



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลาง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) และกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ และตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลาง แล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพงษ์สวัสดิ์ อีระวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับจากแผนอัตรากำลัง.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๒๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๓๒
- ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา	
- แผนผังความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา	
- วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนา (SWOT Analysis)	
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๘.๑ โครงสร้าง	
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๔๘
๑๑. ปัญหาที่แสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๖๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๖๓

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาทะเบียนชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำสั่งการจัดบุคลากรลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างส่วนราชการ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับ แผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการ อัตราค่าจ้างของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และ ต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของบุคลากร ในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผน อัตราค่าจ้างอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพ ของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการ กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

๑.๗ ประกาศ ก.อบต. จังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๑๓ เมื่อประกาศปรับปรุงโครงสร้างและระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์นี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดิณค่าจ้างเงินเพิ่มเกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างไม่ถึง ๘๐ ล้านบาท หากมีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางว่างให้กำหนดเป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางหรือระดับต้นในระดับใดระดับหนึ่ง ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้น ให้ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการโอน การรับโอน การย้าย การบรรจุกลับเข้ารับราชการจากผู้ที่ยดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรายงานสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาของ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากองค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่สามารถเสนอชื่อผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าวได้ ให้รายงานตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ที่ว่าง เพื่อให้ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการสรรหาแล้วแต่กรณี หรือจะรายงานให้สรรหาตั้งแต่ที่มีตำแหน่งว่างก็ได้

๑.๘ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็น ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)

๑.๙ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) กำหนดตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ และตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑

๑.๑๐ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบและแนวทางสำหรับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครนายก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖.๓ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า เป็นลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้ที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้ที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๓๐	๑,๑๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๘๑,๔๐๐	๔๐๒,๓๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๔,๗๔๐	-	-	๓๐,๒๕๐-๔,๗๔๐=๒๕,๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๙,๔๘๐=๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๐)/๒ = ๒๕๕			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๒๒๐	-	-	๒,๐๐๐ X ๑๒ = ๒๔,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๒๒๐			๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๓๖๙,๒๒๐	๓๙๙,๒๒๐	๓๙๙,๒๒๐

ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๔๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่า กลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๓๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘,๗๒๐	๑๙,๑๖๐	๒๐,๒๕๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๓๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๘,๓,๕๒๐	๑๘,๙,๒๘๐	๑๙,๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปท. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๓๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๘๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๘๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้าน
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

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

๓.๙ กรอบแนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

๑) การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย หรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

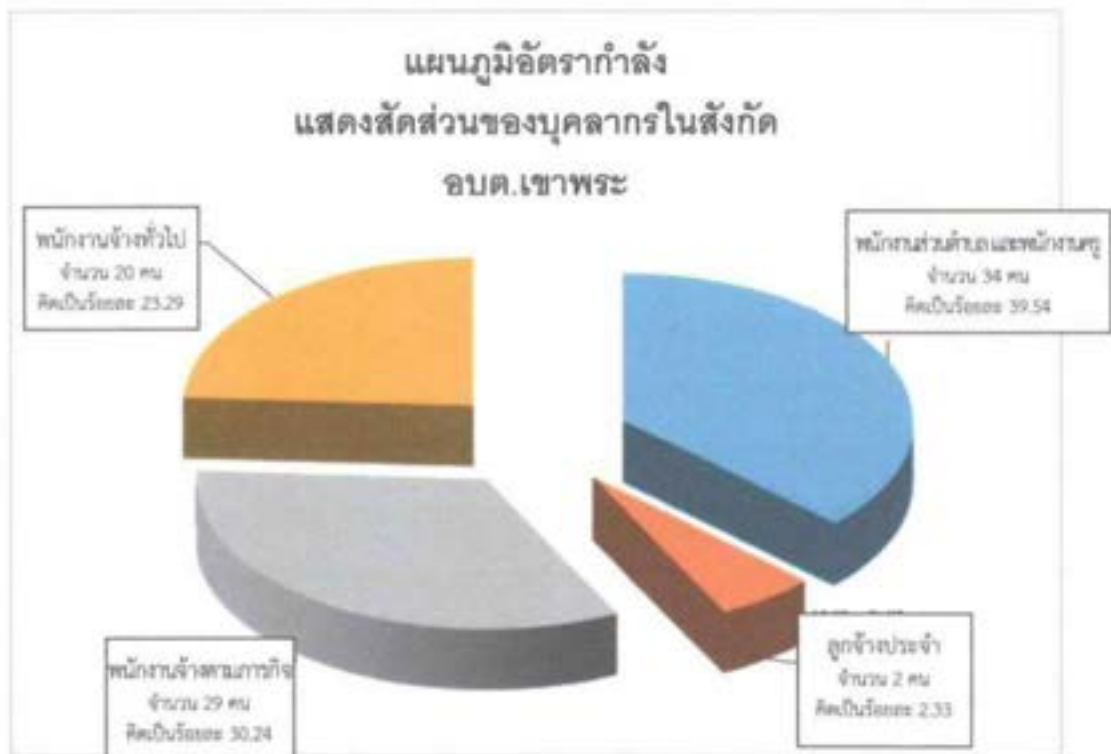
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภทคือ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



๒) การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องการบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ แบบบันได ๔ ชั้น

บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓. เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้วให้คณะผู้บริหารพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายกให้ความเห็นชอบ

๔. ระหว่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีความจำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายกให้ความเห็นชอบ

การวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อประเมินความต้องการกำลังคน
สถิติปริมาณงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งาน	เวลาที่ใช้ (ราย/นาฬิกา) (๑)	ปริมาณงาน (เรื่อง/ปี) (๒)	เวลาที่สมมติ (นาฬิกา) x ปริมาณงาน (เรื่อง) (๑) x (๒) /๘๒,๘๐๐	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	หมายเหตุ
๑. งานควบคุมการปฏิบัติราชการประจำ กำหนดแนวทางและแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการบริหารและ ด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙	
๒. งานทำความเข้าใจเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ และลำดับ ความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔	
๓. งานกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐	๔๒๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕	
๔. งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุมการทำงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจน ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง ติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๖๐	๑๐๑	๖,๐๖๐	๐.๐๗	
๕. งานปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลกำหนดให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑	
๖. งานตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ งานรักษาความสะอาด และจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุม ทำรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานข้อมูลสถิติ งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ฯลฯ	๖๐	๑,๐๕๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖	
๗. งานตรวจสอบ ควบคุม พิจารณาวางแผนอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓	
๘. งานควบคุมดูแลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๓๙	๔,๖๐๘	๐.๐๖	
๙. งานควบคุมดูแลทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๔๙	๘,๘๕๐	๐.๑๑	
๑๐. งานสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติอื่นๆ	๓๐	๑,๕๕๐	๔๖,๕๐๐	๐.๕๖	
รวม				๑.๙๘	

๒. สำนักปลัดฯ

งาน	เวลาที่ใช้ (ราย/นาท) (๑)	ปริมาณงาน (เรื่อง/ปี) (๒)	เวลาที่หมด(นาท) x ปริมาณงาน (เรื่อง) (๑) x (๒) /๘๒,๘๐๐	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	หมายเหตุ
๑. งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานในสำนักปลัดฯ รวมทั้งงานราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๑๙๒	๔๒,๑๖๐	๑.๑๓	
๒. งานควบคุมดูแลการบริหารงานของสำนักปลัดฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ที่ นายก อบต. สังการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้	๙๐๐	๓๑๑	๒๗๙,๙๐๐	๓.๓๘	
๓.งานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการ งานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริม การท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับ การประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ และต่างประเทศ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ งานติดตามผลงาน	๙๖๐	๔๐๕	๓๘๘,๘๐๐	๔.๖๙	
๔. งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ผูกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑,๙๗๐	๗๗	๑๕๑,๖๙๐	๑.๘๓	
๕. งานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วม ประชุม ในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด	๑,๓๕๐	๙๒	๑๒๔,๒๐๐	๑.๕๐	
๖. งานกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้าง เจ้าหน้าที่และงบประมาณ ของส่วนราชการที่รับผิดชอบ	๒,๘๐๐	๔๑	๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๘	
๗. งานติดต่อบริษัทงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๒,๐๑๐	๗๕	๑๕๐,๗๕๐	๑.๘๒	
๘. งานควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและสาธารณภัย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุงานจัดพิมพ์และแจกจ่าย เอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานเตรียมเรื่องและ เตรียมงานสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุม งานทำรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับ หน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น	๑,๑๖๐	๙๓	๑๐๗,๘๘๐	๑.๓๐	
๙. งานตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑,๓๕๐	๙๒	๑๒๔,๒๐๐	๑.๕๐	
๑๐. งานติดต่อบริษัทงาน วางแผน มอบหมายงานวินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน	๑,๕๒๐	๗๔	๑๑๒,๔๘๐	๑.๓๕	
รวม				๑๙.๘๖	

๓. กองคลัง

งาน	เวลาที่ใช้ (ราย/นาฬิกา) (๑)	ปริมาณงาน (เรื่อง/ปี) (๒)	เวลาที่เสนอ(นาฬิกา) x ปริมาณงานเฉลี่ย (๑) x (๒) /๘๒,๘๐๐	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	หมายเหตุ
๑. งานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเห็นและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งงานราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	๔๘๐	๑๑๒	๕๒,๑๖๐	๑.๑๑	
๒. งานควบคุมตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ เป็นต้น และแก้ไขปัญหาที่ขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามนโยบาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ	๕๖๐	๑๑๕	๑๑๕,๒๕๐	๑.๓๗	
๓. ควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้ รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับ รายจ่าย	๕๖๐	๑๑๕	๑๑๐,๔๐๐	๑.๓๓	
๔. ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแก้ไขปัญหาอุปสรรค	๕๗๐	๑๑๒	๑๐๘,๖๔๐	๑.๓๑	
๕. เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘๘๐	๑๐๕	๙๕,๕๒๐	๑.๑๕	
๖. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด	๘๘๐	๙๕	๘๓,๖๐๐	๑.๐๐	
๗. ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางแผนอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒,๐๑๐	๗๕	๑๕๐,๗๕๐	๑.๘๒	
๘. ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามผล และแก้ไขปัญหาดังกล่าวในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๘๖๐	๑๖๓	๑๔๐,๑๘๐	๑.๖๙	
รวม				๑๐.๗๘	

๔. กองช่าง

งาน	เวลาที่ใช้ (ราย/นาฬิ) (๑)	ปริมาณงาน (เรื่อง/ปี) (๒)	เวลาใช้คน(นาฬิ) x ปริมาณงาน(เรื่อง) (๑) x (๒) /๘๒,๘๐๐	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	หมายเหตุ
๑. งานก่อสร้าง ซ่อมบำรุง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ	๒๑,๖๐๐	๔๑	๘๘๕,๖๐๐	๑๐.๖๙	
๒. งานควบคุมการก่อสร้าง	๑,๔๔๐	๔๕	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘	
๓. งานประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ	๑,๙๗๐	๔๗	๙๒,๕๙๐	๑.๑๑	
๔. งานออกแบบ และคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา	๑,๐๘๐	๕๙	๖๓,๗๒๐	๐.๗๖	
๕. งานสำรวจ	๒,๘๘๐	๓๕	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒	
๖. งานบริหารงานช่าง	๒,๐๑๐	๗๕	๑๕๐,๗๕๐	๑.๘๒	
๗. งานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ทางระบายน้ำ	๙๖๐	๑๖๓	๑๕๖,๔๘๐	๑.๘๘	
๘. งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานด้านสาธารณูปโภค	๑,๗๒๐	๑๗๙	๑๓๕,๘๘๐	๑.๖๔	
๙. งานซ่อมบำรุงที่เป็นความรับผิดชอบควบคุมดูแลบำรุงซ่อมแซมและรักษา	๒,๑๔๐	๗๕	๑๖๐,๕๐๐	๑.๙๓	
รวม				๒๑.๘๓	

