

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เพื่อกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ โดยคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรรณะ บุญประกอบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

องค์การบริหารส่วนตำบล

หน้าเขา

อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572











จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๒
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗

ภาคผนวก

๑. แบบสรุปบัญชี เพิ่ม-ลด ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๓. บันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๕. ปริมาณงานในการกำหนดตำแหน่งใหม่และยุบเลิกตำแหน่ง

๖. การเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนงาน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบหน้าเขา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณราจ่ายขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมและคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุ

วัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๓.๑ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา บรรลุผลตามพันธกิจ ที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกระบี่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- เงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง
- เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- เงินเพิ่มอื่น ๆ

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๓.๔.๒ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนดเกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น

เครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาดิน องค์การบริหารส่วนตำบลพรุเตียว องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกหาร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งห้าแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่จุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล

การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ปัญหาด้านการคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก ประชาชนต้องการให้ก่อสร้างถนนที่ได้มาตรฐานให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน และซ่อมแซมปรับปรุงถนนเดิมให้มีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านมีใช้ไม่เพียงพอ ประชาชนต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะพร้อมทั้งซ่อมแซมให้แก่หมู่บ้านที่มีพื้นที่เสี่ยงภัย

- ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร ไม่เพียงพอเพื่อใช้ตลอดปี เนื่องจากเหตุการณ์ดินโคลนถล่มทำให้ระบบประปาภูเขาถูกทำลาย ประชาชนต้องการให้มีน้ำใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตรตลอดปี

- ปัญหายังไม่มีการจัดทำผังเมืองในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชนต้องการให้มีการจัดทำผังเมืองในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้และเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ธุรกิจร้านค้าชุมชน ประชาชนต้องการให้มีการสนับสนุนการรวมกลุ่ม ธุรกิจร้านค้าชุมชน

- ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรไม่คงที่ ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตเพื่อเพิ่มราคาผลผลิตทางการเกษตรเป็นที่ต้องการของตลาด

๔.๓ ด้านสังคม เช่น

- ปัญหาการดำเนินชีวิตของประชาชนตามกระแสบริโภคนิยม ประชาชนต้องการให้การส่งเสริมการดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

- ปัญหาชุมชนมีสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ การกีฬาและนันทนาการไม่เพียงพอ ประชาชนต้องการให้มีการก่อสร้างสวนสาธารณะสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจเพิ่มขึ้น

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร เช่น

- ปัญหากิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นไปได้ยาก ประชาชนต้องการให้ดำเนินการกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ได้แก่ การจัดเวทีประชาคม การจัดประชุม สัมมนา

- ปัญหาความแตกแยกของประชาชนในสังคมเพิ่มขึ้น ประชาชนต้องการให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความปรองดองสมานฉันท์ขึ้นภายในตำบล พร้อมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ปัญหาการขาดความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประชาชนต้องการให้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ปัญหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเองได้น้อย ประชาชนต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ในการจัดเก็บภาษีภายในตำบลเสริมสร้างประสิทธิภาพของพนักงานเจ้าหน้าที่ เช่น การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

- ปัญหาการขาดการส่งเสริม พัฒนาความรู้ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ต้องการให้ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

- ปัญหาการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประชาชนต้องการให้มีการช่วยเหลืออย่างรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบ อาจจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงที่มีความรู้ความสามารถในการช่วยเหลือ

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนต้องการให้มีการสร้างจิตสำนึกและให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรณรงค์การปลูกป่าทดแทน พื้นที่ป่าที่ถูกทำลาย

- ปัญหาการขาดงบประมาณในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ประชาชนต้องการให้จัดหางบประมาณในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา สำหรับด้านพัฒนาอาชีพจะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจแบบชุมชนพึ่งตนเองโดยประชาชนในพื้นที่ตำบลสามารถประกอบอาชีพแบบเศรษฐกิจพอเพียง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขามียุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้หลัก SWOT ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน

๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจนและมีการบูรณาการจัดทำแผน การทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น

๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น

๔. มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเสร็จทันเวลาที่กำหนดซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบลได้ตามแผนพัฒนา

๕. สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาสามารถออกข้อบัญญัติภายใต้กรอบกฎหมาย

๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้ตามภารกิจและกำลังงบประมาณ

๗. ส่วนราชการให้ความร่วมมือสำหรับการพัฒนาตำบลได้เป็นอย่างดี

๘. บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกการให้บริการ

จุดอ่อน (Weak)

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขายังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน และยังมีตำแหน่งว่างที่รายงานให้ กสถ.ดำเนินการสอบแต่ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง

๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีการโอน-ย้าย บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่องและประสบการณ์ในการทำงานน้อย

๓. ขาดอุปกรณ์ วัสดุในการปฏิบัติงานบริการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔. มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ ไม่สามารถแก้ปัญหาภายในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์

๖. การจัดเก็บรายได้เป็นของตัวเองได้น้อย

๗. ระบบไฟฟ้าในตำบลหน้าเขาประสบปัญหาดับบ่อยครั้งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนดได้

โอกาส (Opportunity)

๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนการกระจายอำนาจฯ

๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้น ตามแผนกระจายอำนาจฯ และการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. กฎหมายกระจายอำนาจฯเอื้อต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

ภัยคุกคาม (Threat)

๑. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น

๒. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

จุดแข็ง (Strength)

๑. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๒. ชุมชนไวต่อการปรับตัว และการเปลี่ยนแปลง

๓. เป็นเมืองเกษตรกรรม ราษฎรส่วนใหญ่มีรายได้มาจากเกษตรกรรม

๔. พื้นที่เหมาะสมกับการเพาะปลูก สภาพพื้นดิน และภูมิอากาศอำนวย

๕. ประชาชนดำรงตนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

จุดอ่อน (Weak)

๑. ขาดแคลนน้ำใช้อุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรในฤดูร้อน

๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓. เป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยพิบัติ

๔. ขาดระบบบริหารสิ่งแวดล้อมที่เป็นระบบและยั่งยืน

๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนและความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น

๖. การดำเนินงานขององค์กรในชุมชนไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๗. ปัญหาภัยธรรมชาติที่เป็นความเสี่ยงในการพัฒนา

โอกาส (Opportunity)

๑. มีวัด มัสยิด ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของเยาวชนและประชาชนในตำบล

๒. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียน ถึงมัธยมตอนต้น และมีศูนย์การเรียนรู้ระบบ

๓. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอย่างเพียงพอ

๔. มีโครงสร้างทางสังคมที่เข้มแข็ง มีการรวมกลุ่มจัดตั้งองค์กรชุมชน

๕. มีการปฏิรูประบบราชการ มีการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Threat)

๑. ราคาพืชผลทางการเกษตรขึ้นอยู่กับภาวะทางการตลาดเกษตรกรไม่สามารถกำหนดราคาเองได้

๒. ความผันผวนของราคาผลผลิต (ปาล์มน้ำมัน,ยางพารา) ส่งผลกระทบต่อรายได้ประชากร

๓. นโยบายของรัฐบาลและส่วนราชการระดับจังหวัดที่ขัดต่อเจตนารมณ์และความต้องการตลอดจนศักยภาพของประชาชนในพื้นที่

๔. การใช้แรงงานต่างด้าว นำมาซึ่งปัญหาของโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก ไข้มาเลเรีย เนื่องจากนายจ้างไม่มีระบบควบคุมที่ดีพอ

๕. การไม่กระตือรือร้นเรื่องการศึกษาและการฝึกอาชีพ

๖. ประชาชนขาดทักษะการพัฒนาอาชีพ

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงาน คือ **สำนักปลัด**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้** ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองคลัง และสำนักปลัด**
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาดำเนินการ

เมื่อนำภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาตามที่ได้วิเคราะห์ข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองและเมื่อได้วิเคราะห์แล้วเห็นว่า ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัด
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัด
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัด
	๔. กองคลัง
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๕. สำนักปลัด
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๖. ทุกส่วนราชการ
	๗. สำนักปลัด
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๘. สำนักปลัด
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๙. สำนักปลัด
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๙. การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน	

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทสามัญและได้กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๓๖ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๓๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขามีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการต่างๆจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป การขยายตัวของพื้นที่ ปริมาณงานที่เกินกำลัง และ ความต้องการมาตรฐานสุขอนามัยที่สูงขึ้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และลดภาระงานของบุคลากรเดิมเหตุผลหลักและประโยชน์ของการเพิ่มคนงานทำความสะอาด มีดังนี้

พื้นที่ใช้งานเพิ่มขึ้น: อาคารหรือพื้นที่มีขนาดใหญ่ขึ้น ทำให้แม่บ้านเดิมไม่สามารถดูแลความสะอาดได้ทั่วถึงตลอดวัน

ลดภาระและป้องกันความผิดพลาด: ช่วยลดความเหนื่อยล้าของพนักงานชุดเดิม ซึ่งอาจนำไปสู่การทำความสะอาดได้ไม่ทั่วถึง

ยกระดับสุขอนามัย: การเพิ่มรอบทำความสะอาด โดยเฉพาะจุดสัมผัสร่วม ช่วยลดการสะสมของเชื้อโรคและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในสถานที่ทำงาน

ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร: สภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ ช่วยสร้างความประทับใจแก่ผู้มาเยือนและเสริมความน่าเชื่อถือ ดังนั้น สำนักปลัดจึงขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง ไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มแต่ให้รีบดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างเท่านั้น

๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในด้าน ต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานบริกหารงานทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานด้านเอกสาร การประสานงาน และการให้บริการที่เพิ่มขึ้น จนเกินขีดความสามารถของบุคลากรเดิม ทำให้หน่วยงานต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อจัดสรรอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจริงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ในการเพิ่มตำแหน่งนี้ประกอบด้วย

รับมือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น: จัดการเอกสาร งานสารบรรณ (รับ-ส่งหนังสือ) และการจัดทำฐานข้อมูลของหน่วยงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นเพิ่มประสิทธิภาพการ

ประสานงาน: เป็นศูนย์กลางติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กรและผู้มาติดต่อภายนอกเพื่อให้กระบวนการทำงานของฝ่ายต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่นลดความล่าช้าและป้องกัน

งานตกค้าง: ช่วยแบ่งเบาภาระงานของผู้ปฏิบัติงานหลักหรือผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถมุ่งเน้นทำงานเชิงรุกหรืองานเฉพาะด้านได้อย่างเต็มที่งานสนับสนุน

ทั่วไป: ช่วยดูแลการจัดการวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และงานจิปาถะอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรกองช่างจึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การปฏิบัติงานภายในสำนักงานนั้นมีศักยภาพเพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้แต่สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นปัจจุบันมีปริมาณเด็กเล็กที่เพิ่มขึ้นทุกปีและยังมีการรับนโยบายจากส่วนกลางด้วยทำให้ พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เนื่องจากปริมาณเด็กที่เพิ่มขึ้นเยอะเกินกว่า พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ ณ ตอนนี้ ดังนั้น กองศึกษาฯ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.หน้าเขา	โครงสร้างใหม่ อบต. หน้าเขา	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานเกษตรและปศุสัตว์	**๑. สำนักปลัด** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานเกษตรและปศุสัตว์ ๑.๙ งานกิจการสภา	
๒. กองคลัง - งานการเงินและงานบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานบริหารงานทั่วไป	**๒. กองคลัง** - งานการเงินและงานบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรมและโยธา - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร	**๓. กองช่าง** - งานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรมและโยธา - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร	

