GP, e-laas	90	200	18,000	0.22
7	งานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา/วิธีพิเศษ e-Auction, e-laas	180	25	4,500	0.05
8	งานจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง วิธีสอบราคา/พิเศษ/e-Auction พร้อมลงระบบ e-GP, e-laas	100	20	2,000	0.22
10	ขออนุมัติดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ก่อนนำซ่อมแซม และบำรุง	45	85	3,825	0.05
11	บันทึกระบบงานสารสนเทศ e-Plan ด้านพัสดุ	60	300	18,000	0.22
12	งานการจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนครุภัณฑ์	30	30	900	0.01
13	การตรวจสอบและการควบคุมหลักประกันสัญญาและ การคืนหลักประกัน	30	200	6,000	0.07
14	งานจัดทำกรจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ	480	3	1,440	0.02
15	งานจัดทำใบตรวจรับพัสดุและกรตรวจรับงานจ้างพร้อม ลงระบบ e-GP, e-laas	60	200	12,000	0.14
16	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	100	100	10,000	0.12
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.73
ปริมาณงานด้านการเงินและบัญชี					
1	การจัดทำฎีกา	15	1,000	15,000	0.18
2	ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	20	1,000	20,000	0.24
3	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด	30	260	7,800	0.10
4	งานจัดพิมพ์เอกสาร หนังสือรายงานต่าง ๆ	30	100	3,000	0.03
5	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร , บัญชีกระแสรายวัน ,บัญชีออม ทรัพย์	60	360	21,600	0.26
6	จัดทำบัญชีแยกประเภท	480	12	5,760	0.07
7	จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน	240	12	2,880	0.04

8	จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน	960	2	1,920	0.02
9	จัดทำแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงิน	420	6	2,520	0.03
10	ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายใน	1,800	1	1,800	0.02
11	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	960	4	3,840	0.05
12	ดำเนินงานด้านจัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชีและรวบรวมจัดทำทะเบียนคุมบัญชีการเงินและบัญชี	15	1,200	18,000	0.22
ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาทีก)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
13	ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	18	264	4,752	0.06
14	รับจ่ายเงิน	20	700	14,000	0.17
15	ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ	10	500	5,000	0.06
16	จัดทำบัญชีแยกประเภท	30	700	21,000	0.25
17	ทำบัญชีเงินสดรับจ่าย	30	600	18,000	0.22
18	จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ	10	800	8,000	0.10
19	วางแผน ประสานแผนการเบิกจ่ายเงิน	10	1,000	10,000	0.12
20	แก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	10	1,000	10,000	0.12
					2.34

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาทีก)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
ปริมาณงานพนักงานจตมาตรวัดน้ำ					
1	จดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้	5	5,586	27,930	0.38
2	งานจัดเก็บค่าน้ำประปา	5	5586	27930	0.38
3	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	120	36	4,320	0.05
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					0.81
ปริมาณงานคนงาน					
1	จดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้	5	5,586	27,930	0.38
2	งานเร่งรัด/จัดเก็บค่าน้ำประปา	5	5,586	27,930	0.38
3	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปจะปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	120	36	4320	0.05
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					0.81

สถิติปริมาณงานของกองช่าง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
ปริมาณงานของนักบริหารงานช่าง					
1	งานควบคุม และดูแลแผนงาน/โครงการ	120	50	6,000	0.07
2	งานควบคุม และดูแลติดต่อประสานงาน	90	50	4,500	0.06
3	งานติดตามและประเมินผล	150	30	4,500	0.06
4	งานซ่อมแซมถนน สะพาน	480	30	14,400	0.17
5	งานรับเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหา	1,800	20	36,000	0.43
6	งานควบคุมการเขียนแบบ ออกแบบ	150	35	5,250	0.06
7	งานควบคุมการประมาณราคา	150	35	5,250	0.06
8	งานแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการ	300	50	15,000	0.18
9	งานตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้าง	180	30	3,000	0.03
10	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	360	8	2,880	0.03
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.12
ปริมาณงานนายช่างโยธา					
1	งานสำรวจโครงการ	240	35	8,400	0.10
2	งานออกแบบ เขียนแบบและรูปแบบรายการ	820	35	28,700	0.35
3	งานประมาณราคา	360	35	12,600	0.15
4	งานจัดพิมพ์ แบบรูป รายการต่าง ๆ	60	100	6,000	0.08
5	งานควบคุม ตรวจสอบงานทางด้านโยธา	3,360	35	117,600	1.42
6	งานขอรับการขออนุญาตปลูกสร้าง	180	30	3,000	0.03
7	งานตรวจสอบ ซ่อมแซมทรัพย์สิน	180	50	9,000	0.12
8	งานบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ของ หน่วยงาน	60	100	6,000	0.07
9	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	60	116	6,960	0.08
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					2.32
ปริมาณงานเจ้าพนักงานประปาพนักงานผลิตน้ำประปา					
1	งานผลิตและจำหน่ายน้ำประปา	120	540	64,800	0.78
2	งานบริการผู้ใช้น้ำประปา	120	416	49,920	0.60
3	งานติดตั้งประปา ตรวจสอบแก้ไข ซ่อมมาตรวัดน้ำ	120	224	26,880	0.32
4	งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ประปาต่าง ๆ	180	230	43,200	0.52
5	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	180	76	13,680	0.17

อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.87
ปริมาณงานพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา					
1	ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกชนิด 6 ล้อ)	360	260	93,600	1.13
2	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	360	8	2,880	0.03
					1.17
ปริมาณตำแหน่งคนงาน					
1	ช่วยงานสำรวจเพื่อการออกแบบงานก่อสร้าง	420	48	20160	.24
2	ช่วยงานบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ	180	52	9360	.11
3	ช่วยงานซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ	180	60	10800	0.13
4	ช่วยงานสำรวจข้อมูลสิ่งก่อสร้าง และสาธารณูปโภคต่าง ๆ เพื่อทำการซ่อมแซม	240	35	8,400	0.10
5	ช่วยงานประสานงาน กิจการประปาหมู่บ้าน	360	25	9000	.011
6	ช่วยงานตรวจสอบแนวเขตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	720	25	18000	0.22
7	ช่วยงานจัดกิจกรรมโครงการ และรัฐพิธี	360	4	1440	0.02
8	ช่วยงานติดตั้งมาตรวัดน้ำ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา	120	382	45,840	0.55
9	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปละปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	240	76	18,240	0.03
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					0.87

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
ปริมาณงานผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
1	งานควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของกองการศึกษาฯ	120	75	9000	0.11
2	งานควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	60	110	6600	0.08
3	งานควบคุม ดูแลการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษาฯ	60	255	15300	0.18
4	งานควบคุม ดูแลการรับ - ส่งหนังสือและรายงานส่วนราชการ	30	177	5310	0.06
5	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง	240	14	3360	0.04

6	วางแผน โครงการ งานด้านการศึกษา	360	12	4320	0.05
7	ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี	360	16	5760	0.07
8	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองการศึกษาฯ	700	10	7000	0.08
9	งานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ศพด.	360	30	10800	0.13
10	การจัดทำรายงานและสถิติข้อมูลต่าง ๆ	420	60	25200	0.30
11	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	320	14	4480	0.05
ปริมาณงานนักวิชาการศึกษา					
1	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา	60	980	58,800	0.71
2	จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา	2,100	1	2,100	0.02
3	วางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล	840	2	1,680	0.02
4	วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา	3,000	2	3,000	0.03
5	ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ	3,000	2	3,000	0.03
6	การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ดูแลเด็ก	180	10	1,800	0.02
7	จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ	1,260	1	1,260	0.01
8	จัดส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	2,880	3	8,640	0.10
9	งานส่งเสริมการด้านกีฬาและนันทนาการ	2,940	3	8,820	0.10
10	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	60	100	6,000	0.07
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.11

ปริมาณงานครู					
1	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก	450	186	83700	1.01
2	จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	300	186	55800	0.67
3	สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโตพฤติกรรมพัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก	256	186	47616	0.58
4	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ	210	260	54600	0.66
	จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ตามโครงการอาหารเสริม(นม) สำหรับเด็ก				
5	จัดทำบันทึกการประชุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
6	ประสานงานระหว่างเด็ก ผู้ปกครอง อบต.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	240	240	57600	0.70
7	จัดทำแผนการจัดประสบการณ์	210	220	46200	0.56

8	จัดประสบการณ์การเรียนรู้	300	180	54000	0.65
9	ปฏิบัติงานวิชาการของ ศพด.	310	160	49600	0.60
10	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	120	180	21600	0.26
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					8.93
ปริมาณงานผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก					
1	ช่วยปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก	450	200	83700	1.01
2	ช่วยจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	300	200	55800	0.67
3	สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโตพฤติกรรมพัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก	256	186	47616	0.58
4	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ	210	260	54600	0.66
5	ประสานงานระหว่างเด็ก ผู้ปกครอง อบต.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	240	240	57600	0.70
6	จัดทำแผนการจัดประสบการณ์	210	220	46200	0.56
7	จัดประสบการณ์การเรียนรู้	300	180	54000	0.65
8	ช่วยปฏิบัติงานวิชาการของ ศพด.	310	160	49600	0.60
9	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	120	180	21600	0.26
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					5.69
ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
ปริมาณงานของคนงาน					
1	งานรับ – ส่งหนังสือราชการ	30	62	1860	0.02
2	งานทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่	240	240	57600	0.70
3	งานดูแล ตกแต่ง รดน้ำต้นไม้และบำรุงรักษาต้นไม้พื้นที่ของ ศพด.	240	240	57600	0.70
4	ช่วยงานกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ	840	7	5880	0.07
	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	120	15	1800	0.06
อัตรากำลังคนที่ต้องการ					1.14

หน่วยตรวจสอบภายใน					
ปริมาณงานนักวิชาการตรวจสอบภายใน					
ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๒	ทบทวนนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	๑๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓	ประเมินความเสี่ยงก่อนวางแผนการตรวจสอบ	๒๕๐๐	๑	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๔	วางแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว	๒๐๐๐	๑	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๕	วางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๑๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงาน กระดาษทำการ	๑๔๐๐	๑๖	๒๒,๔๐๐	๐.๒๗
	ก่อนการตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ				
	จัดซื้อจัดจ้าง				
๗	การปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ตรวจสอบการปฏิบัติ	๖๐๐๐	๑๖	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
	งานเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การเงิน				
๘	การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑๔๐๐	๑๖	๒๒,๔๐๐	๐.๒๗
๙	การติดตามผลการตรวจสอบภายใน	๑๒๐๐	๑๖	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๑๐	งานบริการให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำและความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ	๒๐๐๐	๑	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๑๑	การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๑๔๐๐	๑	๑,๔๐๐	๐.๐๒
๑๒	การประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๔๐๐	๑	๑,๔๐๐	๐.๐๒
	อัตรากำลังคนที่ต้องการ				๒.๐๙