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

งาน	เวลาที่ใช้ (ราย/นาฬิกา) (๑)	ปริมาณงาน (เรื่อง/ปี) (๒)	เวลาทั้งหมด (นาฬิกา) x ปริมาณงาน (เรื่อง) (๑) x (๒) /๘๒,๘๐๐	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	หมายเหตุ
๑. งานจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบล และหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการผู้ด้อยโอกาสและผู้มี ความสามารถพิเศษโดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติ ข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษาการประเมินผลและการประกัน คุณภาพการศึกษา การศึกษา งานโรงเรียนการฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้ง แหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและ แผนงานโครงการ ที่เกี่ยวข้อง	๑,๘๖๐	๕๓	๙๘,๕๘๐	๑.๑๙	
๒. งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริม สนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๓,๒๔๐	๕๕	๑๗๘,๒๐๐	๒.๑๕	
๓. งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชน และนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุด ประชาชน พิพิธภัณฑ์	๒,๐๔๐	๔๕	๙๑,๘๐๐	๑.๑๐	
๔. งานบริหารงานบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วยการบริหาร แต่งตั้งกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้อง ทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรทางการศึกษา การจัดทำรายงานประจำปี	๒,๘๘๐	๕๕	๑๕๘,๔๐๐	๑.๙๑	
๕. การบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรร งบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่าย งบประมาณของสถานศึกษา	๑,๙๑๐	๔๗	๘๙,๗๗๐	๑.๐๘	

การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหญ่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหญ่ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่งลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่ง และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ขอประชาสัมพันธ์รับโอนใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบล จากการสรรหา และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๑๐ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ และเลขานุการ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๒) การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครนายกได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด และแนวคิดเรื่องการจัดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

๓) การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในส่วนงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับการหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

- การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

- การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามวิธีนี้ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๕) การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาวัดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

- เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น

- เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมความพร้อมเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระยังไม่มีกรอบอัตรากำลังที่อยู่ในกลุ่มที่จะต้อง

เกษียณอายุราชการ แต่ทั้งนี้ได้พิจารณาในเรื่องการเตรียมความพร้อมการรองรับอัตราว่างโดยการพิจารณาเปิด/ปรับปรุง/ปรับเกลี้ยกรอบอัตราว่างทดแทนทั้งด้านกลุ่มข้าราชการ และกลุ่มพนักงานจ้างในองค์กร

- ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ผ่านการสัมภาษณ์ การประชุมกลุ่มย่อย หรือประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เขาพระ ซึ่งมีมุมมองในการพิจารณากรอบอัตราว่างที่มีอยู่ทั้งในเรื่องการปรับเกลี้ยกรอบเดิมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ หรือพิจารณาเปิดกรอบอัตราว่างใหม่เพื่อนำมาช่วยให้การปฏิบัติงานในองค์กรเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานได้ทุกภาคส่วน ส่งผลทำให้การกำหนดกรอบอัตราว่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ซึ่งกำหนดต้องให้พนักงานทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๑๑ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตราว่างคน

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตราว่างคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตราว่างคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๑๒ กระบวนการจัดทำแผนอัตราว่าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตราว่าง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตราว่าง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เช่น กฎระเบียบ

การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตราว่างในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

- วิเคราะห์อัตราค่าจ้างในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) จัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตราค่าจ้าง

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระขอความเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระจัดส่งแผนอัตราค่าจ้าง ที่ประกาศใช้แล้วให้หมู่บ้าน จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งตามกรอบอัตราค่าจ้างที่วางในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ที่จัดทำแผนงาน/โครงการ ซึ่งเกิดจากกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแสดงความคิดเห็น ในระดับชุมชน หมู่บ้าน มาใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในตำบลเขาพระ ซึ่งสามารถสรุปสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน คือ ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ และปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันภัยแล้ง โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน-น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากโรงงานและการทำเหมือง
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน/คลองธรรมชาติ ไม่สามารถนำน้ำกลับมาใช้
ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและอุปโภค - บริโภคได้
- ๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง , สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ซึ่งข้อมูลจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระระบุว่าการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระที่ผ่านมาได้กำหนดไว้หลายด้านและแต่ละด้านคำนึงถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระเป็นหลัก โดยการจัดทำแผนงาน/โครงการ ซึ่งเกิดจากกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแสดงความคิดเห็นในระดับชุมชน หมู่บ้าน โดยเรียงลำดับจากความสำคัญก่อน-หลัง เอาไว้ ผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้นำโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลมาใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในตำบลเขาพระ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ด้านการพัฒนาศักยภาพ คุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคม เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- มีการจัดสวัสดิการและสงเคราะห์ เช่นการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ป่วยเรื้อรัง และผู้ด้อยโอกาส
- มีการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในด้านต่าง ๆ
- มีการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่และช่วงเทศกาลสงกรานต์
- มีการจัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ
- มีการซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ยากไร้
- มีการรณรงค์ควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก
- มีการรณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

ด้านการพัฒนาภาคการเกษตรของชุมชนอย่างยั่งยืน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับด้านการเกษตร
- มีการฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชน
- มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบลเขาพระ
- มีการอุดหนุนกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลเขาพระ
- มีการสนับสนุนงานสาธารณูปโภคพื้นฐาน (อสม.)

ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มีการอนุรักษ์ฟื้นฟู แหล่งน้ำธรรมชาติในพื้นที่ตำบลเขาพระ
- มีการบริหารจัดการให้บริการในการจัดเก็บขยะมูลฝอย

ด้านการบริหารจัดการภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- มีการส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำแผนชุมชน
- มีการสนับสนุนและจัดให้มีการประชุมร่วมกันของผู้บริหารท้องถิ่นกับประชาคมหมู่บ้าน

ด้านการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สู่ความเป็นเมืองน่าอยู่ใกล้กรุง

- มีการดำเนินโครงการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซม ถนนภายในตำบลให้มีสภาพที่ดี
- มีการดำเนินโครงการขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะตามถนนภายในหมู่บ้านต่างๆ
- มีการขยายเขตและติดตั้งระบบประปาหมู่บ้านครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- มีการก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร

ด้านการพัฒนาการศึกษา คุณธรรม และจริยธรรม ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

- มีการให้การสนับสนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน โครงการอาหารกลางวัน
- มีการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- มีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็ก
- มีการสนับสนุนการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี (โรงเรียนในเขตตำบลเขาพระ)
- มีการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ เช่น โครงการวันเด็กแห่งชาติ โครงการสืบสานงาน

ประเพณีสู่ขวัญข้าว โครงการแห่เทียนพรรษา และงานรัฐพิธีต่างๆ

- มีการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา และจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในตำบล

ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ

- มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ เช่น แหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์สงครามโลกครั้งที่ ๒

(อยู่ระหว่างดำเนินการ)

- มีการส่งเสริมการจัดตั้งโฮมสเตย์ในพื้นที่ตำบลเขาพระ
- มีการพัฒนางานนำเที่ยว มัคคุเทศก์ การท่องเที่ยว
- มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการน้ำในรูปแบบธนาคารน้ำใต้ดิน
- มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เชิงเกษตรแต่ละหมู่บ้าน

การวิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้วิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การคมนาคมสะดวกรวดเร็ว - มีระบบสาธารณูปโภคที่สะดวกสบาย - การให้ความสำคัญด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการร่วมกันดูแลรักษาทรัพย์สิน - สาธารณประโยชน์ - งบประมาณในการพัฒนาด้านคมนาคมไม่เพียงพอ - กระแสไฟฟ้าตก - ระบบประปายังกระจายไม่ทั่วถึง	- การถ่ายโอนงานงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านโครงการพื้นฐาน - มีแหล่งน้ำสำรอง และได้รับการสนับสนุนนโยบายของท้องถิ่นในด้านแหล่งน้ำ - การจัดน้ำอย่างมีคุณภาพ	- การเกิดภัยน้ำท่วมทำให้ถนนได้รับการชำรุดเสียหาย - รถบรรทุกที่มีบรรทุกน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดวิ่งผ่าน - ได้รับงบประมาณอุดหนุนจำกัดและล่าช้า
๒. ด้านเศรษฐกิจ	- มีผลผลิตทางการเกษตร เช่น ผลไม้หลากหลายชนิด - องค์การมีกลุ่มสตรีและศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นที่รู้จักและขึ้นชื่อและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน สามารถให้ความรู้และมีแหล่งการเรียนรู้	- มีการใช้ปุ๋ยเคมี และสารเคมีในการกำจัดศัตรูพืช - ขาดการส่งเสริมด้านการตลาด การกระจายผลผลิตด้านการเกษตร - เกษตรกรขาดความรู้ในการพัฒนาสินค้า และด้านการตลาด - ประชาชนขาดวินัยด้านการเงิน เกิดปัญหาหนี้สินทั้งในระบบและนอกระบบ - ขาดการเก็บออม - ปัญหาการขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตร	- โครงการส่งเสริมทุนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กองทุนหมู่บ้าน กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และธุรกิจชุมชนอื่นๆ - การแทรกแซงราคาสินค้า - นโยบายรัฐบาลตามโครงการแปลงสินทรัพย์เป็นทุนเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้าประกันได้ - การคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการเกษตรมีความสะดวก	- ราคาสินค้าตกต่ำ - ปัจจัยการผลิตหรือต้นทุนการผลิตสูง - ภาวะเศรษฐกิจของโลกและของประเทศตกต่ำ - การเกิดภาวะเงินเฟ้อเนื่องจากราคาสินค้า และราคาน้ำมันที่แพงขึ้นเรื่อย ๆ - การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม ทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย
๓. ด้านสังคม	- มีผู้นำที่ดี มีความเข้มแข็ง - ประชาชนมีความรักสามัคคี มีการรวมตัวกันในการร่วมกิจกรรม - ครอบครัวมีความรัก มีความอบอุ่น - ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง ไม่เกิดการว่างงาน - หน่วยงานราชการทุกภาคส่วนมีความร่วมมือให้ความช่วยเหลือ	- งบประมาณมีจำนวนจำกัดในการเร่งการพัฒนาทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างช้า ๆ - มีปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติดแพร่ระบาด	- รัฐบาลมีนโยบายในการปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจังและต่อเนื่อง - แนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเน้น “คน” เป็นศูนย์กลางในการพัฒนา - ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี - นโยบายรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาคาใจของประชาชน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต - ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ	- ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เน้นทางด้านวัตถุ นิยมมากกว่าด้านจิตใจ - การแข่งขันทางสังคมเพื่อความอยู่รอด - วัฒนธรรมทางตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อแนวความคิดและวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชน - งบประมาณจำกัดไม่เพียงพอ

ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๔. ด้านการเมือง การบริหารจัดการ	- สมาชิก อบต. มีการประสานงานร่วมมือกันทำงาน ไม่มีความขัดแย้ง - การบริหารงานมีนโยบายที่ดีและดำเนินการตามนโยบายที่ได้วางไว้ - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยดีและรวดเร็ว - ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน และตรวจสอบการทำงาน - อบต. มีความอิสระในการดำเนินงาน การบริหารเป็นไปด้วยความรวดเร็วทัน่วงที	- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการถ่ายโอนงานลงสู่ท้องถิ่น - ความไม่พร้อม ไม่เข้าใจในการรับการถ่ายโอน ซึ่งมีक्सสสนและยุ่งยากอยู่บ้าง - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยังไม่เพียงพอต่อความจำเป็นและต้องการ	- กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการกระจายอำนาจลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการถ่ายโอนงานงบประมาณ และบุคลากรลงสู่ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น - การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	- ขั้นตอนและวิธีการถ่ายโอนที่มีความยุ่งยากและเกิดความสับสนในทางปฏิบัติ - การมีอคติ ความไม่เชื่อในการบริหารงานของ อบต. - ข้อจำกัดด้านระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- มีกลุ่มผู้ใช้น้ำ - มีรถเก็บขยะและการให้การบริหารจัดการเก็บขยะภายในตำบล	- ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การให้บริการจัดเก็บขยะยังไม่ทั่วถึง	- ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน	- ปัญหาวัชพืชในลำคลองต้นเขิน ทำให้เกิดน้ำท่วมได้ง่ายในฤดูฝน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