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ทำการวิเคราะห์มีภารกิจและปริมาณและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑		-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ทำการวิเคราะห์มีภารกิจและปริมาณและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด</u>								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑		-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ว่างยุบ
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

นายช่างเขียนแบบ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ฯ</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ้ำโกบ</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำแก้ว</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาดิน</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>ตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๕	๗๗	๗๗	๗๗	๓	๐	๐	

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๓๖๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๒๑,๕๖๐	(๔๗,๓๒๐)
	สำนักปลัด อบต.																		
๒	หน.สำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(ว่างเดิม)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๓๗๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๒๕,๒๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๙,๗๖๐	๔๔๔,๙๖๐	(๓๑,๑๓๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๒๙๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๒๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๕๔,๘๔๐	(๒๔,๘๒๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๘๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเดิม)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๑๗,๘๔๐	๔๔๒,๘๒๐	๔๖๙,๕๖๐	(๓๒,๘๔๐)
๗	นิติกร	ปก/ชก	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๘๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)
๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๘๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเดิม)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๑	๑	๒๙๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๗๖๐	๑๘,๘๔๐	๑๙,๙๒๐	๓๑๒,๒๔๐	๓๓๑,๐๘๐	๓๕๑,๐๐๐	(๒๔,๕๔๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๕๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๐,๙๖๐	๒๘๑,๘๘๐	(๒๐,๘๗๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	(๑๘,๑๕๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	(๑๘,๑๕๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๒,๐๐๐	๒๓๐,๘๘๐	๒๔๐,๑๒๐	(๑๗,๗๘๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พัชรี)	-	๑	๑	๑๕๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	(๑๒,๘๖๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พิชญานันท์)	-	๑	๑	๑๕๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๘๔๐	(๑๒,๗๒๐)
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ภานุพงศ์)	-	๑	๑	๒๒๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๔,๖๐๐	๒๓๘,๙๒๐	(๑๘,๔๕๐)
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(กฤษณ์)	-	๑	๑	๑๕๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	(๑๒,๖๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
๒๑	คนงาน	-	๓	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
๒๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๓๖,๐๐๐)

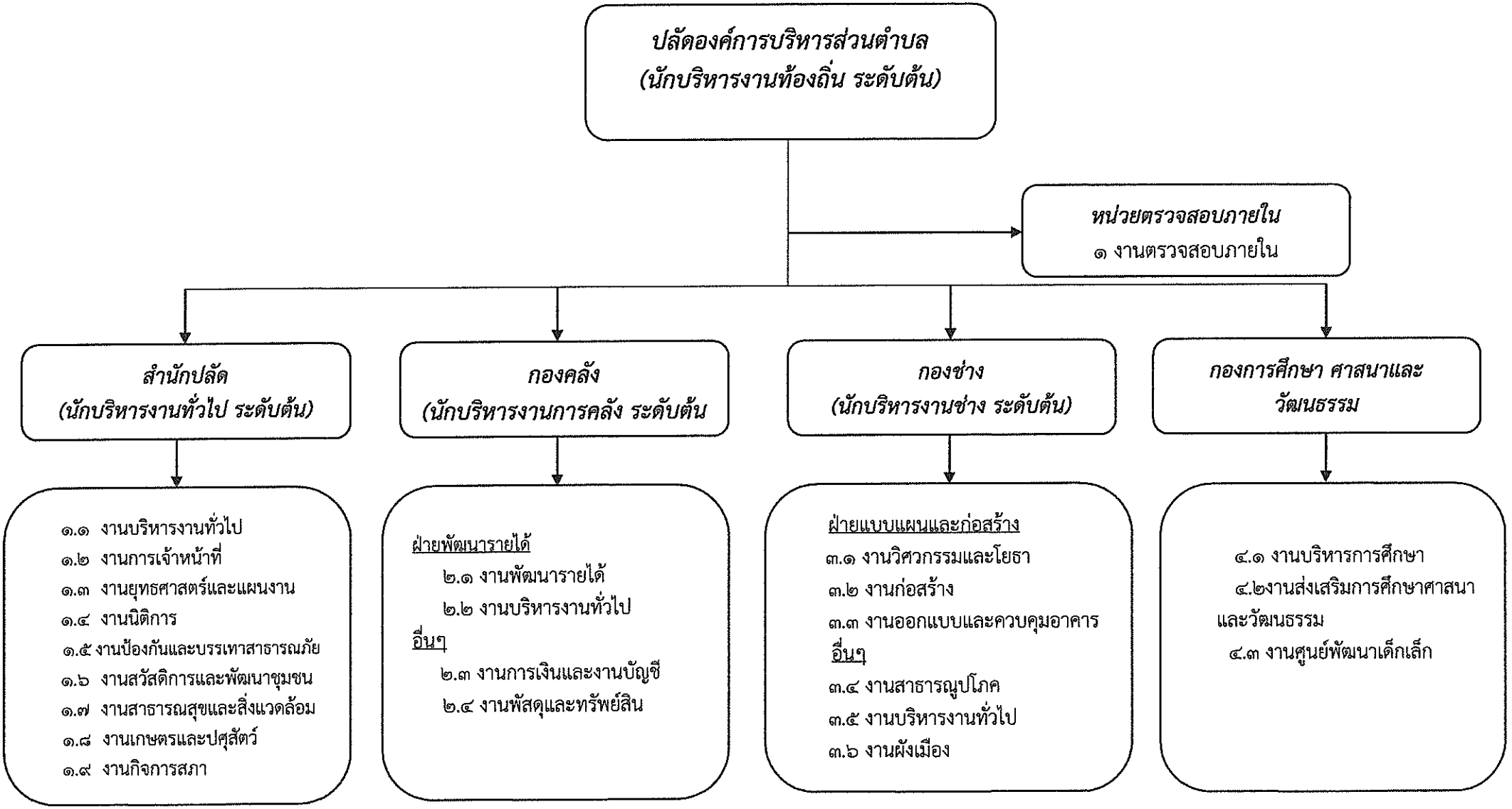
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(ว่างเดิม)
๒๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๙๖๐	(ว่างเดิม)
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๓๕,๙๒๐	๕๖๘,๐๘๐	๖๐๒,๒๘๐	(๔๒,๑๓๐)
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเดิม)
๒๗	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๖๑,๘๔๐	๒๗๗,๕๖๐	(๑๙,๔๑๐)
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	(ว่างเดิม)
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	(ว่างเดิม)
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๕๖๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๕,๙๙๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๙๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๓๒๐	๒๑๓,๖๐๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖,๔๕๐)
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๑๖๐	๒๑๑,๗๒๐	๒๑๙,๘๔๐	(๑๖,๒๗๐)
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๒๕๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๒,๐๘๐	๒๗๒,๖๔๐	๒๘๓,๕๖๐	(๒๑,๐๐๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๙๕,๓๖๐	(๑๔,๔๖๐)
๓๖	ลูกมือแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-		๐	๐	๐	๐	๐	(ยุบ)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองช่าง																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(ว่างเดิม)
๓๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่า	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๕๐๑,๐๐๐	๕๓๐,๐๔๐	๕๖๐,๘๘๐	(๓๗,๙๗๐)
๔๐	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเดิม)
๔๑	นายช่างโยธา	ปก/ชก	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	(ว่างเดิม)
๔๒	นายช่างออกแบบ	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	(ว่างเดิม)
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	(ว่างเดิม)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๒๔,๔๐๐	๒๓๓,๔๐๐	(๑๗,๒๘๐)
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	(๑๓,๙๒๐)
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๕๖๐	(๑๔,๑๐๐)
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๒๑๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๙๖๐	๒๒๘,๘๔๐	๒๓๘,๐๘๐	(๑๗,๖๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๕๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษ	ต้น	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๖๑,๒๔๐	๕๙๒,๔๔๐	๖๒๕,๕๖๐	(๔๐,๘๒๐)
๕๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๓,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๒๗,๕๒๐	๕๕๙,๒๐๐	๕๙๒,๘๐๐	(๔๑,๔๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๙๒๐	๒๓๙,๖๐๐	๒๔๒,๒๘๐	(๑๘,๑๘๐)
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๐๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๖๕๐	๒๑๘,๐๔๐	(๑๖,๑๔๐)
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	๒๐๓,๕๒๐	(๑๕,๐๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๕	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ้ำโกบ																		
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๕๗	ครู (ปรดี,จิราพร)	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(จีราวรรณ,เกษณี,ปราณี)	-			๐	๐							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	นางสาวเกษณี สมดวง (๑๘,๙๕๐) อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วนที่อบต.จ่าย ๙,๕๕๐		๑	๑	๑๑๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๒๓,๗๒๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๔๓,๐๔๐	(๙,๕๕๐)
	นางจีราวรรณ สิงห์ชู (๑๘,๔๐๐) อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วนที่อบต.จ่าย ๙,๐๐๐		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๑๑๖,๘๘๐	๑๒๖,๑๒๐	๑๓๕,๗๒๐	(๙,๐๐๐)
	นางสาวปราณี แสงศรี (๑๓,๕๘๐) อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วนที่อบต.จ่าย ๔,๑๘๐		๑	๑	๕๐,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๕๖,๗๖๐	๖๓,๖๐๐	๗๐,๖๘๐	(๔,๑๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาดิน																		
๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๖๑	ครู (ขวัญตา,จิราภรณ์)	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก(สกุลทรัพย์,ขวัญดาว)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	

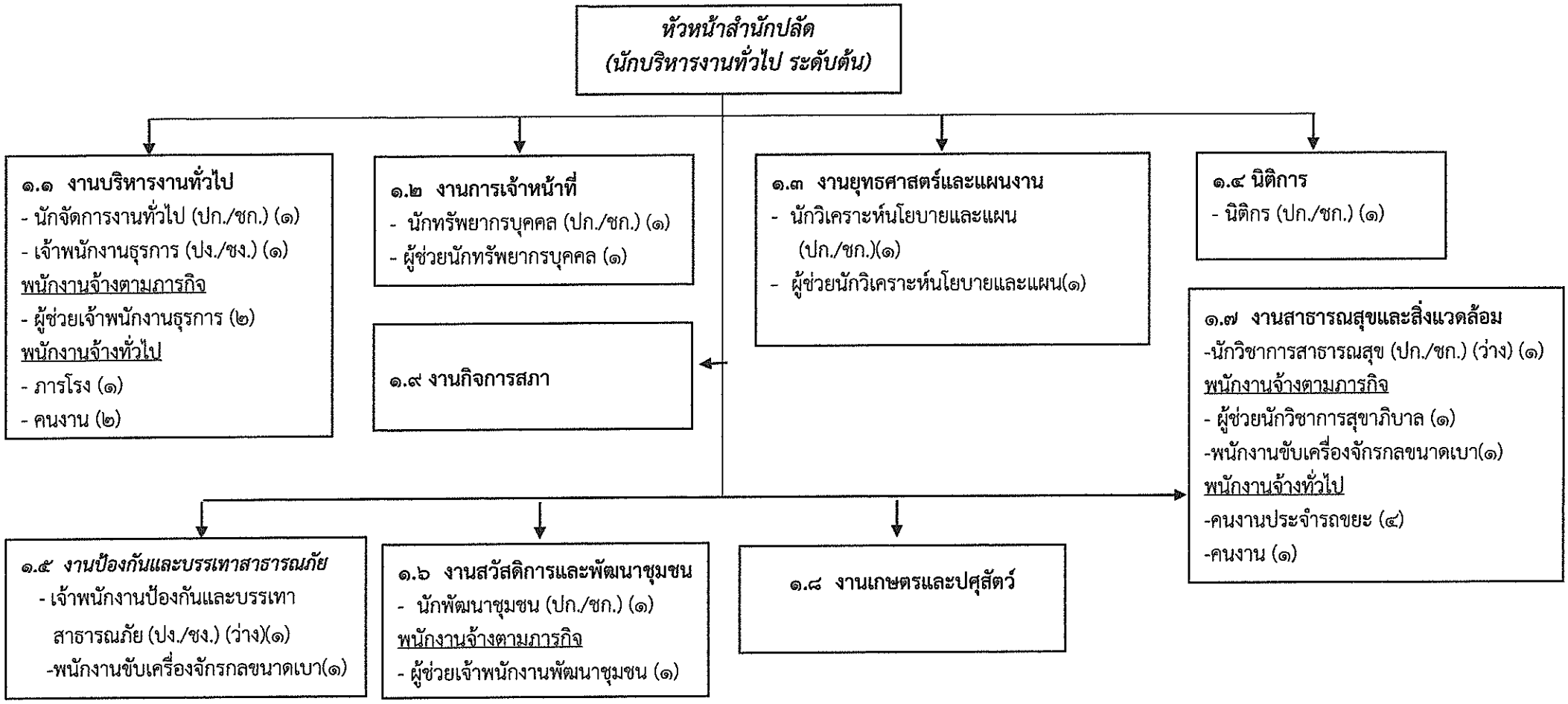
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำแก้ว																		
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๖๔	ครู (พเยาว์,สุปัญญา)	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(ว่าง) อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วน อบต.จ่าย ๑,๙๘๐	-	๑	-	๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๗,๒๐๐	๔๔,๒๘๐	(๑,๙๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก(ว่าง)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๕๖๐	๔๒๗,๘๐๐	๔๕๓,๔๘๐	(๓๑,๗๒๐)
๕	**รวม**		๗๘	๕๔	๑๕,๖๖๐,๗๒๐	๒๕๒,๐๐๐	๗๗	๗๗	๗๗	๓	๐	๐	๑,๐๖๐,๓๘๐	๘๒๒,๗๒๐	๘๖๘,๔๓๐	๑๖,๙๗๓,๑๐๐	๑๗,๗๙๕,๘๒๐	๑๘,๖๖๔,๒๕๐	
๖	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %**															๒,๕๔๕,๙๖๕	๒,๖๖๙,๓๗๓	๒,๗๙๙,๖๓๘	
๗	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															๑๙,๕๑๙,๐๖๕	๒๐,๔๖๕,๑๙๓	๒๑,๔๖๓,๘๘๘	
๘	**ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๓๐.๗๓	๓๐.๖๘	๓๐.๖๕	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕
เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑และ พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง
หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๖๐,๕๐๐,๐๐๐บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๖๓,๕๒๕,๐๐๐ บาท (๖๐,๕๐๐,๐๐๐ x ๕ %) +๖๐,๕๐๐,๐๐๐ = ๖๓,๕๒๕,๐๐๐)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๖๓,๕๒๕,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๖๖,๗๐๑,๒๕๐ บาท (๖๓,๕๒๕,๐๐๐ x ๕ %) +๖๓,๕๒๕,๐๐๐ = ๖๖,๗๐๑,๒๕๐)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๖๖,๗๐๑,๒๕๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๗๐,๐๓๖,๓๑๓ บาท (๖๖,๗๐๑,๒๕๐ x ๕ %) +๖๖,๗๐๑,๒๕๐ = ๗๐,๐๓๖,๓๑๓)
: ข้าราชการถายโอน ลูกจ้างประจำถายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน
ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)
: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริม
การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่แหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

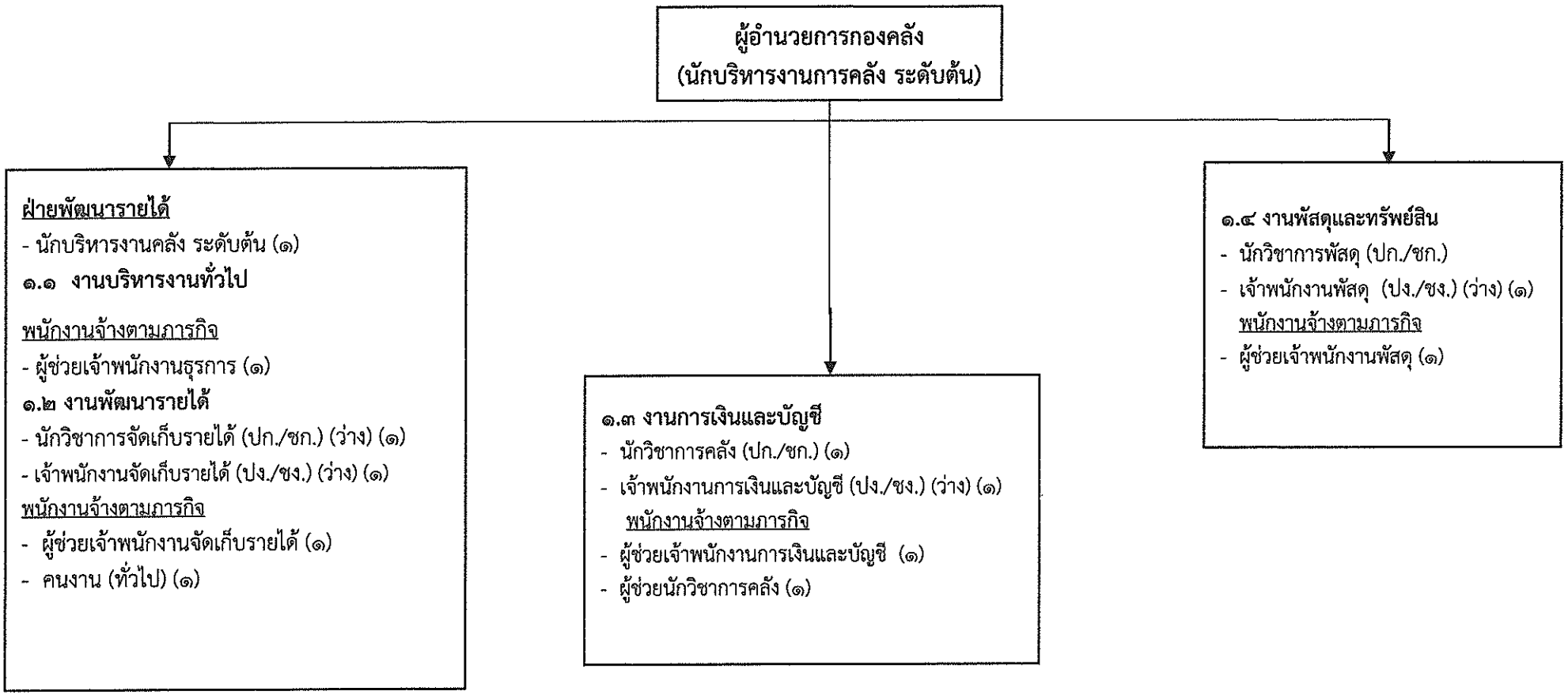


โครงสร้างสำนักงานปลัด



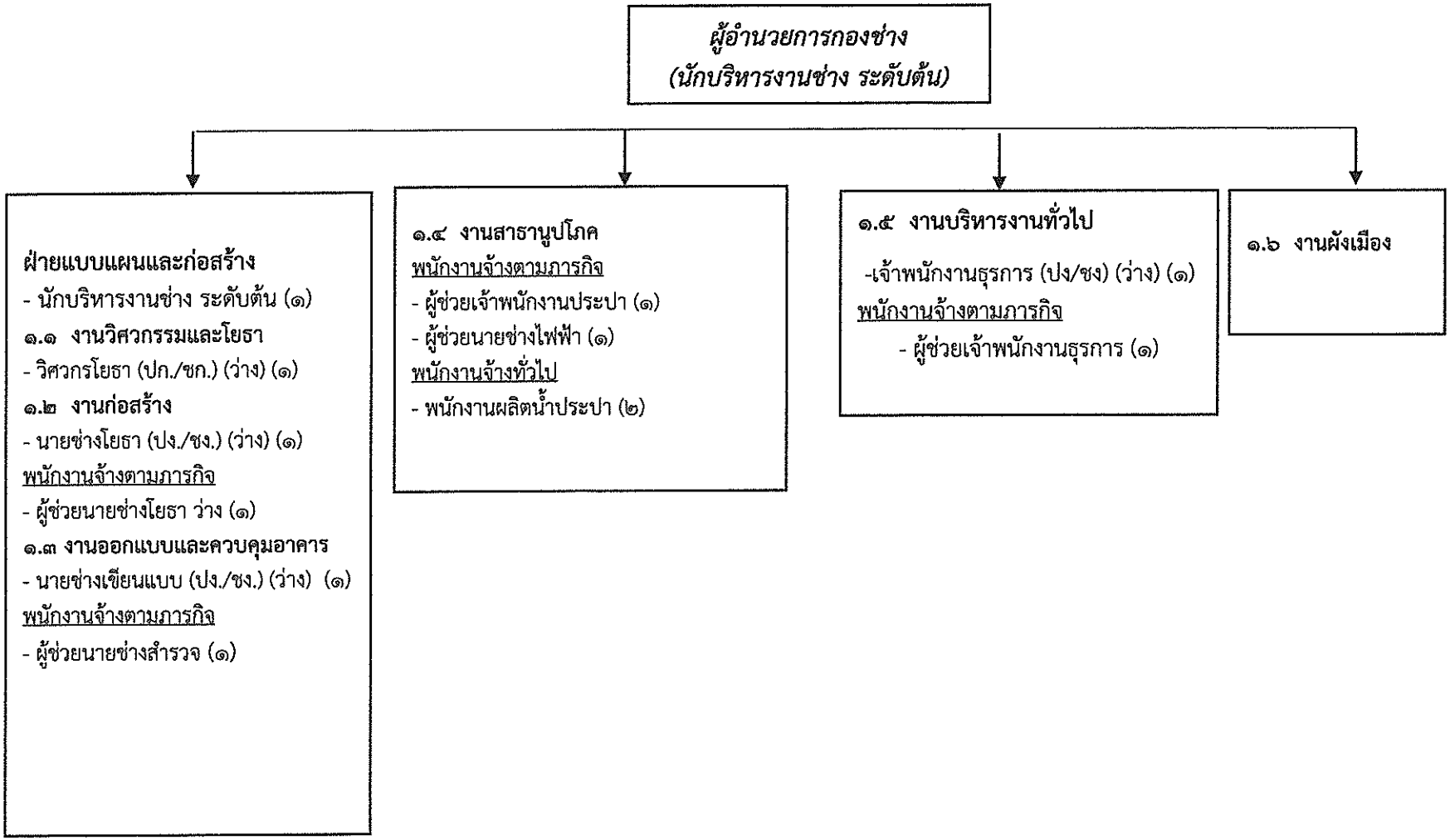
ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑	-	๑๕

โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



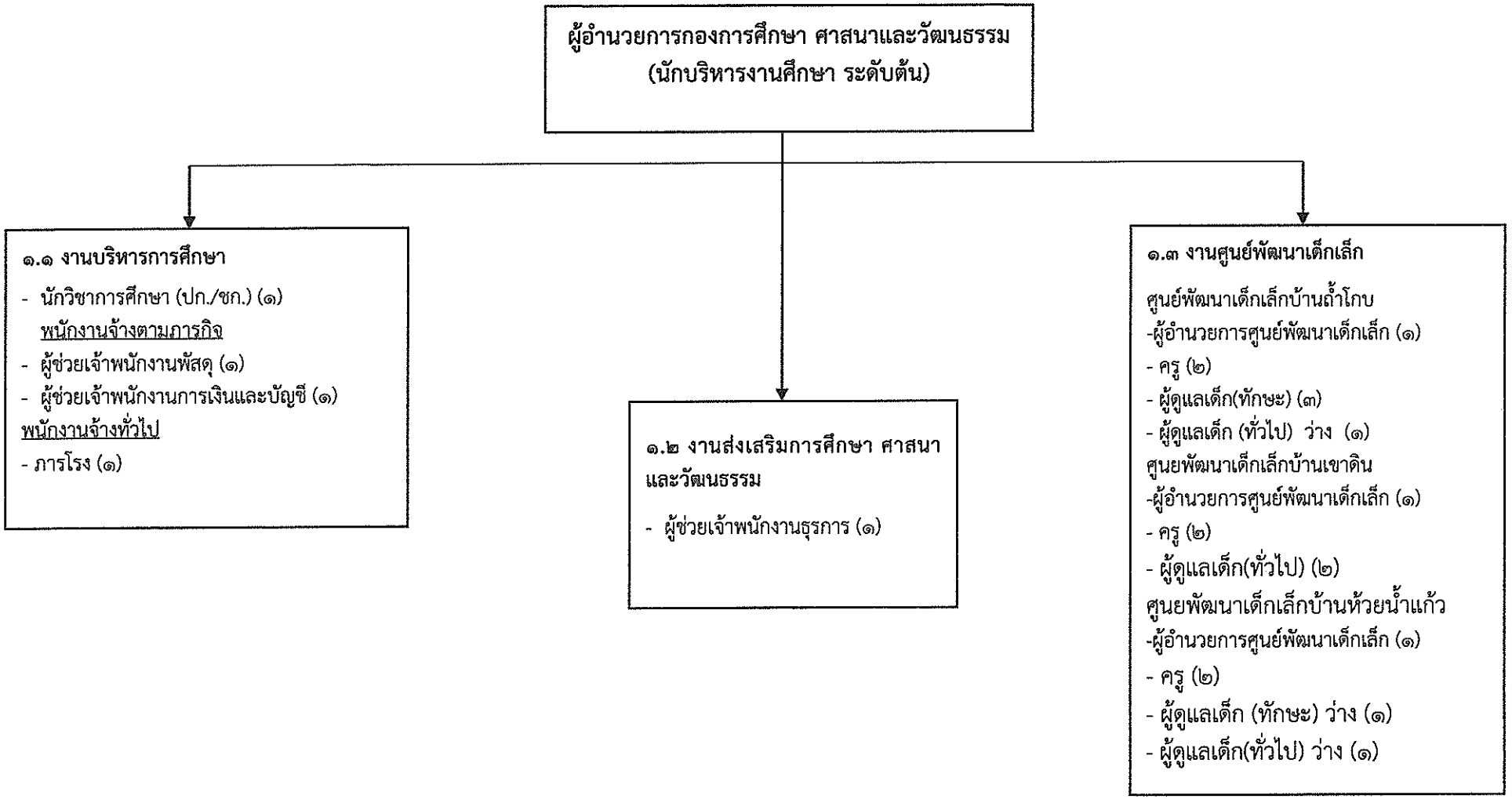
ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๖

โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๖

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	๗	-		-	-	๑๐

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

↓

งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)(๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-		-	-	-

ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑.	นางกัญญฐา สุกทอง	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	ต้น	๐๑-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	ต้น	๕๖๕,๔๔๐	๔๘,๐๐๐		
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล											
๒.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๐๑-๓-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		ว่างเดิม
๓.	นางสาวนันท์นภัส ขวัญศรีสุทธิ์	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙๔,๐๘๐			
๔.	นางสาวกุลวดี แก้วกิริยา	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๙๗,๘๔๐			
๕.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม
๖.	นายอัษฎาวุธ วรรณะ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๖๑,๓๖๐			
๗.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม
๘.	นางสาววรลักษณ์ แก้วใหญ่	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๐๑-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๗๓,๕๖๐			
๙.	นางสาวธิดา คงน้อย	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๔,๔๘๐			
๑๐.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๐๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๑.	นางสาวพิชญานันท์ พูนเพิ่ม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๖๔๐			
๑๒.	นางสาวพัชรี สกุลเพ็ชร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๓๒๐			
๑๓.	นางสาวปริยาภรณ์ ชื่นชม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๑๓,๓๖๐			
๑๔.	นางสาวเกตุชนา สุวรรณรักษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๒๑๗,๘๐๐			
๑๕.	นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีชาย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๕๐,๔๔๐			
๑๖.	นางสาวรุ่งนภา ทองเนียม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๑๗,๘๐๐			
๑๗.	นายภานุพงศ์ คงน้อย	มัธยมตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๒๑,๔๐๐			
๑๘.	นายกฤษณ์ ชาตาธิคุณ	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๓,๖๘๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙.	นางนงค์เยาว์ มรกต	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๐.	นายจารึก กระบี่น้อย	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๑.	นายจักรภัทร พรามห์ศรีชาย	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๒.	นายสาธิต ศรีทองแจ้ง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๓.	นายวรวุฒิ บุญมา	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๔.	นายก้องเกียรติ พาหุการ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๕.	นายธวัชชชัย ทองทิพย์	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๖.	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากาลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองคลัง											
๒๗.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		
๒๘.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		
๒๙.	นางสาวสุจิตรา ผอมบุตร	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก..	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๒๓๒,๙๒๐			
๓๐	นางสาวศิรินทร หลานไทย	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๐๕,๕๖๐			
๓๑.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.ชก.	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
๓๒	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
๓๓.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
๓๔	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๕	นางมาลี ศรีชาย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๙๗,๔๐๐			
๓๖	นางสาววรรณิกา จุลวัฒน์	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๑,๘๘๐			
๓๗	นางสาวศิรัณญา ชูประพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	๒๕๒,๐๐๐			
๓๘	นายวิชิต หนุเกิด	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๕,๒๔๐			
๓๙	นางสาวสุรีรัตน์ ไม้เคี่ยม	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๓,๕๒๐			
๔๐	ว่าง	-		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๖๗,๐๔๐			ยุบ
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๑	นางกัญญารัตน์ ขันพระแสง	-		คนงาน	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐			
	กองช่าง											
๔๒.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		
๔๓.	นายประสงค์ คำทอง	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐		
๔๔.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศกรโยธา	ปก/ชก.	๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศกรโยธา	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
๔๕.	นายณัฐพล องอาจ	ปวส.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๖๘,๓๖๐			
๔๖.	ว่าง	-	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
๔๗.	ว่าง		๐๑-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐			กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๘.	นายพนาสัณฑ์ ชูประพันธ์	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	๑๖๗,๐๔๐			
๔๙.	นางสาวจันทณีย์ ขันพระแสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๗,๓๖๐			
๕๐.	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐			
๕๑.	นายวัณโชค สกุลเพ็ชร	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๙,๒๐๐			
๕๒.	นายสุทิน ชมเชย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๒๑๑,๔๔๐			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๓.	นายณัฐกิจ อักษร	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐			
๕๔.	นายธวัชชชัย ภักดี	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๕๕	นางสาวอัจฉรา อินทระ	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๘๘,๘๔๐	๔๒,๐๐๐		
๕๖	น.ส.สุธาทิพย์ เกื้อกูลบุตร	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๙๗,๖๔๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๗	นางสาวทิพวิมล ช่วยรอด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๘,๑๖๐			
๕๘	นางสาวกนกนาถ สังข์รอด	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักการเงินและบัญชี	-	๑๙๓,๖๘๐			
๕๙	นางสาวสุกัญญา แก้วใหญ่	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๐,๗๒๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๐	นางวิไลพร บุญมา		-	ภารโรง		-	ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ้ำโกบ											
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๖๒	นางสาวปรดี ศิลป์ธุรัตน์	ปริญญาตรี	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครู	คส๓.	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครู	คส๓.				เงินอุดหนุน
๖๓	นางสาวจิราพร รัตนพันธ์	ปริญญาโท	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู	คส๒.	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู	คส๒.				เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๔	นางจีราวรรณ สิงห์ชู	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-				เงินอุดหนุน
๖๕	นางสาวปราณี แสงศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-				เงินอุดหนุน
๖๖	นางเกษณี สมตวง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-				เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๗	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาดิน											
๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๖๙	นางจิรามรณ์ ศรีจันทร์	ปริญญาตรี	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๓	ครู	คส๒.	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๓	ครู	คส๒.				เงินอุดหนุน
๗๐	นางสาวขวัญตา สังข์รอด	ปริญญาตรี	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๒	ครู	คส๓.	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๒	ครู	คส๓.				เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๑	นางสาวสกุลทรัพย์ ภารกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๗๒	นางสาวขวัญดาว เกื้อกูลบุตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำแก้ว											
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๗๔	นางพเยาว์ ภักดี	ปริญญาโท	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๔	ครู	คส๒.	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๔	ครู	คส๒.				เงินอุดหนุน
๗๕	นางสาวสุปัญญา สุวรรณพันธ์	ปริญญาตรี	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๕	ครู	คส๒.	๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๕	ครู	คส๒.				เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๖	ว่าง											
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๗	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
	ตรวจสอบภายใน											
๗๘	นางสาวปราณีย์ ขันพระแสง	ปริญญาโท	๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๘๐,๖๔๐			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น ในความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก

แบบขออนุมัติ ยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนพนักงานจ้างของส่วนราชการนี้	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ว่าง)		
๑	สำนักปลัด	คนงาน	๑	เนื่องจากการขยายตัวของพื้นที่ ปริมาณงานที่เกินกำลัง และความต้องการมาตรฐานสุขอนามัยที่สูงขึ้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และลดภาระงานของบุคลากรเดิมเหตุผลหลักและประโยชน์ของการเพิ่มคนงานทำความสะอาด มีดังนี้ พื้นที่ใช้งานเพิ่มขึ้น: อาคารหรือพื้นที่มีขนาดใหญ่ขึ้นทำให้แม่บ้านเดิมไม่สามารถดูแลความสะอาดได้ทั่วถึงตลอดวัน ลดภาระและป้องกันความผิดพลาด: ช่วยลดความเหนื่อยล้าของพนักงานชุดเดิม ซึ่งอาจนำไปสู่การทำความสะอาดได้ไม่ทั่วถึง ยกระดับสุขอนามัย: การเพิ่มรอบทำความสะอาด โดยเฉพาะจุดสัมผัสร่วม ช่วยลดการสะสมของเชื้อโรคและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในสถานที่ทำงาน ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร: สภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ ช่วยสร้างความประทับใจแก่ผู้มาเยือนและเสริมความน่าเชื่อถือ ดังนั้น สำนักปลัดจึงขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา	๓๒/๑๓	๙/๔	๑๕/๐	ไม่อยู่	