วิสัยทัศน์ “มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพชีวิต ชุมชนที่เข้มแข็ง พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว มีเศรษฐกิจแบบพอเพียง”

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคม เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาภาคการเกษตรของชุมชนอย่างยั่งยืน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาระบบโครงสร้าง

พื้นฐาน สู่ความเป็นเมืองน่าอยู่ทั่วโลก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการศึกษา คุณธรรม และจริยธรรม ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ และส่งเสริมการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ

พันธกิจ

๑. การสังคมสงเคราะห์พัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ การสร้างความอบอุ่นของครอบครัวในชุมชน และกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ งานบริการสาธารณะ ด้านสาธารณสุข

๒. การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การเกิดทุนและปกป้องสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เสริมสร้างความรักความสามัคคี

๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตร สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีเกษตร สนับสนุนกิจกรรมการประกอบอาชีพในชุมชน การแปรรูปอาหาร กลุ่มอาชีพ พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน

๔. ปกป้องจิตสำนึกและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. พัฒนาและการรักษาฟื้นฟูแหล่งน้ำ พัฒนาระบบชลประทาน การบริหารจัดการระบายน้ำ และแก้ไขปัญหาทั่ว

๖. พัฒนาจัดหาโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นแก่การดำเนินชีวิต และความเป็นอยู่ของประชาชน

๗. พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพและจัดการบริการภาครัฐให้ประชาชนเข้าถึงได้อย่างเสมอภาครวดเร็วและมีคุณภาพ

๘. อำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชน ส่งเสริมประชาธิปไตย และสิทธิเสรีภาพ

๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเสริมสร้างชุมชนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อรองรับการพัฒนา และรองรับประชาคมอาเซียน

๑๐. ส่งเสริมให้ประชาชน ได้รับการศึกษาตลอดจนมีองค์ความรู้ตั้งแต่ขั้นพื้นฐาน และมีคุณธรรมจริยธรรม สนับสนุนกิจกรรมและการจัดการศึกษาของชุมชน สถานศึกษา ตลอดจนพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และองค์ความรู้สมัยใหม่ ส่งเสริมใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตามอัธยาศัย

๑๑. สืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น และส่งเสริมการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ท้องถิ่น

๑๒. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ

๑๓. พัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ซึ่งกำหนดตามพระราชบัญญัติองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาโดยแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗) (๑)
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘) (๑)
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘) (๒)
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘) (๓)
- ๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖) (๔)
- ๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖) (๕)
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗) (๖)
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗) (๓)
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘) (๔)
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖) (๑๐)
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖) (๒)
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖) (๕)
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖) (๑๔)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗) (๔)
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘) (๘)
- ๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘) (๑๓)
- ๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖) (๓)
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖) (๑๗)
- ๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖) (๒๘)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘) (๖)
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘) (๕)
- 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) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖) (๗)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗) (๗)
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗) (๒)
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗) (๑๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น (มาตรา ๖๗) (๘)
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗) (๕)
- ๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖) (๔)
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗) (๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕) (๓)
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗) (๔)
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖) (๑๖)
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗) (๓)
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครอง- ส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗) (๑๖)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

- ๑.๑ กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๑.๒ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๑.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๑.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๕ มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- ๒.๑ การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
- ๒.๒ การบริหารกำลังคนโดยควบคุมภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ๒.๓ การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- ๒.๔ การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๒.๕ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization)

- ๓.๑ สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่าง

บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. นโยบายด้านภาระงาน

- ๔.๑ มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
- ๔.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
- ๔.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

๕. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

- ๕.๑ ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- ๕.๒ ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
- ๕.๓ ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๖. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

- ๖.๑ มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
- ๖.๒ ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๖.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๖.๔ ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๗.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๗.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๗.๓ มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๘. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๘.๑ มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๘.๒ มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน

๘.๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๘.๔ มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะดำเนินการ มีดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ SWOT เพื่อนำมากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชนให้องค์กรและชุมชน
๙. ด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๑๐. ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๑๑. ด้านการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๑๒. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๘๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดฯ กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็น ในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ สำนักปลัดฯ กองช่าง กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

การวิเคราะห์อัตรากำลังเป็นการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ซึ่งเป็นเครื่องมือ ในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ จะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ปัจจัย ดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการ แก้ปัญหานั้น

ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอก ขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้อง เฝ้าระวังแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๑.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากร (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ๔. ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๖. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกิจการอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวแล้ว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑. สำนักปลัด อบต. ๑) งานการเจ้าหน้าที่ ๒) งานอำนวยการ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานนิติการ ๕) งานพัฒนาชุมชน ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข ๗) งานแผนงานและงบประมาณ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑) งานการเจ้าหน้าที่ ๒) งานอำนวยการ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานนิติการ ๕) งานพัฒนาชุมชน ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข ๗) งานแผนงานและงบประมาณ	
๒. กองคลัง ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๑) งานการโยธา ๒) งานสาธารณูปโภค ๓) งานสำรวจและออกแบบ ๔) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓. กองช่าง ๑) งานการโยธา ๒) งานสาธารณูปโภค ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานอำนวยการ ๒) งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๑) งานสำรวจและออกแบบ ๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานบริหารงานการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานบริหารงานการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงานตั้งขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่ายกองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่ายกองตั้งขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินสมรรถนะที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อนเมื่อกลางหรือใกล้จกจัดแล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีรายละเอียดดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานสิ่งแวดล้อม งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ งานหลักประกันสุขภาพ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานบริการรักษาความสะอาด งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของ อบต. งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการอุดหนุนจาก อบต. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการข้อมูลสถิติ งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกลเกลี่ยประนีประนอม งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ งานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเจ้าหน้าที่
- ๒) งานอำนวยการ
- ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) งานนิติการ
- ๕) งานพัฒนาชุมชน
- ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๗) งานแผนงานและงบประมาณ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบ
ทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่ายพัสดุ
ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้
คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับ
มอบหมาย แบ่งเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานพัฒนารายได้
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา
งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ
ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลองแหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและ
ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร
ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ
ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน
เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๔ งาน คือ

- ๑) งานการโยธา
- ๒) งานสาธารณูปโภค
- ๓) งานสำรวจและออกแบบ
- ๔) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา
ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย
อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน
งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน
หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี
ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และ
การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ
ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๒ งาน คือ

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๘

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่ง ที่จะต้องใชในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด(+,-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลางระดับต้น) (๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชก. รักษาการ ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถขยะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด(+,-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนจากพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานส่วนตำบล
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่ง ที่จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด(+,-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูชำนาญการ ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (พักชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๖๒	๑๖๒	๑๖๕	๑๖๕	-	+๓	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน ซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขึ้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปี คิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่ม ค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) x ๑๐๐ หาร ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คิดจากรายการอื่น						ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	จำนวน ที่มีอยู่ปัจจุบัน (๒)	อัตราส่วนที่คิดจากรายการอื่น						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
							๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑								๒๕๗๒		
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	กลาง/ต้น	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เกินกว่าที่ควรจ่าย ๕,๖๕๔.๐๐๐		
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
ส่วนนักปลัด อบต. (๐๑)																						
๓	สำนักปลัด อบต. (๐๑) พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม		
๔		ชก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๕		ชก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๖		ชพ.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๗		ป.ก./ชก.	๑	-	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม		
๘	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๑๒	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม		
๑๓	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
๑๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	-	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม		
ลูกจ้างประจำ																						
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก./ชก.	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕๖๖)		
ยอดรวมไป																						

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง				อัตราว่าง			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตัว (๓)	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	อัตราส่วนต่อตำแหน่งว่าง	
	ยอดยกมา	-	๑๖	๑๖	๔,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	
	กองคลัง (๑๔)																					
๔๐	ผู้ช่วยกรรมการบริหาร (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๔๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๔๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	-	๒,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๔๖	ลูกจ้างประจำ																					
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สนับทึบ	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๔๕๕๐)
๕๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๕๒	คนงาน	-	๑	-	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
	ยอดยกไป		๕๕	๕๕	๓,๐๔๖,๘๖๐	๑๖๘,๕๐๐		๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	