แบบขออนุมัติ ยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนพนักงานจ้างของส่วนราชการนี้	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ว่าง)		
๒	กองช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	เนื่องจาก เพื่อรองรับปริมาณงานด้านเอกสาร การประสานงาน และการให้บริการที่เพิ่มขึ้น จนเกินขีดความสามารถของบุคลากรเดิม ทำให้หน่วยงานต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อจัดสรรอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจริงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ในการเพิ่มตำแหน่งนี้ ประกอบด้วย รับมือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น: จัดการเอกสาร งานสารบรรณ (รับ-ส่งหนังสือ) และการจัดทำฐานข้อมูลของหน่วยงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นเพิ่มประสิทธิภาพการ ประสานงาน: เป็นศูนย์กลางติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กรและผู้มาติดต่อภายนอก เพื่อให้กระบวนการทำงานของฝ่ายต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่นลดความล่าช้าและป้องกัน งานตกค้าง: ช่วยแบ่งเบาภาระงานของผู้ปฏิบัติงานหลักหรือผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถมุ่งเน้นทำงานเชิงรุกหรืองานเฉพาะด้านได้อย่างเต็มที่งานสนับสนุน ทั่วไป: ช่วยดูแลการจัดการวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และงานจิปาถะอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรกองช่างจึงขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา	๓๒/๑๓	๕/๓	๗/๑	ไม่อยู่	

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติ ยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนพนักงานจ้างของส่วนราชการนี้	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ว่าง)		
๓	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	๑	เนื่องจากการปฏิบัติงานภายในสำนักงานนั้นมีศักยภาพเพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้แต่สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นปัจจุบันมีปริมาณเด็กเล็กที่เพิ่มขึ้นทุกปีและยังมีการรับนโยบายจากส่วนกลางด้วยทำให้ พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เนื่องจากปริมาณเด็กที่เพิ่มขึ้นเยอะเกินกว่า พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ ณ ตอนนี้ ดังนั้น กองศึกษาฯ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา	๓๒/๑๓	๘/๐	๑๑/๒	ไม่อยู่	

ลงชื่อ .....

นางกัญณฐา สุกทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ลงชื่อ .....

นายวรรณะ บุญประกอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เอกสารหมายเลข ๒

แบบขออนุมัติ กำหนด ยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
๑	สำนักปลัด	คนงาน	กำหนดเพิ่ม	คนงาน	สำนักปลัด	เนื่องจากการขยายตัวของพื้นที่ ปริมาณงานที่เกินกำลัง และความต้องการมาตรฐานสุขอนามัยที่สูงขึ้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และลดภาระงานของบุคลากรเดิมเหตุผลหลักและประโยชน์ของการเพิ่มคนงานทำความสะอาด มีดังนี้ พื้นที่ใช้งานเพิ่มขึ้น: อาคารหรือพื้นที่มีขนาดใหญ่ขึ้นทำให้แม่บ้านเดิมไม่สามารถดูแลความสะอาดได้ทั่วถึงตลอดวัน ลดภาระและป้องกันความผิดพลาด: ช่วยลดความเหนื่อยล้าของพนักงานชุดเดิม ซึ่งอาจนำไปสู่การทำความสะอาดได้ไม่ทั่วถึง ยกระดับสุขอนามัย: การเพิ่มรอบทำความสะอาด โดยเฉพาะจุดสัมผัสร่วม ช่วยลดการสะสมของเชื้อโรคและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในสถานที่ทำงาน ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร: สภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ ช่วยสร้างความประทับใจแก่ผู้มาเยือนและเสริมความน่าเชื่อถือ ดังนั้น สำนักปลัดจึงขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

แบบขออนุมัติ กำหนด ยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
๒	กองช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง	เนื่องจาก เพื่อรองรับปริมาณงานด้านเอกสาร การประสานงาน และการให้บริการที่เพิ่มขึ้น จนเกินขีดความสามารถของบุคลากรเดิม ทำให้หน่วยงานต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อจัดสรรอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจริงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ในการเพิ่มตำแหน่งนี้ประกอบด้วย รับมือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น: จัดการเอกสาร งานสารบรรณ (รับ-ส่งหนังสือ) และการจัดทำฐานข้อมูลของหน่วยงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพการ ประสานงาน: เป็นศูนย์กลางติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กรและผู้มาติดต่อภายนอก เพื่อให้กระบวนการทำงานของฝ่ายต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่นลดความล่าช้าและป้องกัน งานตกค้าง: ช่วยแบ่งเบาภาระงานของผู้ปฏิบัติงานหลักหรือผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถมุ่งเน้นทำงานเชิงรุกหรืองานเฉพาะด้านได้อย่างเต็มที่งานสนับสนุน ทั่วไป: ช่วยดูแลการจัดการวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และงานจิปาถะอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรกองช่างจึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

แบบขออนุมัติ กำหนด ยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
๓	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	กำหนดเพิ่ม	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เนื่องจากการปฏิบัติงานภายในสำนักงานนั้นมีศักยภาพเพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้แต่สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น ปัจจุบันมีปริมาณเด็กเล็กที่เพิ่มขึ้นทุกปีและยังมีการรับนโยบายจากส่วนกลางด้วยทำให้ พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เนื่องจากปริมาณเด็กที่เพิ่มขึ้นเยอะเกินกว่า พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ ณ ตอนนี้ ดังนั้น กองศึกษาฯ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา	ไม่อยู่	
๔	กองคลัง	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ยุบเลิก	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	เนื่องจากตำแหน่งลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นตำแหน่งที่ว่าง มาเป็นระยะเวลานานจึงขอยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	อยู่	

ลงชื่อ .....
นางกัญณฐา สุกทอง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ลงชื่อ .....
นายวรรณะ บุญประกอบ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

กรอบตำแหน่งของส่วนราชการที่ขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ไม่ว่าง	-	-	

๑) ส่วนราชการ สำนักงานปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ว่าง	-	-	
๒	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๐๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๕	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๘	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๙	๐๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย(ปง.ชง.)	ว่าง			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๘	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๙	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๐	-	คนงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๒๑	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๒	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๓	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๔	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๕	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของส่วนราชการที่ขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ว่าง	-	-	
๒	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	ว่าง	-	-	
๓	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
๔	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
๕	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๖	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
๗	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๕	-	คนงาน	ว่าง	-	-	

๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ว่าง	-	-	
๒	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๔	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบบา (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
๖	๐๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	
๗	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ไม่ว่าง			
๑๐	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	
๑๑	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของส่วนราชการที่ขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

๔) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	ไม่ว่าง			
๒	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง			
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง			
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๖	-	ภารโรง	ไม่ว่าง			
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านถ้ำโกบ				
๗	๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครู คศ๓	ไม่ว่าง			
๘	๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู คศ๒	ไม่ว่าง			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๙	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			
๑๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			
๑๑	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			
		พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	
๑๒	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเขาดิน		-	-	
๑๓	๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๒	ครู คศ๓	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๓	ครู คศ๒	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	
๑๕	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียน		-	-	
		บ้านห้วยน้ำแก้ว				
๑๗	๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๔	ครู คศ๒	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๕	ครู คศ๒	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	
๑๙	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	
๒๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของส่วนราชการที่ขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

๕) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		-	

ลงชื่อ .....

นางกัญณฐา สุกทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ลงชื่อ .....

นายวรรณะ บุญประกอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

(ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (๑)	ปัจจุบัน (บาท) (๒)	จำนวนเงินที่เพิ่มขึ้น (บาท) (๓)	คิดเป็นร้อยละ (๔)	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (๕)	คิดเป็นร้อยละ (๖)	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (๗)	คิดเป็นร้อยละ (๘)	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (๙)	คิดเป็นร้อยละ (๑๐)	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท) (๑๑)	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (๑๒)= ๕+๗+๙+๑๑	คิดเป็นร้อยละ (๑๓)	
๕๖,๕๐๐,๐๐๐	๖๐,๕๐๐,๐๐๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	๖.๖๑	๘,๙๑๕,๕๔๕	๑๔.๗๔	-	-	๕,๓๐๙,๒๘๐	๘.๗๘	๒,๗๑๕,๙๑๕	๑๖,๙๔๐,๗๔๐	๒๘.๐๐	ก่อนปรับปรุง
๕๖,๕๐๐,๐๐๐	๖๐,๕๐๐,๐๐๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	๖.๖๑	๘,๙๑๕,๕๔๕	๑๔.๗๔	-	-	๕,๔๑๗,๒๘๐	๘.๙๕	๒,๗๓๙,๙๑๕	๑๗,๐๗๒,๗๔๐	๒๘.๒๒	คนงาน
๕๖,๕๐๐,๐๐๐	๖๐,๕๐๐,๐๐๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	๖.๖๑	๘,๙๔๐,๓๗๐	๑๔.๗๘	-	-	๕,๔๑๗,๒๘๐	๘.๙๕	๒,๗๖๓,๙๑๕	๑๗,๑๒๑,๕๖๕	๒๘.๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ
๕๖,๕๐๐,๐๐๐	๖๐,๕๐๐,๐๐๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	๖.๖๑	๘,๙๔๐,๓๗๐	๑๔.๗๘	-	-	๕,๕๒๕,๒๘๐	๙.๑๓	๒,๗๘๗,๙๑๕	๑๗,๒๕๓,๕๖๕	๒๘.๕๒	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป

ลงชื่อ .....

นางกัญญฐา สุกทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ลงชื่อ .....

นายวรรณะ บุญประกอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม – ยุบเลิก

บัญชีการแสดงคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

(/) กำหนดตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด

( ) เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การดูแลสถานที่ : ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด อาคารสำนักงาน หอประชุม และดูแลรักษาความปลอดภัย	๖๐	๒๔๐	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
	เบื้องต้น				
๒	งานทำความสะอาด : ทำความสะอาดบริเวณที่ทำการ อบต. ห้องประชุม รอบอาคาร	๔๒๐	๒๔๐	๑๐๐๘๐๐	๑.๒๒
๓	การจัดเตรียมงาน : จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และเก้าอี้สำหรับการจัดการประชุมสภา การอบรม	๑๒๐	๑๔๐	๑๖๘๐๐	๐.๒๐
	โครงการต่างๆ หรือการต้อนรับผู้มาติดต่อ				
๔	งานบริการและสนับสนุน : คอยอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้เข้าร่วม	๒๔๐	๑๐๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
	ประชุม				
๕	การบำรุงรักษา : รดน้ำต้นไม้ และดูแลภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	๒๔๐	๑๐๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
๖	งานถ่ายเอกสารทั่วไป	๖๐	๒๐	๑๒๐๐	๐.๐๑
					๒.๑๙

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางกัญญฐา สุกทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

บัญชีการแสดงคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

(/) กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่าง

( ) เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐาน ตรวจสอบได้	๑๒๐	๑๒๐	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๒	จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒๐๐๐	๐.๑๔
๓	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้	๑๒๐	๑๐๐	๑๒๐๐๐	๐.๑๔
๔	ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด	๙๐	๖๐	๕๔๐๐	๐.๐๗
๕	จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป	๑๒๐	๙๐	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๒๕๐	๒๐๐	๕๐๐๐๐	๐.๖๐
๗	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๒๕๐	๑๕๐	๓๗๕๐๐	๐.๔๕
๘	จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม	๒๐๐	๖๐	๑๒๐๐๐	๐.๑๔

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๙	จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา	๙๐	๙๐	๘๑๐๐	๐.๑๐
๑๐	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	๑๒๐	๙๐	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๑๑	อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์	๙๐	๑๐๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๑๒	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๒๐	๑๐๐	๑๒๐๐๐	๐.๑๔
๑๓	ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	๙๐	๙๐	๘๑๐๐	๐.๑๐
๑๔	ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	๓๐	๙๐	๒๗๐๐	๐.๐๓
๑๕	ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป	๓๐	๙๐	๒๗๐๐	๐.๐๓
๑๖	ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๙๐	๘๑๐๐	๐.๑๐
					๒.๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางกัญญฐา สุกทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายวรรณะ บุญประกอบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและ...
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาที) (๕) (๓) X (๔)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖) (๕)/๘๓,๒๐๐
๑	รับส่งเด็กก่อนวัยเรียน คัดกรองอาการป่วยรายบุคคล ประสานสัมพันธ์	๒๐	๕,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๐
	ผู้ปกครองที่มารับ-ส่งเด็กในแต่ละวัน				
๒	จัดทำแผนประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อจัดกิจกรรมให้เด็กมีความพร้อม	๖๐	๓,๑๒๐	๑๘๗,๒๐๐	๒.๒๕
	และสอดคล้องกับพัฒนาการเด็กตามวัย				
๓	จัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามแผน อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน	๑๒๐	๓,๑๒๐	๓๗๔,๔๐๐	๔.๕๐
	และประเมินพัฒนาการผู้เรียนให้ครบทุกด้าน				
๔	จัดหา ผลิตสื่อ และนวัตกรรมในการสอนให้เหมาะสมตามวัย	๔๐	๕๒๘	๒๑,๑๒๐	๐.๒๕
๕	จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ภายในห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อยและปลอดภัย	๒๐	๔๔๐	๘,๘๐๐	๐.๑๑
๖	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าเพื่อนำไปพัฒนา	๒๐	๕๒๘	๑๐,๕๖๐	๐.๑๓
	ผู้เรียน				
๗	จัดทำบันทึก และรายงานผลการปฏิบัติงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๕๒๘	๑๐,๕๖๐	๐.๑๓
	และรวบรวมผลงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน				
๘	เช็กสถิติการมาเรียน	๑๐	๕๒๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖
๙	ตรวจสอบคุณภาพอาหารเสริม (นม)	๑๐	๕๒๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖
๑๐	การบันทึกข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็กในระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๗๕๐	๒	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	ทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)				
๑๑	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๕๒๘	๗,๙๒๐	๐.๑๐
รวม					**๘.๘๐**

(ลงชื่อ).....
(นางกัญญฐา สุกทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

(ลงชื่อ) .....
(นายวรรณะ บุญประกอบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีกแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

(/) กำหนดตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด

( ) เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	การดูแลสถานที่ : ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด อาคารสำนักงาน หอประชุม และดูแลรักษาความปลอดภัย	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
	เบื้องต้น				
๒	งานทำความสะอาด : ทำความสะอาดบริเวณที่ทำการ อบต. ห้องประชุม รอบอาคาร	๑๖๐	๑๘๐	๒๐๐	
๓	การจัดเตรียมงาน : จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และเก้าอี้สำหรับการจัดการประชุมสภา การอบรม	๘๐	๙๐	๑๐๐	
	โครงการต่างๆ หรือการต้อนรับผู้มาติดต่อ				
๔	งานบริการและสนับสนุน : คอยอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้เข้าร่วม	๗๐	๘๐	๙๐	
	ประชุม				
๕	การบำรุงรักษา : รดน้ำต้นไม้ และดูแลภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	๗๐	๗๕	๙๐	
๖	งานถ่ายเอกสารทั่วไป	๑๐	๑๕	๒๐	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางกัญญฐา สุกทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติตำแหน่ง
พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	หมายเหตุ
๑	รับส่งเด็กก่อนวัยเรียน คัดกรองอาการป่วยรายบุคคล ประสานสัมพันธ์	๔๐	๔๒	๔๕	
	ผู้ปกครองที่มารับ-ส่งเด็กในแต่ละวัน				
๒	จัดทำแผนประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อจัดกิจกรรมให้เด็กมีความพร้อม	๑๕	๑๕	๑๕	
	และสอดคล้องกับพัฒนาการเด็กตามวัย				
๓	จัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามแผน อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	
	และประเมินพัฒนาการผู้เรียนให้ครบทุกด้าน				
๔	จัดหา ผลิตสื่อ และนวัตกรรมในการสอนให้เหมาะสมตามวัย	๑๐	๑๐	๑๒	
๕	จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ภายในห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อยและปลอดภัย	๕	๕	๕	
๖	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าเพื่อนำไปพัฒนา	๗	๘	๙	
	ผู้เรียน				
๗	จัดทำบันทึก และรายงานผลการปฏิบัติงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๐	๔๐	๔๐	
	และรวบรวมผลงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน				
๘	เช็กสถิติการมาเรียน	๕	๕	๕	
๙	ตรวจสอบคุณภาพอาหารเสริม (นม)	๕	๕	๕	
๑๐	การบันทึกข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็กในระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๔๐๐	๔๕๐	๕๐๐	
	ทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)				
๑๑	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘	๑๘	๒๐	

(ลงชื่อ).....
(นางกัญญฐา สุกทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

(ลงชื่อ) .....
(นายวรรณะ บุญประกอบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

บัญชี แสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

(/) กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ สังกัดกองช่าง

( ) เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐาน ตรวจสอบได้	๘๐	๙๐	๑๐๐	
๒	จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ	๗๐	๘๐	๙๐	
๓	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้	๘๐	๘๕	๙๐	
๔	ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด	๔๐	๕๕	๖๐	
๕	จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป	๗๐	๘๕	๘๐	
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๑๖๐	๑๗๐	๑๘๐	
๗	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๓๐	๑๔๐	
๘	จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม	๔๕	๕๐	๕๕	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๙	จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา	๗๐	๘๕	๘๐	
๑๐	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	๗๐	๘๐	๘๕	
๑๑	อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์	๘๐	๙๐	๙๕	
๑๒	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๘๐	๙๕	๙๐	
๑๓	ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	๗๕	๘๐	๘๕	
๑๔	ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	๗๕	๗๐	๘๐	
๑๕	ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป	๗๐	๘๐	๘๕	
๑๖	ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๗๕	๘๕	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางกัญณฐา สุกทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายวรรณะ บุญประกอบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

บัญชีแสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด ทุกส่วนราชการ
และตำแหน่งที่ขอยุบเลิก

เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง (ตามกรอบอัตรากำลัง)	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง(ตามที่มีอยู่จริง)	หมายเหตุ (ยุบเลิก/ขอกำหนดใหม่)
๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	นางกัญญฐา สุกทอง	
	(ปลัด อบต.)			
	สำนักงานปลัด			
๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	-	ว่าง	
	(หัวหน้าสำนักปลัด)			
๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	ชก.	นางสาวกุลวดี แก้วกิริยา	
๐๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ชก.	นางสาวนันท์นภัส ขวัญศรีสุทธิ์	
๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ชก.	ว่าง	
๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (ปก./ชก.)	ปก.	นายอัษฎาวุธ วรรรณะ	
๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ชง.	นางสาวธิดา คงน้อย	
๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	-	ว่าง	
๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	นางวรลักษณ์ เกลี้ยงสะอาด	
๐๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา			
	สาธารณภัย(ปง.ชง.)	-	ว่าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวพิชญานันท์ พูนเพิ่ม	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวพัชรี มีนุ่น	
-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	นายภานุพงศ์ คงน้อย	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	นางสาวปรียาภรณ์ ชื่นชม	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	นางสาวเกตุชนา สุวรรณรักษ์	
-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	นายกฤษณ์ ชาตาธิคุณ	
-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีชาย	
-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	นางสาวรุ่งนภา ทองเนียม	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	คนงาน	-	นายก้องเกียรติ พาหุการ	
-	คนงาน	-	นายธวัชชชัย ทองทิพย์	
-	คนงาน	-	ว่าง	กำหนดเพิ่ม
-	คนงานประจำรถขยะ	-	นายจารึก กระบี่น้อย	
-	คนงานประจำรถขยะ	-	นายสาธิต ศรีทองแจ้ง	
-	คนงานประจำรถขยะ	-	นายวรวุฒิ บุญมา	
-	คนงานประจำรถขยะ	-	นายจักรภัทร พรามห์ศรีชาย	
-	ภารโรง	-	นางนงค์เยาว์ มรกต	

เลขที่ ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง (ตามกรอบอัตรากำลัง)	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง(ตามที่มีอยู่จริง)	หมายเหตุ (ยุบเลิก/ขอกำหนดใหม่)
	กองคลัง			
๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	ว่าง	
๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	ว่าง	
๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	ว่าง	
๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	ว่าง	
๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	ว่าง	
๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	-	ว่าง	
๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ชก.	นางสาวศิรินทร หลานไทย	
๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	ปก.	นางสาวสุจิตรา ผอมบุตร	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	นางสาวสุรีรัตน์ ไม้เคี่ยม	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นางสาววรรณิกา จุลวัฒน์	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	นางมาลี ศรีชาย	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นายวิชิต หนูเกิด	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	นางสาวศิรัณญา ชูประพันธ์	
-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียน	-	ว่าง	ยุบเลิก
	ทรัพย์สิน			
	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	คนงาน	-	นางกัญญารัตน์ ขันพระแสง	
	กองช่าง			
๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	ว่าง	
๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	นายประสงค์ คำทอง	
๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	ชก.	นายประสงค์ คำทอง	
๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ปง	นายณัฐพล องอาจ	
๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	-	ว่าง	
๐๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	-	ว่าง	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ว่าง	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวจันทณีย์ ขันพระแสง	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	นายพณาสันต์ ชูประพันธ์	
-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	นายวัณโชค สกุลเพ็ชร	
-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	นายสุทิน ชมเชย	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	นายณัฐกิจ อักษร	
-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	นายธวัชชัย ภักดี	

เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง (ตามกรอบอัตรากำลัง)	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง(ตามที่มีอยู่จริง)	หมายเหตุ (ยุบเลิก/ขอกำหนดใหม่)
	กองการศึกษาฯ			
๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	ว่าง	
๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ชก.	นางสาวสุธาทิพย์ เกื้อกูลบุตร	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวทิพวิมล ช่วยรอด	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	นางสาวสุกัญญา แก้วใหญ่	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	นางสาวกนกนาถ สังข์รอด	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	ภารโรง	-	นางวิไลพร พรมวิเศษ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านถ้ำโกบ			
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครู	คศ.๓	นางสาวปรดี ศิลป์ธุรัตน์	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู	คศ.๒	นางสาวจิราพร รัตนพันธ์	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวเกษณี สมดวง	
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางจีราวรรณ สิงห์ชู	
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางปราณี แสงศรี	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ว่าง	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเขาดิน			
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๒	ครู	คศ.๓	นางสาวขวัญตา สังข์รอด	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๓	ครู	คศ.๒	นางจิราภรณ์ ศรีจันทร์	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสกุลทรัพย์ ภารกุล	
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวขวัญดาว เกื้อกูลบุตร	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียน			
	บ้านห้วยน้ำแก้ว			
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๔	ครู	คศ.๒	นางพเยาว์ ภักดี	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๐๖๕	ครู	คศ.๒	นางสาวสุปัญญา สุวรรณพันธ์	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ว่าง	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ว่าง	
	ตรวจสอบภายใน			
๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	นางสาวปราณีย์ ขันพระแสง	

ลงชื่อ .....