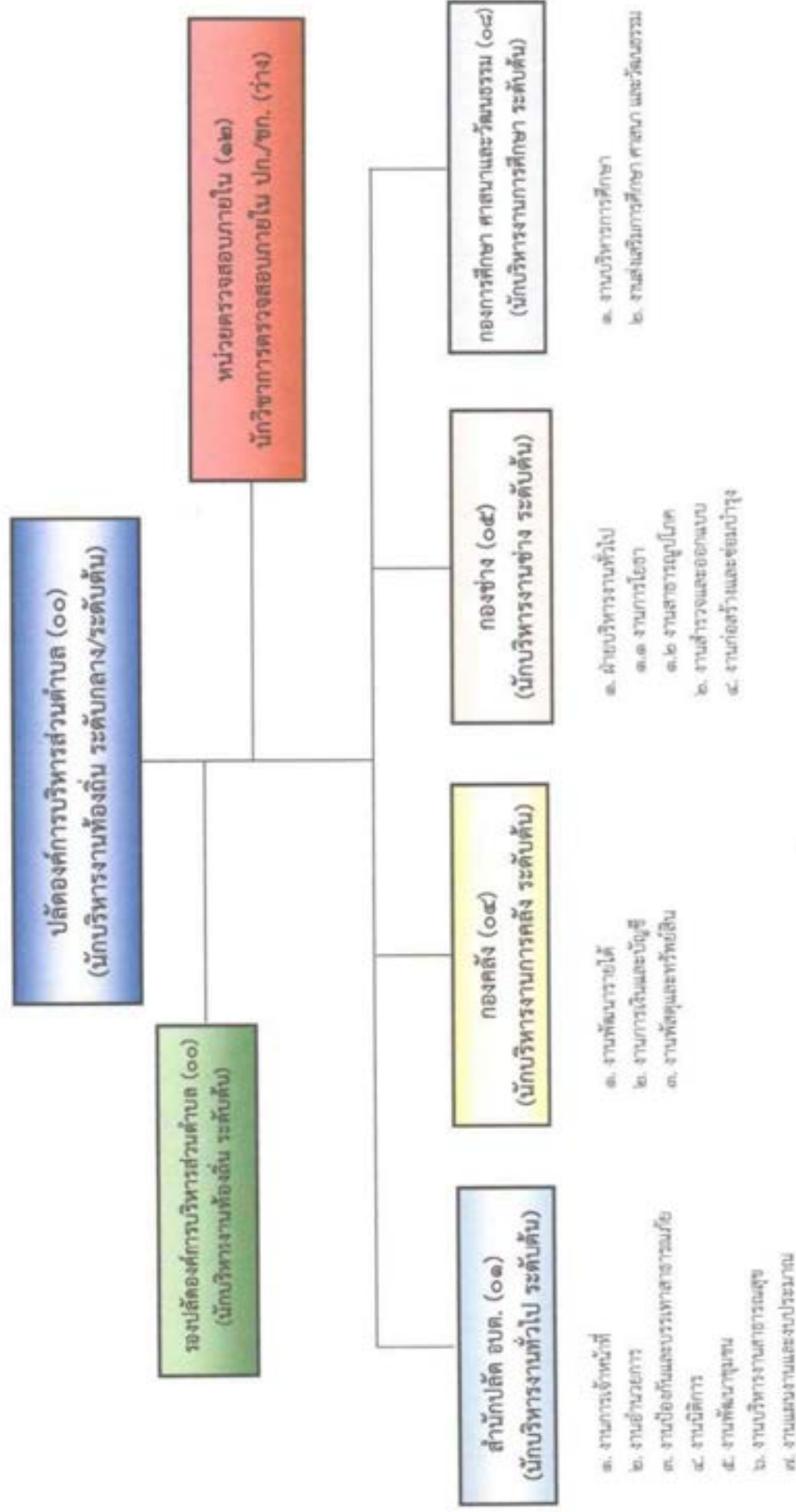
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ว่าง						การนำค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	จำนวน	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดคงค้าง		-	๓๖๓	๕๕	๓๓,๖๒๖,๒๕๐	๕๕๕,๖๐๐	๖๔๓	๓๖๓	๓๖๓	๐	๔๓	๐	๔๓๕,๖๐๐	๕๕๕,๖๐๐	๕๕๕,๖๐๐	๕๕๕,๖๐๐	๕๕๕,๖๐๐	๕๕๕,๖๐๐		
(ต่อ) กองช่าง																				
๓๖	คนงาน	-	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๔๐๐๐)	
๓๗	คนงาน	-	๓	-	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓๘	คนงาน	-	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๔๐๐๐)	
๓๙	คนงาน	-	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๔๐๐๐)	
๔๐	คนงาน	-	๓	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๑	คนงาน	-	๓	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๒	คนงาน	-	๓	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)																				
พนักงานส่วนตำบล																				
๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓	-	๓๖๓,๖๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖๓,๖๐๐	๓๖๓,๖๐๐	๓๖๓,๖๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๔	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓	๓	๓๖๓,๖๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖๓,๖๐๐	๓๖๓,๖๐๐	๓๖๓,๖๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	(๓๐๓๖๐)	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓	๓	๒๔๔,๓๒๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๔,๓๒๐	(๒๐๓๖๐)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๓	๓	๒๓๓,๐๔๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๒๓๓,๐๔๐	๒๓๓,๐๔๐	๒๓๓,๐๔๐	๒๓๓,๐๔๐	๒๓๓,๐๔๐	๒๓๓,๐๔๐	(๓๐๔๐๐)	
๔๗	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๓	-	๓๔๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	๓๕๓,๖๔๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๕๓,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	(๓๐๔๐๐)	
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓๒๒,๓๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๒๒,๓๖๐	๓๒๒,๓๖๐	๓๒๒,๓๖๐	๓๒๒,๓๖๐	๓๒๒,๓๖๐	๓๒๒,๓๖๐	(๓๐๒๓๐)	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๕๐	คนงาน	-	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๔๐๐๐)	
ยอดคงค้าง			๘๖	๖๔	๓๓,๖๒๖,๒๕๐	๖๔๓,๖๐๐	๘๓	๘๔	๘๕	-	-	-	๖๔๓,๖๐๐	๖๔๓,๖๐๐	๖๔๓,๖๐๐	๖๔๓,๖๐๐	๖๔๓,๖๐๐	๖๔๓,๖๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนเสียค่าจ้างต่อปี				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตัว (๓)	ในจำนวนรวม ๓ ปีข้างหน้า				(๓)				(๔)				
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ขอยกยกรา	-	๘๖	๖๕	๓๕,๘๘๗,๓๒๐	๒๒๗,๖๐๐	๘๓	๘๖	๘๖	-	๐	๘๓,๖๒๐	๒๐๗,๒๖๐	๒๐๗,๒๖๐	๓๗,๓๗๖,๓๖๐	๒๐,๓๗๖,๓๖๐	๒๐,๓๗๖,๓๖๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร.ร.วัดเกาะกระชาย																		
๘๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุนฯ	
๘๘	ครูชำนาญการ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		
๘๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๓๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร.ร.วัดสมบูรณ์สามัคคี																		
๙๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุนฯ	
๙๑	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๗,๕๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๓๓,๘๐๐	๒๓๓,๘๐๐	๒๓๓,๘๐๐	(๑๖๖๓๐)	
๙๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๗,๕๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๓๓,๘๐๐	๒๓๓,๘๐๐	๒๓๓,๘๐๐	(๑๖๖๓๐)	
๙๔	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	-	๑	๑	๑๖๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๔,๕๒๐	๕,๑๖๐	๕,๕๐๐	๓๒๗,๒๕๐	๓๒๗,๒๕๐	๓๒๗,๒๕๐	(๑๐๒๓๐)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๙๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๔,๒๒๐	๓๗๔,๒๒๐	๓๗๔,๒๒๐	ว่างเต็ม	
	รวม (๕)		๙๕	๖๕	๑๖,๘๗๖,๒๔๐	๖๒๗,๖๐๐	๙๕	๙๕	๙๕	๐	+๓	๙๖๔,๗๕๐	๒,๔๓๗,๕๐๐	๖๕๕,๓๐๐	๒๓,๓๗๖,๓๖๐	๒๓,๓๗๖,๓๖๐	๒๓,๓๗๖,๓๖๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นร้อยละ ๕																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ = ๖๗,๗๐๘,๕๕๖.๕๐
 ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ = ๗๑,๑๐๔,๕๕๖.๕๕
 ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ = ๗๔,๖๕๔,๕๕๖.๖๗

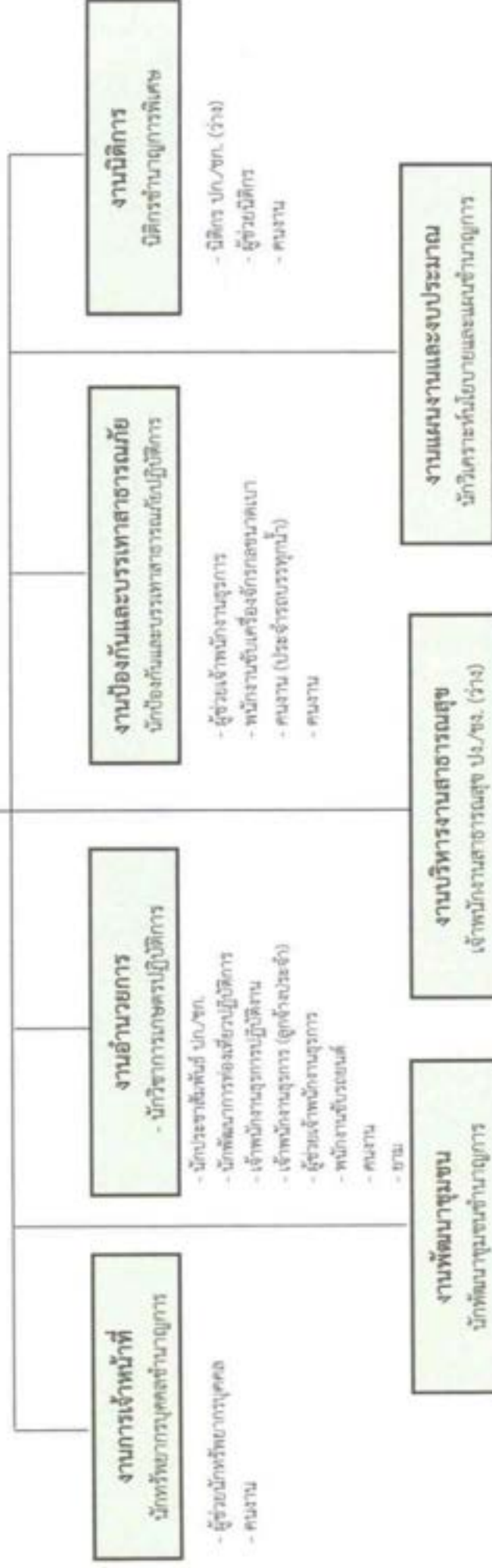
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประเภทสามัญ



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

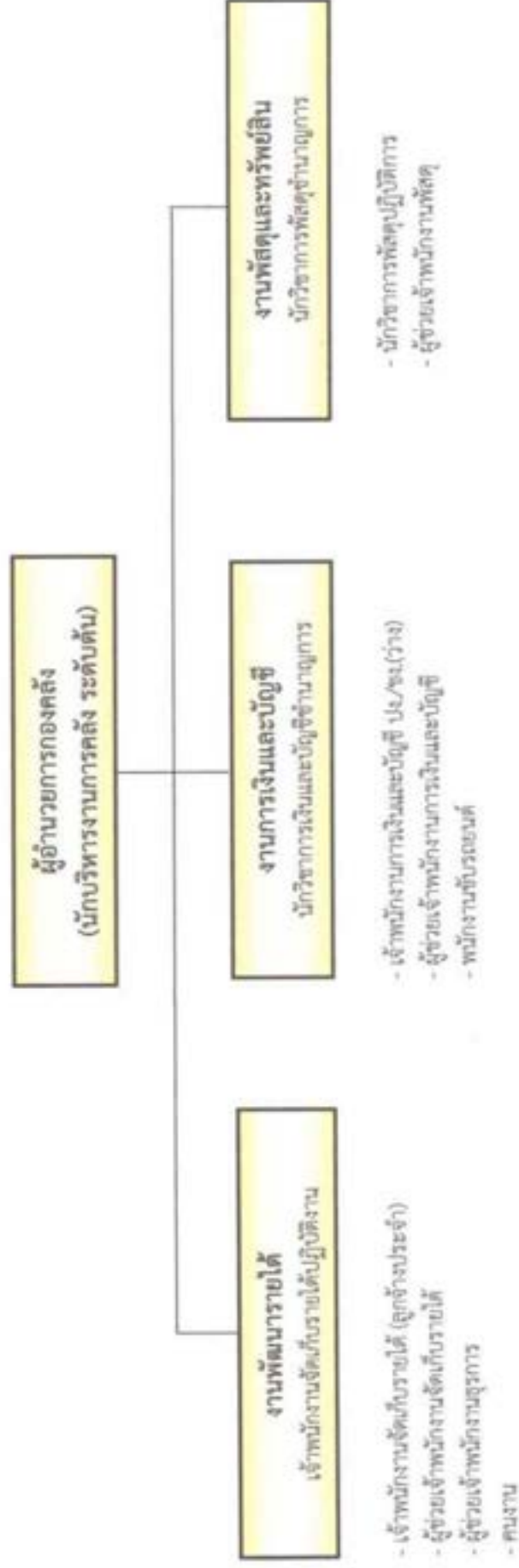
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)



- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- คนงาน
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- คนงาน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- พนักงานชันเครื่องจักรกลขนาดเบา รก.
- พนักงานชันเครื่องจักรกลขนาดเบา ทป.
- คนงาน (ประจำรถขยะ) (๓)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- พนักงานชันเครื่องจักรกลขนาดเบา รก.
- พนักงานชันเครื่องจักรกลขนาดเบา ทป.
- คนงาน (ประจำรถขยะ) (๓)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- คนงาน