นางกัญญฐา สุกทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ลงชื่อ .....

นายวรรณะ บุญประกอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ที่ ๑๕๗ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษา...

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรรณะ บุญประกอบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๗๕๖๐ ๒๕๘๙

ที่ กบ ๗๓๑๐๑/ **วันที่** ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนฯ ดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายวรรณะ บุญประกอบ)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๑๔๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการ มีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และองค์ประกอบของแผนพัฒนาพัฒนาส่วนตำบล

๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา

๔.๓ พิจารณาวิธีการพัฒนา

๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ

๔.๕ พิจารณางบประมาณในการพัฒนา

๔.๖ พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔.๗ พิจารณาลำดับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

****

ผู้มาประชุม

๑. นายวรรณะ บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางกัญญฐา สุกทอง	กรรมการ
๓. นางสาวศิรินทร หลานไทย	กรรมการ
๔. นางสาวอัจฉรา อินทระ	กรรมการ
๕. นายประสงค์ คำทอง	กรรมการ
๖. นางสาววรลักษณ์ แก้วใหญ่	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวธิดา คงน้อย	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๑๔๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

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

<u>คณะกรรมการ</u> มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการฯ **๑. พิจารณาวิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแผนอัตรากำลังให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT และอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้** ขอให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียด ครับ

กรรมการ/เลขานุการ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามรวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหา ซึ่งในส่วนนี้ ทางด้านงานบริหารงานบุคคลได้จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้ทุกส่วนราชการดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพของแต่ละส่วน งานมาให้พร้อมกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและประกอบกับข้อมูลจากแผนพัฒนาสามปี องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strength)

(๑) มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน

(๒) มีแผนพัฒนาที่ชัดเจนและมีการบูรณาการจัดทำแผน การทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น

(๓) มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับขั้น

(๔) มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเสร็จทันเวลาที่กำหนดซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบลได้ตามแผนพัฒนา

(๕) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาสามารถออกข้อบัญญัติภายใต้กรอบกฎหมาย

(๖) สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้ตามภารกิจและกำลังงบประมาณ

(๗) ส่วนราชการให้ความร่วมมือสำหรับการพัฒนาตำบลได้เป็นอย่างดี

(๘) บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกการให้บริการ

จุดอ่อน (Weak)

(๑) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขายังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน และยังมีตำแหน่งว่างที่รายงานให้ กสถ.ดำเนินการสอบแต่ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง

(๒) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีการโอน-ย้าย บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่องและประสบการณ์ในการทำงานน้อย

(๓) ขาดอุปกรณ์ วัสดุในการปฏิบัติงานบริการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๔) มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ ไม่สามารถแก้ปัญหาภายในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อ เหตุการณ์

(๖) การจัดเก็บรายได้เป็นของตัวเองได้น้อย

(๗) ระบบไฟฟ้าในตำบลหน้าเขาประสบปัญหาดับบ่อยครั้งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนดได้

โอกาส (Opportunity)

(๑) มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนการกระจายอำนาจฯ

(๒) แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้น ตามแผนกระจายอำนาจฯ และการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) กฎหมายกระจายอำนาจฯเอื้อต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

ภัยคุกคาม (Threat)

(๑) การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น

(๒) อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

จุดแข็ง (Strength)

(๑) เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

(๒) ชุมชนไวต่อการปรับตัว และการเปลี่ยนแปลง

(๓) เป็นเมืองเกษตรกรรม ราษฎรส่วนใหญ่มีรายได้มาจากเกษตรกรรม

(๔) พื้นที่เหมาะสมกับการเพาะปลูก สภาพพื้นดิน และภูมิอากาศอำนวย

(๕) ประชาชนดำรงตนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

จุดอ่อน (Weak)

(๑) ขาดแคลนน้ำใช้อุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรในฤดูร้อน

(๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

(๓) เป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยพิบัติ

(๔) ขาดระบบบริหารสิ่งแวดล้อมที่เป็นระบบและยั่งยืน

(๕) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนและความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น

(๖) การดำเนินงานขององค์กรในชุมชนไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

(๗) ปัญหาภัยธรรมชาติที่เป็นความเสี่ยงในการพัฒนา

โอกาส (Opportunity)

(๑) มีวัด มัสยิด ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชนและประชาชนในตำบล

(๒) มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียน ถึงมัธยมตอนต้น และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ

(๓) มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอย่างเพียงพอ

(๔) มีโครงสร้างทางสังคมที่เข้มแข็ง มีการรวมกลุ่มจัดตั้งองค์กรชุมชน

(๕) มีการปฏิรูประบบราชการ มีการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Threat)

(๑) ราคาพืชผลทางการเกษตรขึ้นอยู่กับภาวะทางการตลาดเกษตรกรไม่สามารถกำหนดราคาเองได้

(๒) ความผันผวนของราคาผลผลิต (ปาล์มน้ำมัน,ยางพารา) ส่งผลกระทบต่อรายได้ประชากร

(๓) นโยบายของรัฐบาลและส่วนราชการระดับจังหวัดที่ขัดต่อเจตนารมณ์และความต้องการตลอดจนศักยภาพของประชาชนในพื้นที่

(๔) การใช้แรงงานต่างด้าว นำมาซึ่งปัญหาของโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก ไข้มาเลเรีย เนื่องจากนายจ้างไม่มีระบบควบคุมที่ดีพอ

(๕) การไม่กระตือรือร้นเรื่องการศึกษาและการฝึกอาชีพ

(๖) ประชาชนขาดทักษะการพัฒนาอาชีพ

ประธานกรรมการฯ **๒. พิจารณาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประเมินความต้องการกำลังคนเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่และกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล** ในส่วนของอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขานั้นขอให้เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดครับ

กรรมการ/เลขานุการ อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน การผังเมือง

(๓) จัดให้มีที่จอดรถ

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๕) การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาด

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ

ประธานกรรมการฯ เมื่อพิจารณาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาแล้ว เราคงต้องมีการปรับลดตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ที่ประชุมมีความคิดเห็นอย่างไรบ้าง

ที่ประชุม **เห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่มและปรับลดตำแหน่ง**

๓. พิจารณากำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน กำหนดตำแหน่งระดับตำแหน่งตามความต้องการใช้อัตรากำลัง

ประธานกรรมการฯ ก่อนที่เราจะกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน กำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่งตามความต้องการใช้อัตรากำลังในอนาคตนั้นเราต้องทราบก่อนว่าเดิมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน กำหนดตำแหน่งระดับตำแหน่งไว้อย่างไร ดังนั้นขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ/เลขานุการ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการกำหนดโครงสร้างเดิม ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานการเกษตรและปศุสัตว์

๒. กองคลัง

- งานการเงินและงานบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรมและโยธา
- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

อัตรากำลังเดิมของแต่ละส่วนราชการ มีดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นิติกร (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา

๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

๑. คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๔ อัตรา
๒. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓. ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการพัสดุ (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการคลัง(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๖. ลูกมือแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. นายช่างเขียนแบบ(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๓ อัตรา

๓. นักวิชาการศึกษา (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๔. ครู จำนวน ๖ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจ

๑. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

๒. ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ประธานกรรมการฯ เมื่อทราบโครงสร้างส่วนราชการภายในและตำแหน่งเดิมแล้ว ส่วนราชการใดที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือปรับลดตำแหน่งก็ขอให้แสดงความคิดเห็น

หัวหน้าสำนักปลัดฯ สำนักปลัดฯ การขยายตัวของพื้นที่ ปริมาณงานที่เกินกำลัง และความต้องการมาตรฐานสุขอนามัยที่สูงขึ้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และลดภาระงานของบุคลากร เดิมเหตุผลหลักและ ประโยชน์ของการเพิ่มคนงานทำความสะอาด มีดังนี้

พื้นที่ใช้งานเพิ่มขึ้น : อาคารหรือพื้นที่มีขนาดใหญ่ขึ้น ทำให้แม่บ้านเดิมไม่สามารถดูแล ความสะอาดได้ทั่วถึงตลอดวัน

ลดภาระและป้องกันความผิดพลาด : ช่วยลดความเหนื่อยล้าของพนักงานชุดเดิม ซึ่งอาจนำไปสู่การทำความสะอาดได้ไม่ทั่วถึง

ยกระดับสุขอนามัย : การเพิ่มรอบทำความสะอาด โดยเฉพาะจุดสัมผัสร่วม ช่วยลดการสะสมของเชื้อโรค และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในสถานที่ทำงาน

ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร : สภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ ช่วยสร้างความประทับใจแก่ผู้มาเยือนและเสริมความน่าเชื่อถือ

ดังนั้น สำนักปลัดฯ จึงขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ผู้อำนวยการกองคลัง กองคลัง ไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มแต่ให้รีบดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างเท่านั้น

ผู้อำนวยการกองช่าง กองช่าง จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในด้าน ต่างๆ ดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานด้านเอกสาร การประสานงาน และการให้บริการที่เพิ่มขึ้น จนเกินขีดความสามารถของบุคลากรเดิม ทำให้หน่วยงานต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อจัดสรรอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจริงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ในการเพิ่มตำแหน่งนี้ ประกอบด้วย

รับมือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น : จัดการเอกสาร งานสารบรรณ (รับ-ส่งหนังสือ) และการจัดทำฐานข้อมูลของหน่วยงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นเพิ่มประสิทธิภาพการ

ประสานงาน : เป็นศูนย์กลางติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กรและผู้มาติดต่อภายนอก เพื่อให้กระบวนการทำงานของฝ่ายต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่นลดความล่าช้าและป้องกัน

งานตกค้าง : ช่วยแบ่งเบาภาระงานของผู้ปฏิบัติงานหลักหรือผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถมุ่งเน้นทำงานเชิงรุกหรืองานเฉพาะด้านได้อย่างเต็มที่งานสนับสนุนทั่วไป : ช่วยดูแลการจัดการวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และงานจิปาถะอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรกองช่าง

ดังนั้น กองช่าง จึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การปฏิบัติงานภายในสำนักงานนั้นมีศักยภาพเพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้แต่สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นปัจจุบันมีปริมาณเด็กเล็กที่เพิ่มขึ้นทุกปี และยังมีการรับนโยบาย จากส่วนกลางด้วยทำให้ พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เนื่องจาก ปริมาณเด็กที่เพิ่มขึ้นเยอะเกินกว่า พนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ ณ ตอนนี้