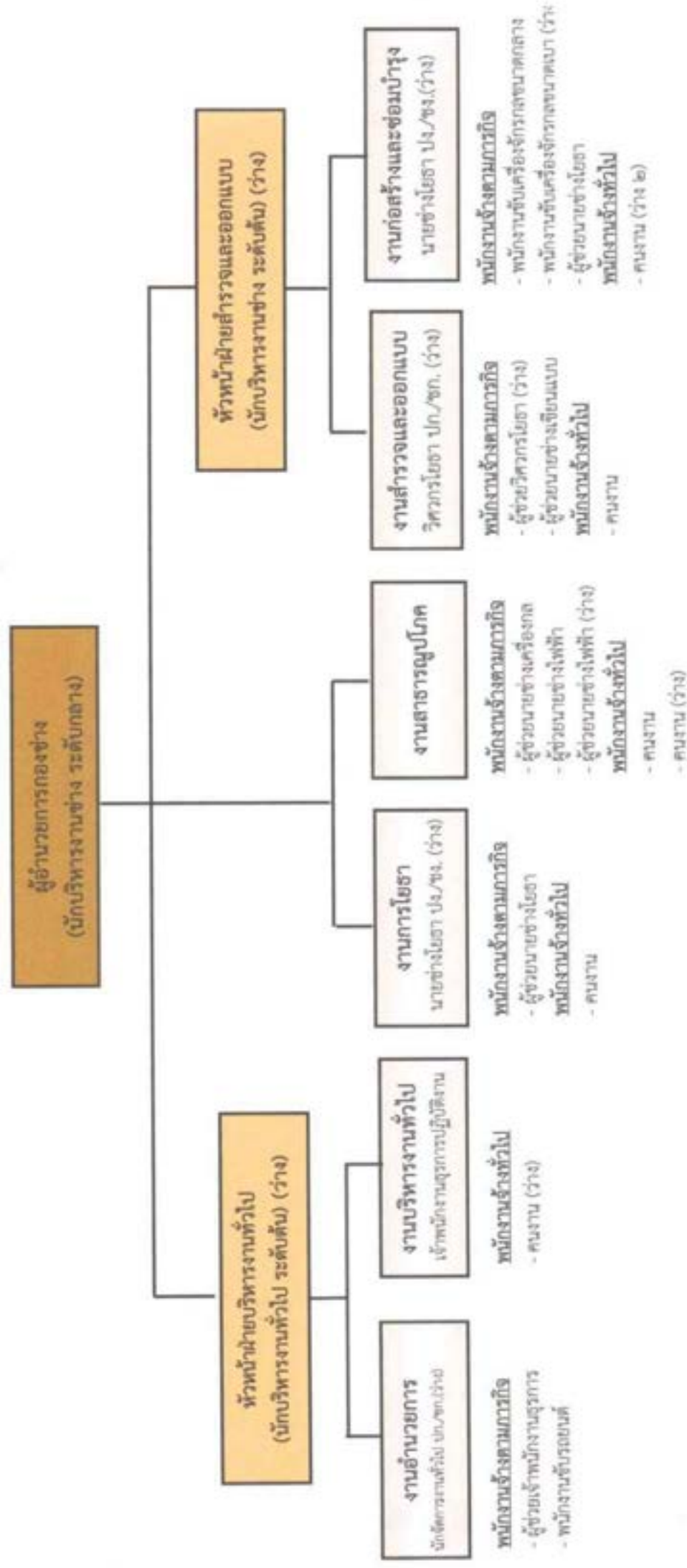
ประเภท ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชย.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ป.	ชง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๓	๐	๓	๔	๐	๒	๓	๑๑	๑๒	๓๗
มีโครงสร้าง	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๐	๓	๑	๑๑	๑๒	๓๖
อัตราว่าง	๐	๐	๓	๐	๓	๒	๐	๓	๐	๐	๐	๔

โครงสร้างองค์กร (๐๔)



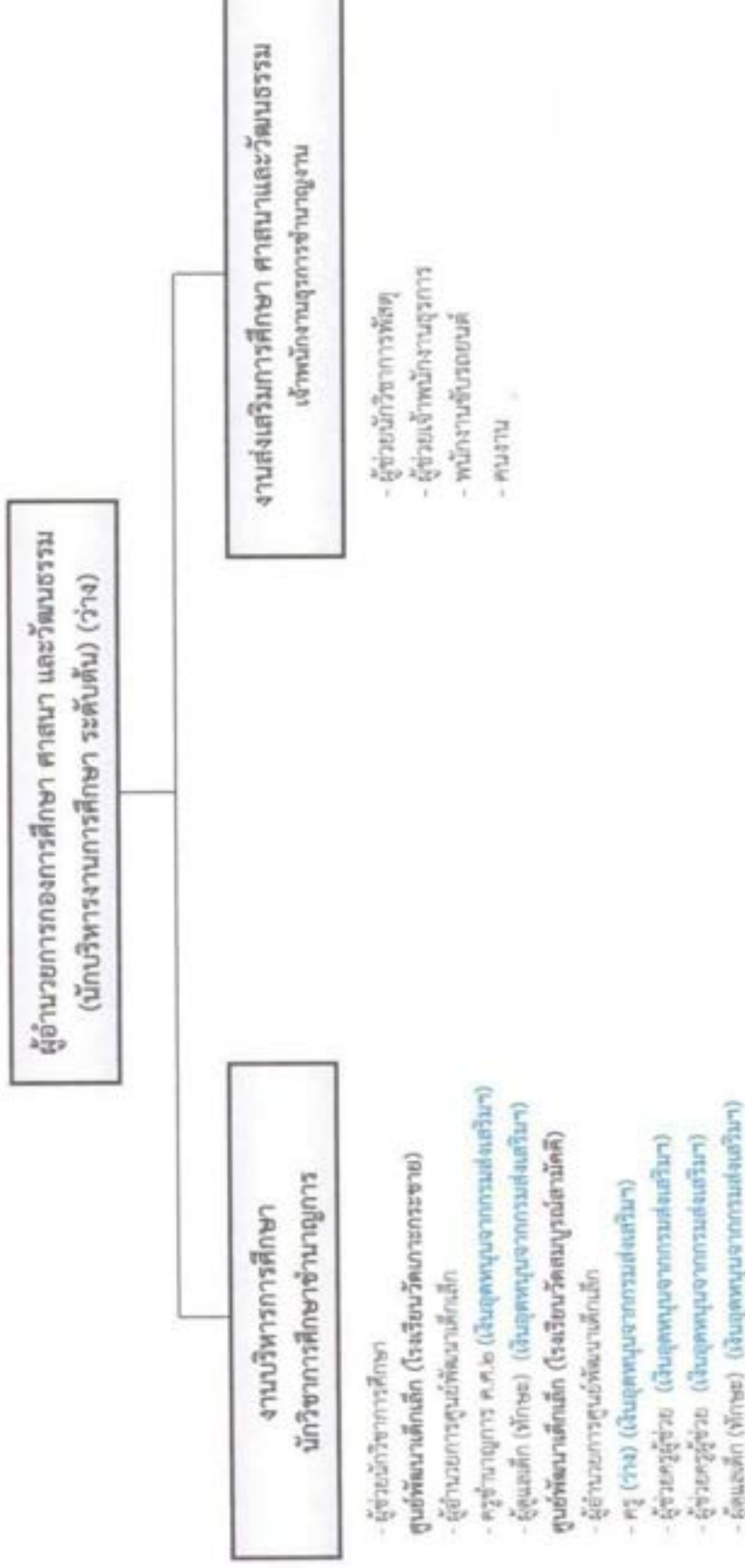
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก/ชก.	อส.	ปง/ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๓	๐	๓	๓	๐	๒	๑	๕	๓	๑๓
มีคนครอง	๐	๐	๑	๐	๓	๓	๐	๑	๑	๕	๐	๑๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๒

โครงสร้าง กองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	-	๓	-	๑๑	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ผอ.ศพด.	ครู	ครู ฆช./ครู ผดศ.	ชช.	ชพ.	ปก/ชก.	อส.	ปจ/ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๒	๒	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๗	๒	๑๖
มีکنون	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๗	๑	๑๑
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๒	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๕

บัญชีจัดคนอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

บัญชีแสดงการจัดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งในการขออัตราค่าจ้าง ตามแบบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน*			หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๔		เงิน	เงินเดือนอื่น ๆ / เงินค่าล่วงเวลา	รวม	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
๓	-ว่าง-		๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๔๙,๐๐๐ (๔๙,๐๐๐.๐๐๐)	๔๙,๐๐๐ (๔๙,๐๐๐.๐๐๐)	๔๙,๐๐๐ (๔๙,๐๐๐.๐๐๐)	กำหนดค่าจ้าง
๔	นางสาวณิภา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๖๗,๒๐๐ (๖๗,๒๐๐.๐๐๐)	๖๗,๒๐๐ (๖๗,๒๐๐.๐๐๐)	-	กำหนดค่าจ้าง
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)														
๕	พนัสนิคมส่วนตำบล	-	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน อบต.)	ต้น	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน อบต.)	ต้น	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน อบต.)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐.๐๐๐)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐.๐๐๐)	-	ว่างเดิม
๖	งานการเจ้าหน้าที่		๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ชำนาญการ	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ชำนาญการ	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐.๐๐๐)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐.๐๐๐)	-	๓๕๖,๒๖๐
๗	นายกราช	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	-	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	-	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐.๐๐๐)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐.๐๐๐)	-	๕๘๐,๐๐๐
๘	นายวิฑูร	ปวศ. อิเล็กทรอนิกส์	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	คนงาน	-	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	คนงาน	-	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	คนงาน	๓๐๘,๐๐๐ (๓๐๘,๐๐๐.๐๐๐)	๓๐๘,๐๐๐ (๓๐๘,๐๐๐.๐๐๐)	๓๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๙	งานด้านวิชาการ		๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	-	๒๕๒,๒๕๐
๑๐	นายไชยดิษฐ์	วท.บ.เกษตรศาสตร์	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๓๐๘,๒๕๐ (๓๐๘,๒๕๐.๐๐๐)	๓๐๘,๒๕๐ (๓๐๘,๒๕๐.๐๐๐)	-	๓๐๘,๒๕๐
๑๑	นางสาวศุภิณี	ศบ. (รัฐศาสตร์)	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	-	๒๕๒,๒๕๐
๑๒	นางสาวณิชา	ปวศ. (คอมพิวเตอร์กราฟิก)	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก.	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก.	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	-	๒๕๒,๒๕๐
๑๓	นายเอกพล	ปวศ. (คอมพิวเตอร์กราฟิก)	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชง.	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชง.	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	๓๙,๕๕๐	๒๕๒,๒๕๐
๑๔	คุณวิมลประวี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ต้น	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ต้น	๓๙๙-๓-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	๒๕๒,๒๕๐ (๒๕๒,๒๕๐.๐๐๐)	-	๒๕๒,๒๕๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔		ระดับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔		ระดับ	เงิน	เงินเดือน	เงินขั้นสูง/เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					
๑๒	หม่อมราชวงศ์สมานภรณ์ไชย นางสาวสุชากรีย์ ชะบาทอง	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓๘,๐๐๐ (๓๕๕,๐๐๐x๑.๒)	-	๒๕,๐๐๐	๓๖๒,๐๐๐
๑๓	นายศักดิ์เดช อะโบลาง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๓๒,๘๐๐ (๓๔๙,๐๐๐x๑.๒)	-	๒๕,๐๐๐	๓๖๒,๘๐๐
๑๔	หม่อมราชวงศ์แก้วไม่ นางสาวดารารัตน์ สมบัติ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๓๐๐,๐๐๐x๑.๒)	-	๒๒,๐๐๐	๓๒๖,๐๐๐
๑๕	นายสุวรรณหฤกษ์ พังสี	ป.๖	-	ช่าง	-	-	ช่าง	-	๓๐๔,๐๐๐ (๓๐๐,๐๐๐x๑.๒)	-	๒๒,๐๐๐	๓๒๖,๐๐๐
๑๖	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หม่อมราชวงศ์วันดี นายสุทิน โมขปาณิต	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	๓๓๗-๓-๐๕-๓๓๘๐-๐๐๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๓๓๗-๓-๐๕-๓๓๘๐-๐๐๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๓๐๕,๒๕๐ (๓๖๒,๖๐๐x๑.๒)	-	-	๓๐๕,๒๕๐
๑๗	หม่อมราชวงศ์สมานภรณ์ไชย นายธงชัย ภิศตา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕๖,๖๐๐ (๒๙๐,๕๐๐x๑.๒)	-	-	๒๕๖,๖๐๐
๑๘	นายอภิชน จันทพรพนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลคนพา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลคนพา	-	๓๕๗,๓๒๐ (๔๒๖,๐๐๐x๑.๒)	-	๒๒,๓๐๐	๓๕๗,๓๒๐
๑๙	นายกรวิทย์กร โพธิ์นาคนัน	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๓๐๐,๐๐๐x๑.๒)	-	๒๒,๐๐๐	๓๒๖,๐๐๐
๒๐	นายภาณุพงศ์ จันทพรพนา	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๓๐๐,๐๐๐x๑.๒)	-	๒๒,๐๐๐	๓๒๖,๐๐๐
๒๑	-งานนิติกร หม่อมราชวงศ์วันดี นางสาวณัฐกรีย์ นพพานันท์	(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๓๓๗-๓-๐๕-๓๓๘๐-๐๐๕	นิติกร	รท.	๓๓๗-๓-๐๕-๓๓๘๐-๐๐๕	นิติกร	รท.	๔๕๖,๓๒๐ (๔๒๖,๐๐๐x๑.๒)	๓๓,๒๐๐	๕๕,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๒	นางสาวณัฐกรีย์ นพพานันท์	-	๓๓๗-๓-๐๕-๓๓๘๐-๐๐๕	นิติกร	ป.ก./รท.	๓๓๗-๓-๐๕-๓๓๘๐-๐๐๕	นิติกร	ป.ก./รท.	๓๕๕,๓๒๐ (๔๒๖,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (๔๒๖,๐๐๐x๑.๒)
๒๓	นายชนปกรณ์ กิตติธรรมกุล	นิติศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๓๕๐,๐๐๐	-	-	๓๕๐,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๗		เงิน	เงิน	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าครองชีพ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					ระดับ
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวธนา สุระสี	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕๐๐๐x๓๒)	๓๒,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
๒๕	-งานพัฒนาชุมชน พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-		๓๓-๓-๐๓-๓๖๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๓-๓๖๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก/ชก	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๘๐,๓๒๐	-	๓๘๐,๓๒๐	
๒๖	นางสาวณัฏฐิณี กิตตา	ป.บ.บริหารงานสาธารณสุข(๓๖๖)	๓๓-๓-๐๓-๓๖๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๓๓-๓-๐๓-๓๖๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๘,๕๐๐ (๔๘๒๐๐x๓๒)	-	๒๓๘,๕๐๐	
๒๗	พนักงานจ้างเหมากรัง นางสาววิภากรณ์ เ็นใหม่	สิงหนครบัณฑิตการศึกษาคณะศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๘๕,๘๕๐ (๔๒๖๐๐x๓๒)	-	๓๘๕,๘๕๐	
๒๘	นางสมรรณ กนกพิสัย	ป.บ.บริหารงานสาธารณสุข (การสาธารณสุข)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๒๗,๓๒๐ (๔๘๘๐๐x๓๒)	-	๒๒๗,๓๒๐	
๒๙	นายฤทธิเดช ทองษา	ปวช.ช่างยนต์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕๐๐๐x๓๒)	๓๒,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
๓๐	-งานบริหารงานสาธารณสุข พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-	-	๓๓-๓-๐๓-๓๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก/ชง	๓๓-๓-๐๓-๓๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก/ชง	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ค่าชานานันท์)	-	๒๓๗,๕๐๐ (๔๗๓๐๐x๓๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๓๑	พนักงานจ้างเหมากรัง -ว่าง-		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๓๕๐,๐๐๐ (๔๒๕๐๐x๓๒)	๕,๕๐๐	๓๕๕,๕๐๐	
๓๒	นายศุภชัย กิตตา	ป.บ	-	พนักงานรับซื้อสิ่งจังกษาทดแทน	-	-	พนักงานรับซื้อสิ่งจังกษาทดแทน	-	-	พนักงานรับซื้อสิ่งจังกษาทดแทน	-	๓๒๗,๘๐๐ (๔๗๓๐๐x๓๒)	๒๕,๐๐๐	(ว่างเต็ม)	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑	เงินเดือน	เงิน	เงินคืนอื่นๆ/ เงินสะสม	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายจิรศักดิ์ จำปาพงษ์	ม.๖	-	พนักงานสืบเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	พนักงานสืบเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕๐๐๐x๑๒)	-	๓๖,๐๐๐	๓๔๕,๐๐๐
๓๔	นายสมนที พวยฮั่น	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕๐๐๐x๑๒)	-	๓๐,๐๐๐	๓๓๘,๐๐๐
๓๕	นายสมพรรัตน์ นิ่มเนียง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕๐๐๐x๑๒)	-	๓๐,๐๐๐	๓๓๘,๐๐๐
๓๖	นายไพฑูรย์ ชุ่มดี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕๐๐๐x๑๒)	-	๓๐,๐๐๐	๓๓๘,๐๐๐
๓๗	-งานแผนงานและงบประมาณ พนักงานส่วนตำบล ว่าจ- พนักงานจ้างสมทบมีใจ	รูปแบบเทศบาลนครวัด	๓๓-๓-๐๓-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๓-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒๒,๖๔๐ (๕๐๕๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๖๔๐
๓๘	นางสาวสุภาวีย์ พิจาวณา	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (การศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๗,๘๔๐ (๒๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๘๔๐
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวณิศา พาสี	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕๐๐๐x๑๒)	-	๓๖,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			อัตราค่าจ้างใหม่ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔			อัตราค่าจ้างใหม่ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕			เงิน	เงิน	เงินที่เพิ่ม/ลด		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ					
กองคลัง (๑๕)													
๔๐	พนักงานส่วนตำบล นางกัญญารัตน์ ศรีฤกษ์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (การจัดการการคลัง)	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๐๒.๓๖๐ (๕๕๕๕๐๐๒๒)	๕๖๐.๐๐๐	-	๕๓๕๘.๓๖๐	
๔๑	-งานพัฒนารายได้ นางสาวศิวาภรณ์ สุขุม	วสส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.จ.	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.จ.	๓๓๕๘.๘๕๐	-	-	๓๓๕๘.๘๕๐	
๔๒	ผู้จัดเก็บรายได้ นางพรนิภา เกียรติสุโขทัย	วสส.(การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๐๓๒.๐๐๐ (๒๕๒๕๐๐๒๒)	-	-	๓๐๓๒.๐๐๐	
๔๓	พนักงานส่วนตำบล นางสาวสุกัญญา สมบัติ	วสส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๓๕๘.๘๕๐ (๕๕๕๕๐๐๒๒)	-	-	๓๓๕๘.๘๕๐	
๔๔	นางสาวอรุณี มุขดา	ศศ.บ. (อบรมคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๒ ชม.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓๕๘.๐๐๐ (๕๕๕๕๐๐๒๒)	-	๒๓๕.๕๖๐	๓๕๙๓.๕๖๐	
๔๕	พนักงานส่วนตำบล นายณัฐพงศ์ อรัญรัตน์	วสส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔๘.๐๐๐	-	๒๒๐.๐๐๐	๓๒๖๘.๐๐๐	
๔๖	-งานการเงินและบัญชี พนักงานส่วนตำบล นางสาวทิพาพร หุ่นมา	ระบบการบัญชีและงานสาร	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๒๕๘.๓๖๐ (๒๕๕๕๐๐๒๒)	-	-	๓๒๖๘.๓๖๐	
๔๗	-ว่าง-	-	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.จ./ช.จ.	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.จ./ช.จ.	๒๓๕๘.๘๕๐ (๒๕๕๕๐๐๒๒) (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๔๘	พนักงานส่วนตำบล นายศุภพร สันตผล	วสส.การจัดการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๓๕๘.๐๐๐ (๕๕๕๕๐๐๒๒)	-	๒๓๕.๕๖๐	๓๕๙๓.๕๖๐	
๔๙	นายดาเนียล จินวิทย์	วสส (ประมวลการ ๕ ปี)	-	พนักงานชั่วคราว	-	-	พนักงานชั่วคราว	-	๓๓๕๘.๘๕๐ (๕๕๕๕๐๐๒๒) (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	(ว่างเต็ม)	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน*			หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ตำแหน่ง	ระดับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ตำแหน่ง	ระดับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินช่วยเหลือ	
๔๕	ศพด.ร. รัตนบุรณีสานัตติ	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็ก	-	-	-	-	-	-	-
๔๖	พนักงวนครู - ว่าง -	-	๓๓-๓-๐๔-๒๖๐๐-๐๕๖	ครู	-	๓๓-๓-๐๔-๒๖๐๐-๐๕๖	ครู	-	-	-	-	-	-	-
๔๗	พนักงวนช่างซ่อมเครื่อง	ค.บ.การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	๓๔๕,๓๒๐ (๓๖๓๐๐x๓๕)	-	๓๔๕,๓๒๐
๔๘	นางรุ่งฤดี ภาอีร์	ค.บ.การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	๓๔๕,๓๒๐ (๓๖๓๐๐x๓๕)	-	๓๔๕,๓๒๐
๔๘	นางสาวพวงแก้ว โกโสม	ค.บ.การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	๓๒๖,๓๖๐ (๓๐๒๐๐x๓๕)	-	๓๒๖,๓๖๐
๔๘	นางสาวรัตติยา เจริญทรัพย์	ป.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (เด็กชาย)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เด็กชาย)	-	-	-	-	๒๕๐,๐๐๐	-	๒๕๐,๐๐๐
๔๙	นางสาวณัฐพร สีนาค	ป.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๓-๓-๐๔-๓๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒/ชง	๓๓-๓-๐๔-๓๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒/ชง	-	-	-	๒๓๔,๓๖๐	-	๒๓๔,๓๖๐
๕๐	พนักงวนช่างซ่อมเครื่อง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-	๓๔๐,๐๐๐ (๓๕๐๐๐x๓๕)	-	๓๔๐,๐๐๐
๕๐	นางสาวศศิฎา จันททรัพย์	ป.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๓๓๔,๐๐๐ (๓๒๓๐๐x๓๕)	-	๓๓๔,๓๕๕
๕๑	นางสาวรัตติยา หวังดี	ป.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๓๒๖,๓๖๐ (๓๐๒๐๐x๓๕)	-	๓๒๖,๓๖๐
๕๑	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔๐๐๐๐x๓๕)	-	๓๒๐,๐๐๐
๕๔	พนักงวนช่างซ่อมเครื่อง	ป.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	๓๒๐,๐๐๐	-	๓๒๐,๐๐๐
๕๔	นางสาวกัญจวรรณ พานเช้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน														
๕๕	พนักงวนส่วนต้น	-	๓๓-๓-๐๔-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๒/ชก	๓๓-๓-๐๔-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๒/ชก	-	-	-	๓๔๐,๓๒๐ (๓๓๓๐๐x๓๕)	-	ว่างเต็ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน การประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า ตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจัดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้ปลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
ที่ ๔๑๑ /๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจความนัย ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕๘) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕๘) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓. เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้วให้คณะผู้บริหารพิจารณา ก่อนนำส่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายกให้ความเห็นชอบ

๔. ระหว่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีความจำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครนายกให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพงษ์สวัสดิ์ อีระวัฒนกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ โทร. ๑๘

ที่ นย.๗๑๘๘๐๗/-

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

คืบเรื่อง

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ นย. ๐๘๐๙.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ กรณีการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๓๖ กำหนดให้การเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณและคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

ข้อเท็จจริง

๑. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีภารกิจที่ให้บริการประชาชนและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านสาธารณสุข ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ รวมทั้งมีหน้าที่ในการกำกับติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอนโยบายของรัฐบาล ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- ๓) การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคมและคุณภาพชีวิต
- ๔) การพัฒนาด้านการบริหารที่มีประสิทธิภาพ
- ๕) การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด อบต. แบ่งออกเป็น ๗ งาน ได้แก่

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานอำนวยการ
- (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานแผนงานและงบประมาณ
- (๖) งานพัฒนาชุมชน
- (๗) งานบริการสาธารณสุข

๑.๒ กองคลัง แบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ได้แก่

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๓ กองช่าง แบ่งงานออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

- (๑) งานการโยธา
- (๒) งานสาธารณูปโภค
- (๓) งานสำรวจและออกแบบ
- (๔) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. กองช่าง ประกอบด้วย งานการโยธา งานสาธารณูปโภค งานสำรวจและออกแบบ และงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบกับมีจำนวนบุคลากรที่อยู่ในสังกัด ทั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนมาก เพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น จึงขอปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งประมทอำนวยการท้องถิ่น ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) โดยต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกองค์ประกอบตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑ งานและจำนวนบุคลากรที่อยู่ภายใต้ส่วนราชการ กองช่าง มีดังนี้

งานภายใน	จำนวนตำแหน่ง				รวม
	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
งานการโยธา	๑	-	๒	-	๓
งานสาธารณูปโภค	-	-	๓	๒	๕
งานสำรวจและออกแบบ	๒	-	๓	๑	๖
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	๓	๔	๘
รวม					๒๒

จากจำนวนบุคลากรในข้อ ๒.๑ พบว่างานกองช่างมีงานหลากหลาย จึงทำให้ต้องบังคับบัญชาบุคลากร บริหารจัดการงานภายใน รวมถึงการดูแลการให้บริการประชาชน อย่างหลากหลาย

๓.ภารกิจและปริมาณงานมากพอจะปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) และกำหนดย้ายเพิ่มขึ้นในโครงสร้างส่วนราชการกองช่าง เพิ่มเติม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราเก่าถึง เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตราเก่าถึง ใหม่	หมายเหตุ
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓. สำนักปลัด อบต. ๑) งานการเจ้าหน้าที่ ๒) งานอำนวยการ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานนิติการ ๕) งานพัฒนาชุมชน ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข ๗) งานแผนงานและงบประมาณ	๓. สำนักปลัด อบต. ๑) งานการเจ้าหน้าที่ ๒) งานอำนวยการ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานนิติการ ๕) งานพัฒนาชุมชน ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข ๗) งานแผนงานและงบประมาณ	
๔. กองคลัง ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๔. กองคลัง ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๕. กองช่าง ๑) งานการโยธา ๒) งานสาธารณูปโภค ๓) งานสำรวจและออกแบบ ๔) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑) งานการโยธา ๒) งานสาธารณูปโภค ๕.๒ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๑) งานสำรวจและออกแบบ ๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานบริหารงานการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานบริหารงานการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตราเก่าถึงใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่ และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตราเก่าถึง ๓ ปี ต่อไป

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือชักชวน

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ชักข้อแนะแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. หนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. หนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๗. หนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

๘. หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการภารกิจในส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ สอดคล้องตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) และกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชาญณรงค์ ยกฤทธิ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัด อบต.

(นางสาวณภัช เต็งเที่ยง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

() ☒ อนุมัติให้ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) โดยมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียด และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ☐ ไม่อนุมัติให้ปรับปรุงตำแหน่ง เนื่องจาก.....

(นายพงษ์สวัสดิ์ ชีระวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ



ใ้สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ โทร. ๒๗

ที่ นย.๗๑๘๐๑/๑ ๑๔๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

เรียน กรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้พิจารณาขออนุมัติให้ปรับปรุงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
และกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง
ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เวลา ๑๗.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครนายก

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายพงษ์สวัสดิ์ ชีวะวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

นายก อบจ. นนทบุรี 25 กพ. 2568
นายก อบจ. นนทบุรี 25 กพ. 68
นายก อบจ. นนทบุรี 25 กพ. 68
นายก อบจ. นนทบุรี 25 กพ. 68

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครนายก

ผู้มาประชุม

- | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|--|-------------------|
| ๑. นายพงษ์สวัสดิ์ อีระวัฒนะกุล | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ | ประธานกรรมการ | |
| ๒. นางสาวณปภัช เต็งเที่ยง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ | กรรมการ |
| ๓. นางกัญรัตน์ อรัญรุศม์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ | |
| ๔. นายชาญณรงค์ ยกฤทธิ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ | |
| ๕. นางสาวณปภัช เต็งเที่ยง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวณัฐณารีย์ แพทยานันท์ | นิติกรชำนาญการพิเศษ | รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวบังอร แพนเอี่ยม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ | |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๓๙ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายพงษ์สวัสดิ์ ประธานฯ ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ที่ ๔๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือ ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมิน ความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายพงษ์สวัสดิ์

ประธานฯ

ในวันนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะกรรมการร่วมกัน แสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิด พิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงาน ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกันให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่ม หรือลดจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวน กับ ภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้แจ้งว่า กองช่าง ได้มีหนังสือขอ อนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) และขอกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วน ตำบล โดยขอกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ฝ่ายสำรวจและ ออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และกำหนดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงาน ทั่วไป ปก/ชก. ๑ อัตรา จึงขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบต่อไป

น.ส.บังอรฯ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เรื่อง การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ลงวันที่ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

/โดยองค์การ...

- องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้ประกาศกำหนดประเภท เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งประกาศดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ข้างต้น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ มีตำแหน่ง ดังนี้

อบต.ประเภท สามัญ	โครงสร้างส่วนราชการ อบต.เขาพระ ปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัด ให้เป็น บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปลัด อบต. ระดับกลาง	เป็นไปตามเงื่อนไข
รองปลัด มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นบริหารท้องถิ่นระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ ๑ อัตรา	รองปลัด มี ๑ อัตรา ระดับต้น	เป็นไปตามเงื่อนไข
หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง	อบต.เขาพระ มีส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ ๑. หน่วยราชการ ประกอบด้วย ๑. สำนักปลัด อบต. ระดับต้น ๒. กองคลัง ระดับต้น ๓. กองช่าง ระดับต้น ๔. กองการศึกษา ระดับต้น ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	หากภาระงาน คำนึงถึงตามเงื่อนไข สามารถ ปรับเป็น ระดับกลางได้ ต้องผ่านการประเมิน ตามเงื่อนไข
หัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนราชการ มีได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	อบต.เขาพระยังไม่มีฝ่าย และหากจะกำหนดเป็น ระดับกลาง ให้กำหนดฝ่ายหรือ กลุ่มงานในส่วน ราชการนั้น ๒ ฝ่ายหรือ ๒ กลุ่มงาน	

นายพงษ์สวัสดิ์ - จากที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบแล้ว มีท่านใดจะสอบถาม ประธานฯ

น.ส.ณภัษา - สอบถามเกณฑ์การประเมิน ว่ามีเกณฑ์อะไรบ้างสำหรับการประเมินจากระดับต้น เป็นระดับกลาง กรรมการฯ

น.ส.บังอรฯ - เกณฑ์การประเมิน สำหรับกรณีนี้คือ ผู้อำนวยการกองช่าง ประสงค์จะปรับระดับตำแหน่ง ผ.ช.เลขานุการฯ จากระดับต้น เป็นระดับกลาง มีดังนี้

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	ผลการประเมินตัวเอง
๑	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอ กำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตาม กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	๓๓.๑๘ ผ่านเกณฑ์
๒	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)	๔๐.๒๔ ผ่านเกณฑ์
๓	การตรวจงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา รายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินที่รัฐ จัดสรรเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป	๖๖,๖๘๕,๐๗๐.๓๘ ผ่านเกณฑ์

การประเมินดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่ อบต.จะเสนอ ควรพิจารณาค่าตัวชี้วัดว่าผ่านหรือไม่อย่างไรก่อนแล้วจึงดำเนินการ หมายถึง ประเมินตัวเองก่อน หากประเมินตัวเองผ่านแล้วจึงดำเนินการ เพราะหากประเมินตนเองในระดับที่ไม่ผ่าน การเสนอปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ จากระดับต้น เป็นระดับกลาง ก็ไม่ผ่าน เพราะคณะกรรมการประเมินตัวชี้วัดต้องขอ ก.อบต. ตามกระบวนการประเมินฯ

สำหรับเงื่อนไขในข้อ ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งหนังสือเกี่ยวกับงบประมาณร้อยละ ๒๐ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ซึ่งให้รวมค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง รวมถึงงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร งบประมาณด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน งบอุดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรืองบเพื่อการลงทุนอื่น

สำหรับเหตุผลความจำเป็นที่ส่วนราชการ กองช่าง ได้เสนอขอปรับปรุงจากระดับต้น เป็นระดับกลาง

ลำดับ	ส่วนราชการ	ข้อกำหนดตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ
๓	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๓	๒๕๖๘
เหตุผลความจำเป็น	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบกันมีจำนวนบุคลากรที่อยู่ในสังกัด ทั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนมาก ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งนี้เพื่อรองรับภารกิจที่เกิดขึ้น (รายละเอียดทำงานแนบท้าย)			

- นายพงษ์สวัสดิ์ ประธานฯ - ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายก่อนการปรับปรุงตำแหน่ง และหลังปรับปรุงตำแหน่ง ให้ที่ประชุมพิจารณาว่าสมควรปรับปรุงตำแหน่งหรือไม่
- น.ส.บังอรฯ - สำหรับภาระค่าใช้จ่ายเดิม และภาระค่าใช้จ่ายที่จะเพิ่มขึ้นจากการปรับระดับตำแหน่ง
- ผช.เลขานุการฯ - สายงานผู้บริหาร ระดับกลางที่เป็นตำแหน่งว่าง มีดังต่อไปนี้

การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมา ซึ่งคำนวณตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) โดยรายการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ก่อนปรับปรุงตำแหน่ง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓) ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
พนักงานส่วนตำบล					
๑	(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๗๖๖,๗๐๐	
๒	(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	-	๔๐๑,๔๔๐	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๓๖๗,๓๒๐	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๔	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	๔๔๔,๒๒๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๓๕๖,๑๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๓๖๒,๖๔๐	
๗	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	๑	๖๑๗,๕๒๐	
๘	นิติกร	ปก./ชก.	-	๓๖๗,๓๒๐	
๙	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๑	๒๒๙,๙๒๐	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๔๐๒,๗๒๐	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๒๒๖,๐๘๐	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๒๐๓,๒๘๐	
๑๓	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	-	๓๓๗,๕๒๐	
๑๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	๑	๑๙๐,๐๘๐	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๒๗๗,๖๘๐	
๑๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	๓๐๗,๖๒๐	
กองคลัง					
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๕๖,๖๘๐	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๓๕๒,๗๒๐	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๓๙๖,๐๐๐	
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๒๐๓,๒๘๐	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	๓๐๗,๖๒๐	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑๘๕,๒๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
กองช่าง (ต่อ)					
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๕๖๔,๙๖๐	
๒๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	๓๗๙,๓๒๐	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑๕๒,๙๖๐	
๒๖	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑๒๔,๐๘๐	
๒๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑๕๒,๙๖๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๔๔๙,๒๒๐	
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๓๘๒,๕๖๐	
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๒๕๔,๒๘๐	
๓๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	เงินอุดหนุน
๓๒	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑	-	เงินอุดหนุน
๓๔	ครู	คศ.๑/คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน
รวมทั้งสิ้น			๒๓	๑๐,๒๔๓,๒๖๐	

ลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อสายงาน	กลุ่มงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	๑	๒๘๘,๙๖๐	
กองคลัง					
๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สนับสนุน	๑	๓๓๙,๕๒๐	
รวมทั้งสิ้น			๒	๖๐๖,๔๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป					
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๓๐๙,๘๔๐	
๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑๘๗,๒๐๐	
๓	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑๘๗,๒๐๐	
๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๒๐๓,๗๖๐	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๖๒,๘๐๐	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๓,๕๒๐	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑๕๖,๐๐๐	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๒๓๖,๘๘๐	
๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๑๕๓,๑๒๐	
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (ทป.)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓๒๔,๐๐๐	
๑๔	คนงาน	-	๘	๘๖๔,๐๐๐	
กองคลัง					
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๓,๕๒๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๔๓,๕๒๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๒๓๗,๐๐๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๗๙,๗๖๐	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๐	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองช่าง (ต่อ)					
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๕๖,๓๖๐	
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๑๗,๓๖๐	
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑๔๓,๕๒๐	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๗๓,๐๔๐	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑๕๖,๓๖๐	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๑๗,๓๖๐	
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๒๙	คนงาน	-	๔	๔๓๒,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	๑	๒๒๕,๘๔๐	
๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๕,๗๒๐	
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๒๗,๖๘๐	
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๒๐๓,๖๔๐	
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๒๐๓,๖๔๐	
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	-	๑	๑๒๗,๖๘๐	
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	พนักงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น			๔๓	๗,๒๕๐,๗๒๐	

รวมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๓) ก่อนปรับปรุง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	พนักงานส่วนตำบล	๓๔	๑๐,๒๕๓,๒๖๐	
๒.	ลูกจ้างประจำ	๒	๖๐๖,๔๘๐	
๓.	พนักงานจ้าง (ภารกิจ/ทั่วไป)	๕๖	๗,๓๕๐,๗๒๐	
๔.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-	๒,๗๓๐,๐๖๙	
รวมทั้งสิ้น		๙๒	๒๐,๙๓๐,๕๒๙	

ข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลปี พ.ศ. ๒๕๖๓	คิดเป็นร้อยละ
๖๕,๑๐๑,๙๓๔	๒๐,๙๓๐,๕๒๙	๓๒.๑๕

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมา ซึ่งคำนวณตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) โดยรายการเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน คำนวณตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หลังปรับปรุงตำแหน่ง) ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
พนักงานส่วนตำบล					
๑	(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๗๔๖,๔๐๐	
๒	(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๔๑๗,๐๐๐	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๓๗๙,๓๒๐	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๔	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	๔๖๒,๘๔๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๓๖๙,๔๘๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๓๗๖,๐๘๐	
๗	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	๑	๖๓๓,๙๖๐	
๘	นิติกร	ปก./ชก.	-	๓๗๙,๓๒๐	
๙	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๑	๒๓๗,๖๐๐	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๔๑๖,๑๖๐	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๒๓๓,๗๖๐	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๒๑๐,๘๔๐	
๑๓	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๑	๓๒๙,๗๖๐	
๑๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	๑	๑๙๙,๒๐๐	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๒๘๖,๘๐๐	
๑๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	-	๓๑๗,๓๔๐	
กองคลัง					
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๗๓,๓๖๐	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๓๕๖,๑๖๐	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๔๘๔,๖๘๐	
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๒๑๐,๘๔๐	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	-	๓๑๗,๓๔๐	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑๙๖,๓๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
กองช่าง (ต่อ)					
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๖๔๙,๔๔๐	ปรับปรุงตำแหน่ง เป็นระดับกลาง
๒๔	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น		๓๙๓,๖๐๐	กำหนดใหม่
๒๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๓๙๓,๖๐๐	กำหนดใหม่
๒๖	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	-	๓๗๙๙,๓๒๐	
๒๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.		๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	-	๑๕๘,๗๖๐	
๒๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	-	๑๒๘,๔๐๐	
๓๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	-	๑๕๘,๗๖๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	๕๖๒,๘๔๐	
๓๒	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๓๙๖,๐๐๐	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๒๖๔,๔๘๐	
๓๔	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑	-	เงินอุดหนุน
๓๗	ครู	ครู	-	-	เงินอุดหนุน
รวมทั้งสิ้น			๒๓	๓๓,๘๗๓,๑๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	กลุ่มงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
ลูกจ้างประจำ					
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	๑	๒๙๘,๒๐๐	
กองคลัง					
๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สนับสนุน	๑	๓๒๙,๗๖๐	
รวมทั้งสิ้น			๒	๖๒๗,๙๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป					
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๓๒๒,๓๒๐	
๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑๙๔,๗๖๐	
๓	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑๙๔,๗๖๐	
๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๒๑๑,๙๒๐	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๗๓,๓๖๐	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๙,๒๘๐	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑๖๒,๒๔๐	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๒๔๖,๓๖๐	
๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๗,๓๖๐	
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑๕๙,๓๖๐	
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑๑๗,๓๖๐	
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทป.)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓๒๔,๐๐๐	
๑๔	คนงาน	-	๗	๗๕๖,๐๐๐	
๑๕	ยาม		๑	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง					
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๙,๒๘๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๔๙,๒๘๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๒๔๖,๔๘๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๘๖,๙๖๐	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๗,๓๖๐	
๒๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	
กองช่าง					
๒๒	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๒,๓๒๐	
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๔๓,๕๒๐	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๖๒,๑๖๐	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑๔๙,๒๘๐	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑๖๒,๓๒๐	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๒๒,๑๖๐	
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑๘๗,๒๐๐	
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๓๓	คนงาน	-	๗/ว่าง๔	๗๕๖,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	๓	๒๓๔,๙๖๐	
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑๘๗,๒๐๐	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๑๗๐,๔๔๐	
๓๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๑๓๒,๘๔๐	
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๒๓๑,๓๒๐	
๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๒๓๑,๓๒๐	
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (หัดเขียน)	-	๑	๑๓๒,๘๔๐	
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น			๔๘	๘,๓๓๘,๘๘๐	

รวมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง (ปี ๒๕๖๔) หลังปรับปรุงตำแหน่ง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล	๓๗	๑๓,๘๗๑,๑๒๐	
๒.	ลูกจ้างประจำ	๒	๖๒๗,๙๖๐	
๓.	พนักงานจ้าง (ภารกิจ/ทั่วไป)	๕๖	๘,๓๓๘,๘๘๐	
๔.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-	๓,๑๒๒,๖๙๕	
รวมทั้งสิ้น		๙๖	๒๖,๙๕๐,๖๕๕	

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลปี พ.ศ. ๒๕๖๔	คิดเป็นร้อยละ
๗๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๖,๙๕๐,๖๕๕	๓๘.๖๐

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งรวมกันเฉลี่ย

ร้อยละภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ร้อยละภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลปี พ.ศ. ๒๕๖๔	เฉลี่ยคิดเป็น ร้อยละ
๓๒.๑๕	๓๘.๖๐	๓๓.๑๕

น.ส.บังอรฯ - กรณีรายละเอียดอื่น ขอเสนอคณะกรรมการในที่ประชุมเพื่อทราบและใช้พิจารณาการปรับปรุง
ผช.เลขานุการฯ ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงใช้แผนอัตราค่าจ้าง
๓ ปี แล้ว ให้ อบต.ใช้วิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ซึ่งปัจจุบัน การคัดเลือก และการสอบคัดเลือก ยังเป็นอำนาจของ ก.กลาง อยู่ หาก อบต.เขาพระ
ได้ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างตามเงื่อนไข ผ่านแล้ว อบต.เขาพระเรา จะดำเนินการส่งเรื่องผ่าน
จังหวัด โดยจังหวัดฯ จะรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอใช้บัญชี ซึ่งเป็น
เรื่องที่สำคัญ ดังนั้น ส่วนราชการที่จะปรับปรุงตำแหน่ง หากไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งได้ จะต้องโอน
ไปดำรงตำแหน่ง อบต. แห่งอื่น หากไม่สามารถหาที่โอนได้ อบต.เขาพระ อาจต้องกำหนดตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายเพื่อรองรับตำแหน่งนั้น เหตุที่ต้องดำเนินการอย่างนี้เนื่องจากเราขอบัญชีผู้ผ่านการ
คัดเลือกฯ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยจะมีคนมาดำรงตำแหน่งดังกล่าวซึ่งรอขึ้นบัญชี
อยู่แล้ว ทำให้คนที่ครองตำแหน่งอยู่นั้นอาจมีผลกระทบจึงควรพิจารณา

นายพงษ์สวัสดิ์ฯ - ตามที่ เลขานุการแจ้งผลกระทบจากการกำหนดตำแหน่ง ผู้ขอประเมิน เห็นว่าอย่างไร
ประธานฯ

นายชาญณรงค์ฯ - กรณีนี้เข้าใจหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หากมีการขอใช้บัญชี ก็ยอมรับในเงื่อนไข
กรรมการฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ส่วนราชการ กองช่าง ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง
ระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) และให้กำหนด
ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและ
ระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
และกำหนดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง

กรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้างเดิม	กรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้างใหม่
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

นายพงษ์สวัสดิ์ฯ - สำหรับขั้นตอนต่อจากนี้ ในส่วนของงานบุคคลต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง
ประธานฯ

น.ส.บังอรฯ - เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีฯ ได้พิจารณา และมีมติเห็นชอบให้
ผู้ช่วยเลขานุการฯ ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
พร้อมทั้งกำหนดฝ่าย ๒ ฝ่าย และกำหนดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ปก./ชก. ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว จะต้องเตรียม
เอกสารเสนอขอคณะกรรมการในการประเมิน ตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ ต่อคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก

สำหรับการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ผู้อำนวยการ ระดับต้น หรือ ผู้อำนวยการ ระดับกลาง มีเงื่อนไข ดังนี้

๑. การกำหนด หรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น หรือระดับกลาง (การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๓ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย | กรรมการและเลขานุการ |
| โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | |

๒. ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงานด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนางาน และการประเมินค่างาน กรณี "ส่วนราชการ ระดับกลาง" ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนางาน รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

รายละเอียดการดำเนินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เป็นระดับกลาง เป็นไปตามลำดับขั้นตอนที่แจ้งให้ทราบนี้ เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังกล่าวแล้วจึงดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่เตรียมไว้ เมื่อดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งดังกล่าว ประกาศการปรับปรุง และรายงานการปรับปรุงฯ ให้ ก.อบต.จังหวัดนครนายกทราบต่อไป

จึงนำเรียนให้ที่ประชุมพิจารณาเสนอรายชื่อผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุงระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ ซึ่งในการเสนอรายชื่อผู้นำชุมชนฯ ขอให้คณะกรรมการฯ เสนอรายชื่อให้ผู้นำชุมชนฯ เพื่อส่งรายชื่อให้ ก.อบต.จังหวัดนครนายก พิจารณาคัดเลือกฯ ต่อไป

นายชาณุณรงค์ฯ เสนอให้ส่งรายชื่อผู้นำชุมชนในเขต อบต. เขาพระ เพื่อเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดนครนายก
กรรมการ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นายมานพ บัวขาว ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๑
๒. นางเอมอร กิตติศา ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๘
๓. นายศุภชัย พรหมาลัย ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

นายพงษ์สวัสดิ์ฯ จากที่กรรมการเสนอรายชื่อผู้นำชุมชนในเขต อบต. เขาพระ ให้ ก.อบต.คัดเลือกฯ
ประธานฯ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง
มีกรรมการท่านใด จะเสนอรายชื่อผู้นำชุมชนในเขต อบต. เขาพระ เพิ่มเติมอีกหรือไม่
ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม เห็นชอบให้ส่งรายชื่อผู้นำชุมชนในเขต อบต. เขาพระ เพื่อเสนอต่อ ก.อบต.
จังหวัดนครนายก คัดเลือก ดังนี้

- | | |
|------------------------|------------------------|
| ๑. นายมานพ บัวขาว | ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๑ |
| ๒. นางเอมอร กัดดา | ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๘ |
| ๓. นายศุภชัย พรหมมาลัย | ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕ |

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายพงษ์สวัสดิ์ฯ - กรณีการขอปรับปรุงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็น
ประธานฯ ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับกลาง) มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี
ขอให้ฝ่ายเลขาคำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขฯ ตามขั้นตอนด้วยความเรียบร้อย และขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๕๕ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวบึงอร แทนเยี่ยม)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ ๕๕๑/๒๕๖๘

เรื่อง การจัดบุคลากรลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีผลตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงจัดอัตรากำลังบุคลากรลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างส่วนราชการ กอง ฝ่าย และงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจงานและหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามลักษณะงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพงษ์สวัสดิ์ ชีระวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

บัญชีเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองช่างเป็นระดับกลาง
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดนครนายก ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ/ตำแหน่งที่ขอ กำหนด	มติ ก.อบต.จังหวัด
๑	อบต.เขาพระ อ.เมืองนครนายก	กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา - หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๗-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา	เห็นชอบ