ดังนั้น กองศึกษาฯ จึงขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่มขึ้น ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

ประธานฯ เมื่อได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานกับการกำหนดกรอบอัตรากำลังแล้ว กระผมขอสรุปโครงสร้างงานและกรอบอัตรากำลังก่อนที่จะลงมติ ดังนี้

โครงสร้างใหม่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานการเกษตรและปศุสัตว์

๒. กองคลัง

- งานการเงินและงานบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรมและโยธา
- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑		-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
นักวิชาการคลัง ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานเติมน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองการศึกษา ฯ</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ้ำโถบ</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำแก้ว</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาดิน</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเติม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒				

ประธานกรรมการฯ เชิญคณะกรรมการทุกท่านเพิ่มเติมครับ

ที่ประชุม ไม่มี

ประธานกรรมการฯ เมื่อไม่มีใครจะเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็นก็ขอมติในที่ประชุมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

มติที่ประชุม เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

กรรมการ/เลขานุการ ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อไป

๔. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ

ข้อมูลบุคลากร

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

แบบฟอร์มสำรวจข้อมูลอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา				องค์การบริหารส่วนตำบลเขาหมอ			
ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน (อัตรา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	กลาง/ต้น	๑
สำนักปลัด อบต.				**สำนักปลัด อบต.**			
พนักงานส่วนตำบล				**พนักงานส่วนตำบล**			
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑
นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๒
นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
				นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑
				เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ				**พนักงานจ้างตามภารกิจ**			
ผู้ช่วยนักวิชาการบุคคล	-	-	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาการบุคคล	-	-	๑
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒
				พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑
พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๒
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป				**พนักงานจ้างทั่วไป**			
ภารโรง	-	-	๑	ภารโรง	-	-	๑
คนงาน	-	-	๒	คนงาน	-	-	๒
คนงานประจำรถขยะ	-	-	๙	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๒
				พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑
กองคลัง				**กองคลัง**			
พนักงานส่วนตำบล				**พนักงานส่วนตำบล**			
ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑
				นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑				
นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ปก./ชก.	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑				
เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑				
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑				
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	๑				
ลูกมือช่างแบบที่ทำงานและใช้เครื่องมือกล	-	-	๑				

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าถ้ำ				องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม			
ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน (อัตรา)
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน	-	-	๑	คนงาน	-	-	๓
กองช่าง				ยังไม่ว่าง			
พนักงานส่วนตำบล				พนักงานส่วนตำบล			
ผู้อำนวยการกองช่าง	ตำแหน่งประเภท	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ตำแหน่งประเภท	ต้น	๑
วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
				นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑
นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑
หัวหน้าช่างงานสนามและก่อสร้าง	ตำแหน่งประเภท	ต้น	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๖
				ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑
				พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	๑				
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
				พนักงานสถานีสูบน้ำ	-	-	๓
				คนงาน	-	-	๒
พนักงานดับเพลิงประจำ	-	-	๒				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
พนักงานส่วนตำบล				พนักงานส่วนตำบล			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ตำแหน่งประเภท	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ตำแหน่งประเภท	ต้น	๑
				นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
				เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
				คนงาน	-	-	๑
ภารโรง	-	-	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ้ำโยน				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตบต.เขาพนม			
จ้างตามภารกิจและอุดหนุนตามภารกิจการศึกษา				จ้างตามภารกิจและอุดหนุนตามภารกิจการศึกษา			
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑
ครู	-	คศ.๓	๑	ครู	-	ครู ชก.	๑
				ครูผู้ช่วย	-	-	๒
ครู	-	คศ.๒	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ			
				ผู้ช่วยครูผู้ช่วย			๓
ผู้ดูแลเด็ก (พิการ)	-	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (พิการ)	-	-	๑
				ผู้ดูแลเด็ก (พิการ)	-	-	๑

องค์การบริหารส่วนตำบล...				องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม			
ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน (อัตรา)
				พนักงานจ้างทั่วไป			
				ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓
				ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑
				ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาดิน							
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา							
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑				
ครู	-	คศ.๓	๑				
ครู	-	คศ.๒	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป							
ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๒				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำแก้ว							
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา							
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑				
ครู	-	คศ.๒	๒				
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ดูแลเด็ก (พิการ)	-	-	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป							
ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑				
หน่วยตรวจสอบภายใน				หน่วยตรวจสอบภายใน			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
รวมทั้งสิ้น			๙๕	รวมทั้งสิ้น			๖๗

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขากับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีบริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกัน เมื่อเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังแล้วจะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังบางตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนมมีมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาซึ่งเป็นกรอบอัตรากำลังที่มีความจำเป็นสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขามาก เช่น ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขเนื่องจากในพื้นที่ทั้งสอง อปท.เป็นพื้นที่เสี่ยงโรคต่างๆ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจึงต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกบางตำแหน่ง

ประธานกรรมการฯ เชิญคณะกรรมการทุกท่านเพิ่มเติมครับ

ที่ประชุม ไม่มี

ประธานกรรมการฯ เมื่อไม่มีใครจะเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็นก็ขอมติในที่ประชุมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

มติที่ประชุม **มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ**

กรรมการ/เลขานุการ ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการฯ มีใครจะเสนอเรื่องอื่นๆ ในวาระนี้หรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธานกรรมการฯ เมื่อไม่มี ขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๕๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวธิดา คงน้อย)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวรรณะ บุญประกอบ)
ประธานกรรมการฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ กบ ๗๓๑๐๑/ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กำหนดให้ประกาศใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจมากมายหลายด้าน ทั้งภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจถ่ายโอน นโยบายของผู้บริหารหารและนโยบายของรัฐบาล สำนักปลัดยังขาดบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง คนงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. การดูแลสถานที่ : ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด อาคารสำนักงาน หอประชุม และดูแลรักษาความปลอดภัยเบื้องต้น

๒. งานทำความสะอาด : ทำความสะอาดบริเวณที่ทำการ อบต. ห้องประชุม รอบอาคาร

๓. การจัดเตรียมงาน : จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และเก้าอี้สำหรับการจัดการประชุมสภา การอบรมโครงการต่างๆ หรือการต้อนรับผู้มาติดต่อ

๔. งานบริการและสนับสนุน : คอยอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๕. การบำรุงรักษา : รดน้ำต้นไม้ และดูแลภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๖. งานถ่ายเอกสารทั่วไปและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง **ข้อ ๑๓** กำหนดให้การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขามีความจำเป็นต้องขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ คือ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากพิจารณาอนุมัติแล้วโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นางสาววรลักษณ์ แก้วใหญ่)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อไม่เป็นการขัดต่อนโยบายของผู้บริหาร หากมีการอนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

.....

ลงชื่อ .....

(นางสาววรลักษณ์ แก้วใหญ่)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติตามเสนอ เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของสำนักปลัด

.....

ลงชื่อ .....

(นางกัญญฐา สุกทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

คำสั่ง

พิจารณาแล้ว

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติเพราะ .....

.....

ลงชื่อ .....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ที่ กบ ๗๓๑๐๔ / **วันที่** ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง แบบสำรวจอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ กบ ๗๓๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แจ้งให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำรวจอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อสำรวจความต้องการที่จะยุบ-เพิ่ม ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้เนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการให้เหมาะส่วนปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยต้องการนำผลการวิเคราะห์มาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และมีความประสงค์ขอเพิ่มอัตราตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เพิ่มพนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๑ อัตรา ในกรอบอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวทิพวิมล ช่วยรอด)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นนักวิชาการศึกษาชำนาญการ

.....

เพื่อโปรดพิจารณา.

.....

(นางสาวสุธาทิพย์ เกื้อกูลบุตร)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

พิจารณาเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตำแหน่ง ปฐมวัย
จำนวน ๑ อัตรา ในกรอบอัตรากำลังเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตาม พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๗๔

(นางสาวอัจฉรา อินทระ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรมอบหมายให้นักวิชาการศึกษาดำเนินการตามอัตรากำลัง เพื่อการบริหารงานบุคคล ตาม
หนังสือ ที่ ศธ. ๐๒๑๗.๓/ว ๑๑๖ และสามารถใช้อำนาจโดยการมอบอำนาจก็ได้ตามสมควร

(ลงชื่อ)
(นางกัญญฐา สุกทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(✓) อนุมัติ
( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)
(นายวรรณะ บุญประกอบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

แบบสำรวจอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า (ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เรื่อง ขอแจ้งความประสงค์จะกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ด้วยสำนัก/กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยต้องการนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล (เพิ่ม/ลด)

๑.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา
๒.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา
๓.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา
๔.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา
๕.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจและทั่วไป (เพิ่ม/ลด)

๑.	ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ครูผู้ดูแลเด็ก)	ระดับ -	ปี ๒๕๗๐	จำนวน ๑ อัตรา
๒.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา
๓.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา
๔.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา
๕.	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ปี.....	จำนวน.....อัตรา

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล
(นางสาวอัจฉรา อินทระ)
หัวหน้า/ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ที่ กบ ๗๓๑๐๓ /- **วันที่** ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง แบบสำรวจอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ กบ ๗๓๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แจ้งให้กองช่าง สำรวจอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อสำรวจความต้องการที่จะยุบ-เพิ่ม ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้เนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการให้เหมาะส่วนปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหาร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยต้องการนำผลการวิเคราะห์ มาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และมีความประสงค์ขอเพิ่มอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เพิ่มพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ในกรอบอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวจัทณีย์ ขันพระแสง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
เพื่อโปรดพิจารณาอัตราตำแหน่งในแผนสำรวจอัตรา ๓ ปี เพิ่มบรรจุ ๑ อัตรา
ต่อไป.

(นายประสงค์ คำทอง)
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

/ความเห็น...

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

เห็นควรพิจารณาเสนอตั้งแต่งบในแผนอัตราที่ว่าง ๓ ปี เพื่อบรรจุทำแบบตามที่เสนอต่อไป

(นายประสงค์ คำทอง)
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรียนเพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางกัญณฐา สุกทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(✓) อนุมัติ
( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)
(นายอำนาจ ชำนิบุตร)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ กบ ๗๓๑๐๑/ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังและตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง พร้อมกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแผนงานควบคุมงานบริหารงานบุคคล สามารถกำหนดทิศทางในการบริหารมีความเหมาะสมกับภารกิจและเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ รายละเอียดตามร่างแผนดังกล่าวแนบท้ายนี้

๓. ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ตามข้อ ๒ หากพิจารณาเห็นชอบแล้วโปรดลงนามในร่างหนังสือที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีชาย)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นนักทรัพยากรบุคคล

เสนอโปรดพิจารณาตามเห็น

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวธิดา คงน้อย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เสนอโปรดพิจารณาเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๓๐ - ๒๕๓๒ เสนอนำใช้ดำเนินการจัดส่งให้ ก.อบต. พิจารณาเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ .....

(นางสาววรลักษณ์ แก้วใหญ่)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

- เห็นควรให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๓๐-๒๕๓๒ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ลงชื่อ .....

(นางสุกัญญฐา สุกทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เห็นชอบ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่อไป

ลงชื่อ .....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา