



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่๑)	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนิน	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
ภาคผนวก	
๑. สำเนาคำสั่งมอบต.เขาแร้งที่ ๕๖๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	
๔. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

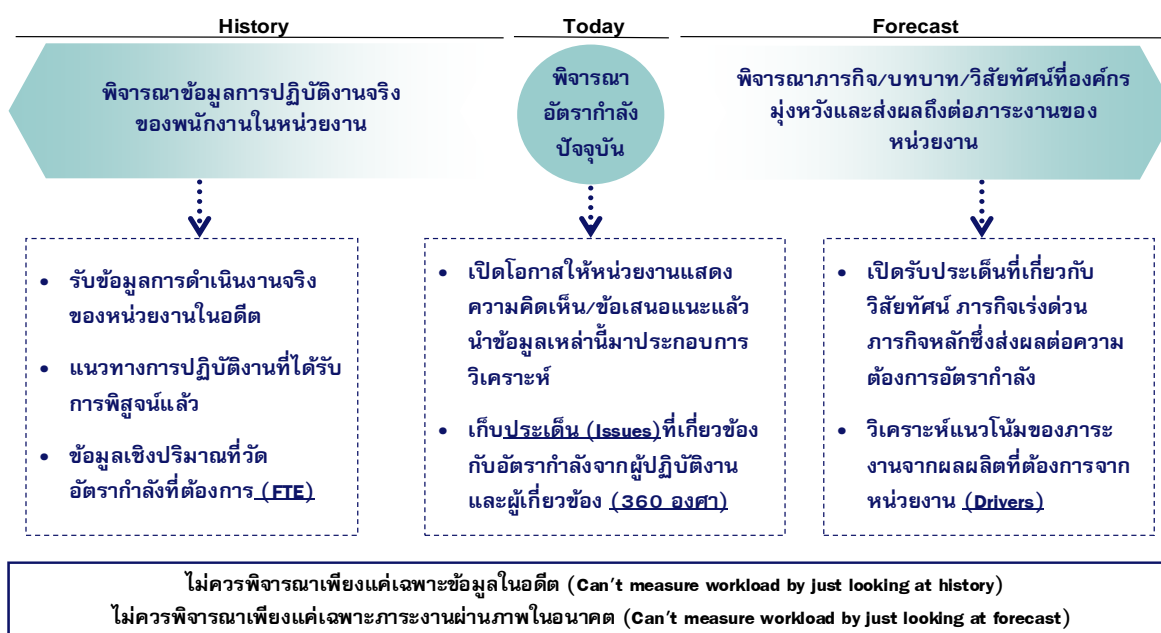
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้

กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

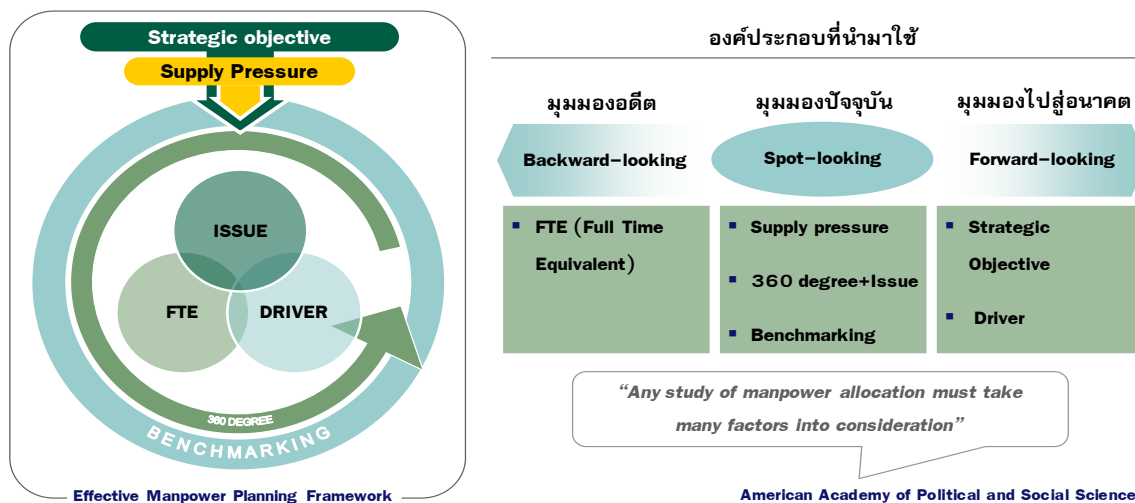
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่จะพิจารณาคูณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อ

สะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข

(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการมีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่น เป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากกฏมติที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

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

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

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่) มายึดโยงกับจำนวน

กรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาแรง (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแรง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแรงตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแรง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่จำเป็นที่จะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแรง รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแรง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแรงและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแรง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จาก

การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน

และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร

บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน

ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะ

ของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลเขาแร่เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

จะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลเขาแร้ง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี อยู่ห่างจากอำเภอเมืองราชบุรี ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๒๐.๗๔ ตารางกิโลเมตร มีจำนวนหมู่บ้าน ๗ หมู่บ้าน มีประชากร ๓,๓๖๒ คน มีครัวเรือน ๑,๑๓๒ ครัวเรือน

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) องค์การบริหารส่วนตำบล ระบุสภาพปัญหาในเขตพื้นที่และความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมไม่สะดวกเนื่องจากถนนที่ใช้สัญจรไปมาบางแห่งยังเป็นถนนลูกรังก่อให้เกิดฝุ่นละอองเป็นอันตรายต่อสุขภาพบางช่วงเป็นหลุมเป็นบ่อ

- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ จุดที่จำเป็นจุดเสี่ยงต่างๆ

- ขาดแหล่งน้ำดิบในการผลิตอุปโภค บริโภคที่สะอาดและเพียงพอ

- สัญญาณเตือนภัย บ้ายเตือนภัยสำหรับจุดเสี่ยง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการลงทุน

- ขาดการให้ความรู้ทางวิชาการในการทำอาชีพเสริมนอกฤดูการทำเกษตร ทำให้ขาดโอกาสที่จะพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน หรือชุมชน

- การขาดการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพซึ่งกลุ่มนับว่าเป็นพลังสำคัญในระบบเศรษฐกิจของชุมชน

- การขาดความสนใจจริงจังจริงจังของประชาชนในพื้นที่เองในการเอาใจใส่หรือสนใจกับโครงการช่วยเหลือของภาครัฐทำให้ โครงการที่รัฐส่งเสริมไม่ประสบความสำเร็จ
- การขาดเงินทุนประกอบอาชีพ ประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในฐานะที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการลงทุน

๓. ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต

- ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัยหรือการศึกษานอกระบบทำให้ยังมีความรู้ที่ล้าหลังไม่ทันเหตุการณ์บ้านเมือง
- การเสื่อมศีลธรรมทางศาสนาของคนทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมตามมา
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด ยังคงมีอยู่ในสังคมเนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามและป้องกันปัญหา
- ปัญหาที่เกิดจากภัยธรรมชาติเป็นปัญหาที่สร้างความเสียหายทางเศรษฐกิจชีวิตและทรัพย์สิน นับวันจะยิ่งรุนแรงขึ้น การเตรียมความพร้อมเสมอ จะช่วยลดความสูญเสียลงได้ในระดับหนึ่ง

๔. ปัญหาด้านขยะมูลฝอย

- ขยะและสิ่งปฏิกูลถือว่าเป็นสิ่งที่กำลังจะสร้างปัญหาให้กับสังคมและชุมชนหากไม่มีการวางแผนที่ดีจะกลายเป็นปัญหาที่อยากจะแก้ไข

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การเพิ่มจำนวนของจำนวนประชากร
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการผลิตในทางด้านการเกษตร

๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- ประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้ด้านการเมืองการปกครองทำให้กระบวนการตรวจสอบทางการเมืองยังอ่อนแอ
- ประชาชนยังขาดความสนใจในด้านการมีส่วนร่วมด้านการเมืองการปกครองและการบริหารหรือพัฒนาท้องถิ่นทำให้การดำเนินการเป็นเพียงการแก้ไขปัญหาของบุคคลบางกลุ่ม
- ประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการติดต่อประสานงานอยู่บ่อยครั้ง
- ข้าราชการหรือพนักงานต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดีที่สุดมากกว่าที่เป็นอยู่
- ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังมีกฎระเบียบที่มากทำให้การให้บริการประชาชนยังขาดความคล่องตัวและมีขั้นตอนมาก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วน ราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการ ปฏิบัติงานระหว่าง ๔ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัด กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองช่าง และสำนักปลัด</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของ ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบล เขาแร่ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p>ภารกิจหลัก</p> <p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด</p> <p>๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p>ภารกิจรอง</p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p> <p>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๓. สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๕. สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖. ทุกส่วนราชการ</p> <p>๗. สำนักปลัด</p> <p>๘. สำนักปลัด</p>

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๖ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. บุคลากรไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน ๓. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อภารกิจของ อบต. ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. ภารกิจบางอย่างไม่มีบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านมาปฏิบัติหน้าที่
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

จากการที่องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานอำนวยการ</p> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานอำนวยการ</p> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕๒ ๖๙</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านคุณภาพชีวิต ข้อ ๘๔ ๘๕ ๙๙ ๑๑๐-๑๒๐ ๑๒๕-๑๓๓</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๓๔-๑๔๐</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๑-๑๔๔ ๑๕๐-๑๕๖ ๑๕๘-๑๖๑</p>
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๔ ๑๖๒ ๑๖๓</p>
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณสุขโรค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณสุขโรค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑-๖ ๘-๕๑ ๕๓-๕๖ ๕๘-๖๘ ๗๐-๗๑</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๔-๑๔๖ ๑๕๗</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านคุณภาพชีวิต</p> <p>ข้อ ๕๗ ๘๘-๑๐๙ ๑๒๑-๑๒๒</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๑ ๑๔๔ ๑๔๗-๑๔๙</p>
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p>	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและการลงทุน ข้อ ๗๒-๗๕</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านคุณภาพชีวิต</p> <p>ข้อ ๗๖-๘๓ ๘๖-๘๗ ๑๒๓-๑๒๔</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๔</p>
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เพิ่มเติม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๔๔	๔๒	๔๒	๔๒	-๒	-	-	

๙. ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๗๖๕,๕๖๐	๗๘๖,๒๘๐	๘๐๖,๕๒๐	
๒	รองปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๗๖๐	
สำนักปลัด อบท. (๐๑)																			
๓	หน.สป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๔,๑๒๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	
พนักงานจ้าง																			
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ตามภารกิจ	๑	๑	๓๐๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๓๑๒,๖๐๐	๓๒๕,๒๐๐	๓๓๘,๒๘๐	
๘	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ตามภารกิจ	๑	๑	๑๘๕,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๒,๖๐๐	๒๐๐,๑๖๐	๒๐๐,๗๖๐	
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ตามภารกิจ	๑	๑	๑๘๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๒,๓๒๐	
๑๐	คนงาน	ทั่วไป	๙	๘	๘๖๔,๐๐๐	-	๘	๘	๘	-๑	-	-	-	-	-	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	ยูนเล็ก ๑
กองคลัง(๐๔)																			
๑๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	
๑๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๑๓		ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	
ลูกจ้างประจำ																			
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	
พนักงานจ้าง																			
๑๖	คนงาน	ทั่วไป	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
กองช่าง(๐๕)																			
๑๗	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	
๑๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๙,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง																			
๑๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ตามภารกิจ	๑	๑	๑๕๔,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๖๖,๙๒๐	๑๗๓,๖๔๐	
๒๐	พนักงานจกมตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยูนเล็ก
๒๒	คนงาน	ทั่วไป	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																									
พนักงานส่วนตำบล																									
๒๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม						
๒๔	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	ว่างเต็ม						
พนักงานจ้าง																									
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ตามภารกิจ	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๖,๐๘๐	๒๙๗,๖๐๐	๓๐๙,๖๐๐							
๒๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐							
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																									
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว												
๒๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน						
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)																									
พนักงานส่วนตำบล																									
๓๐	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐							
๓๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐							
พนักงานจ้าง																									
๓๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐							
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																									
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	ว่างเต็ม						
	รวม		๔๔	๓๕	๙,๐๓๐,๗๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๒	๔๒	๔๒	-๒	-	-	๒๕๗,๗๖๐	๒๖๖,๒๘๐	๒๖๙,๘๘๐	๙,๗๒๖,๔๘๐	๙,๙๙๒,๗๖๐	๑๐,๒๕๗,๘๘๐							
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๓๒๗,๐๐๐.๐๐	๑,๔๙๘,๙๑๔.๐๐	๑,๕๓๗,๑๘๒.๐๐							
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๐๕๓,๔๘๐	๑๑,๔๙๑,๖๗๔	๑๑,๗๙๕,๐๖๒							
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๔.๐๑	๓๓.๖๘	๓๒.๘๙							

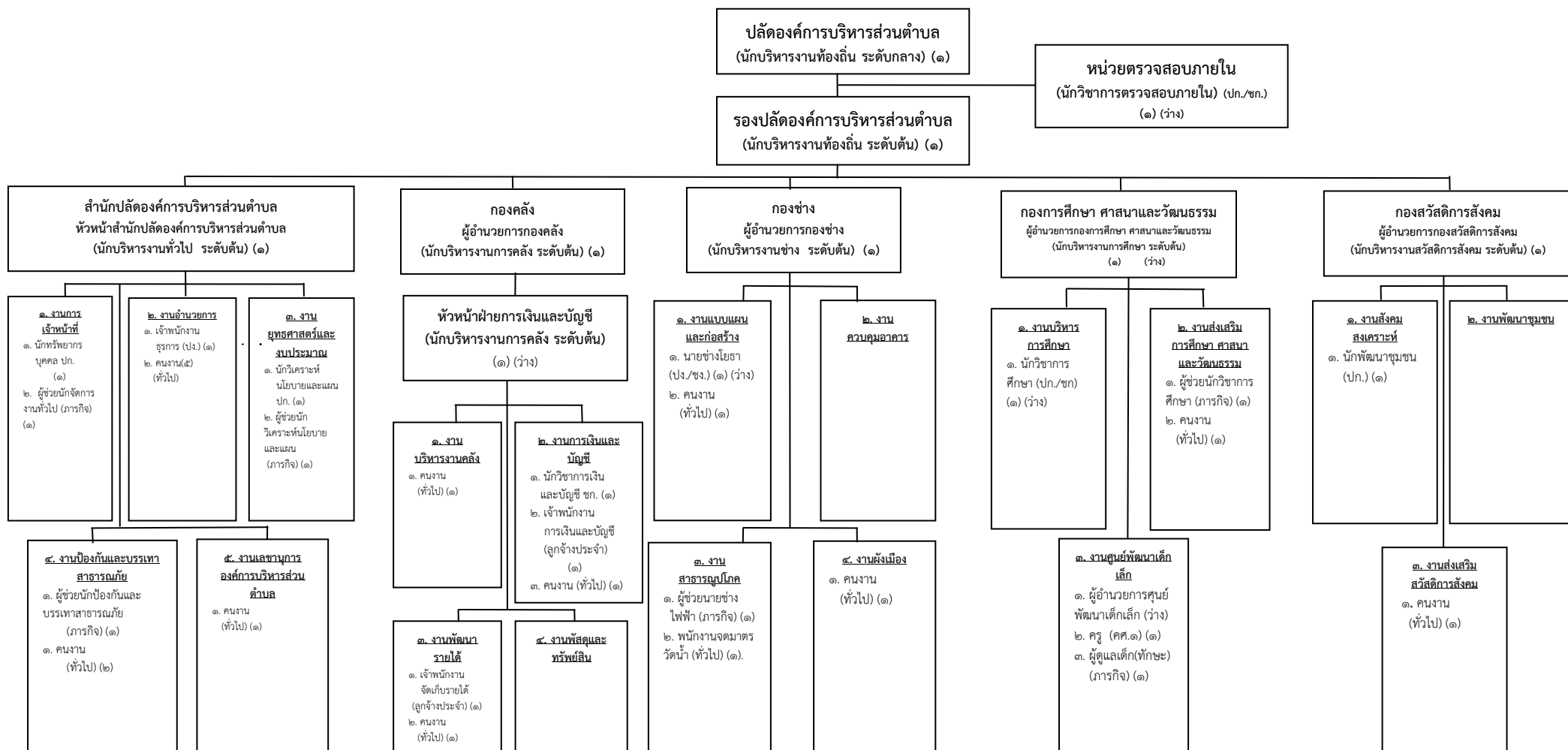
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาถนูปาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน **๓๒,๕๐๐,๐๐๐** บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๓๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน **๓๔,๑๒๕,๐๐๐** บาท $(๓๒,๕๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓๒,๕๐๐,๐๐๐ = ๓๔,๑๒๕,๐๐๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๓๔,๑๒๕,๐๐๐ บาท)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน **๓๕,๘๓๑,๒๕๐** บาท $(๓๔,๑๒๕,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓๔,๑๒๕,๐๐๐ = ๓๕,๘๓๑,๒๕๐$

- : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)
- : ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ด้วย
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- *ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- *ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

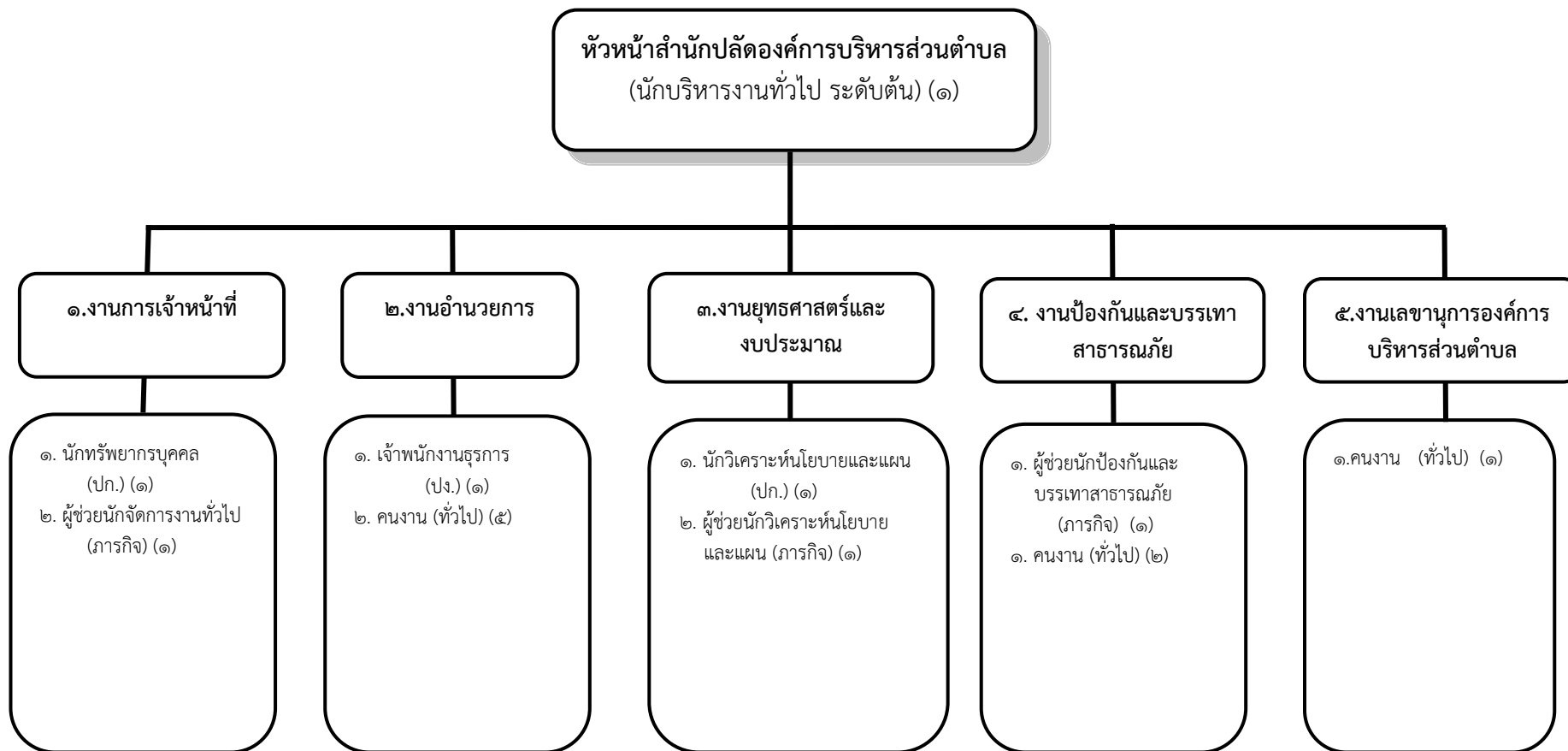
๕. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี



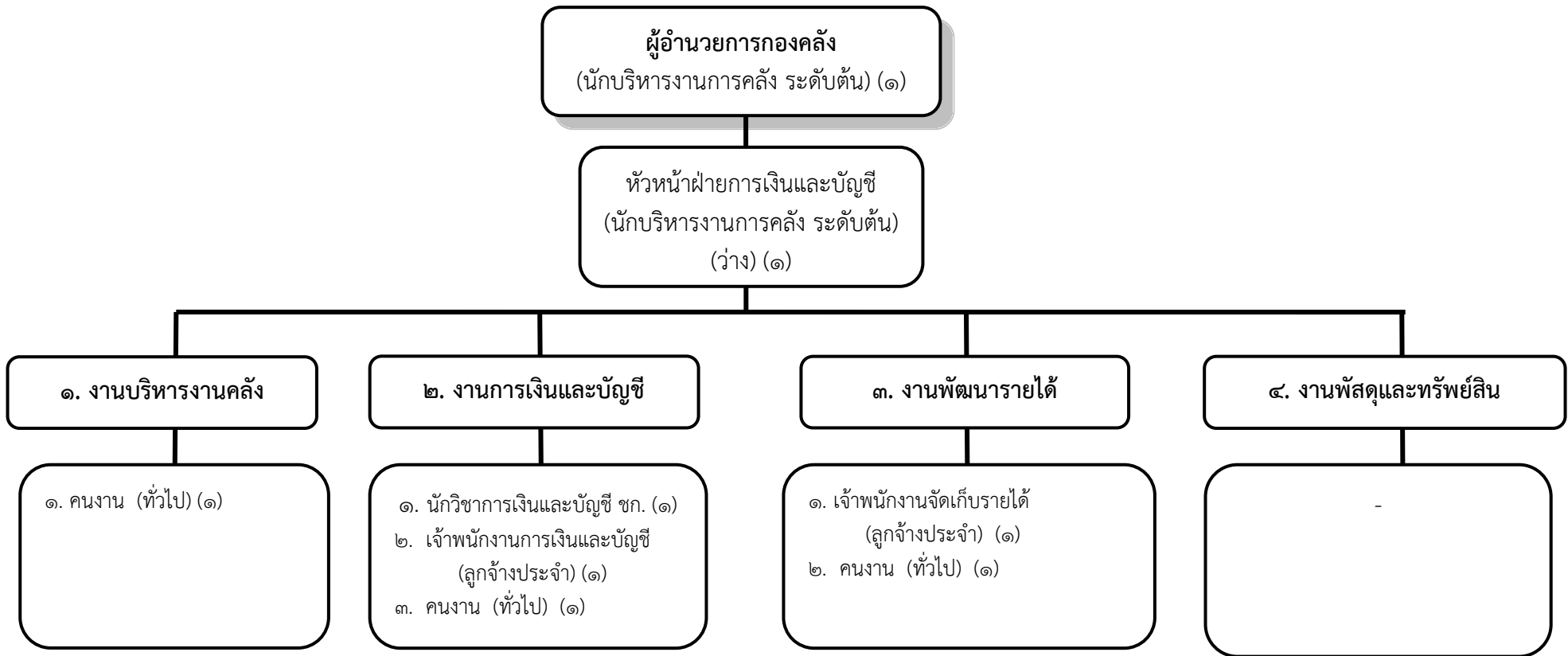
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ป.ง.	ช.ง.	อส.	ครู	คศ.๑			ตามภารกิจ	ทั่วไป	
มีคนครอง	๑	๑	-	๔	-	-	๔	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒	๖	๑๖	๓๖
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๒	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๖
จำนวนรวม	๑	๑	-	๖	-	-	๖	-	-	-	๒	-	-	-	๑	๑	๒	๖	๑๖	๔๒

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่



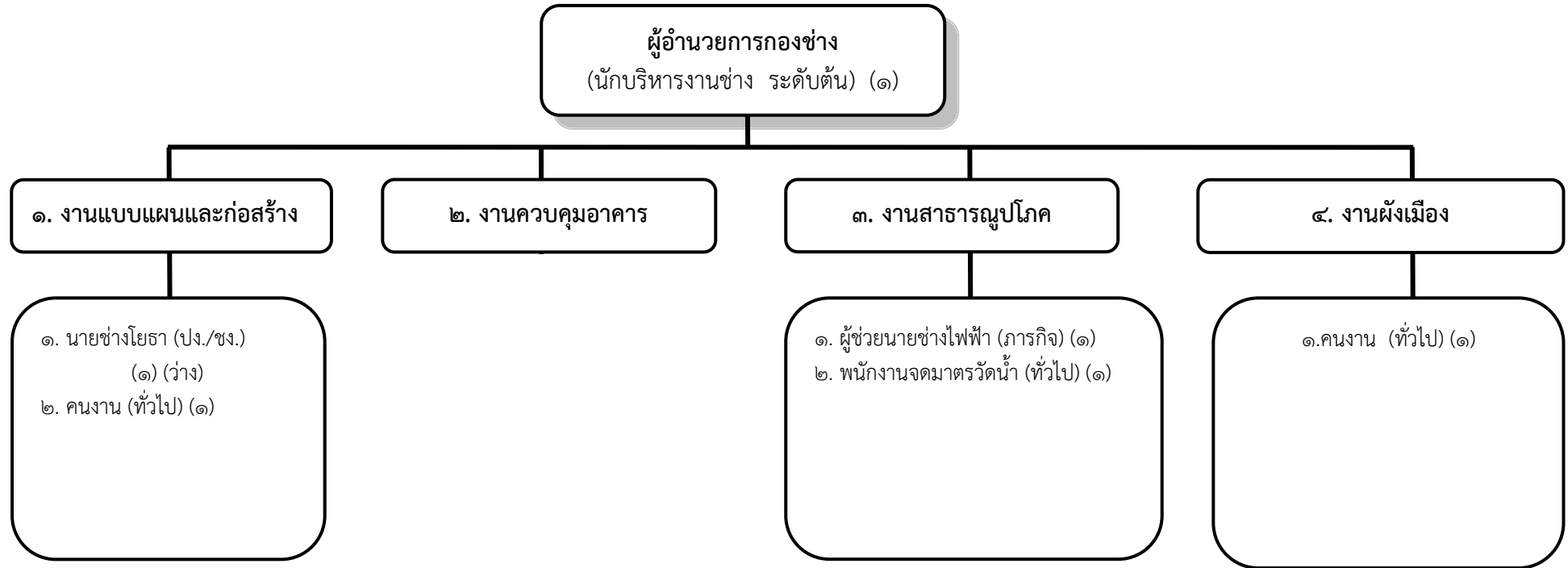
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	พง.	ชง.	อส.		ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	
มีนครอง	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๘	๑๕
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนรวม	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๘	๑๕

โครงสร้างองค์กรของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง



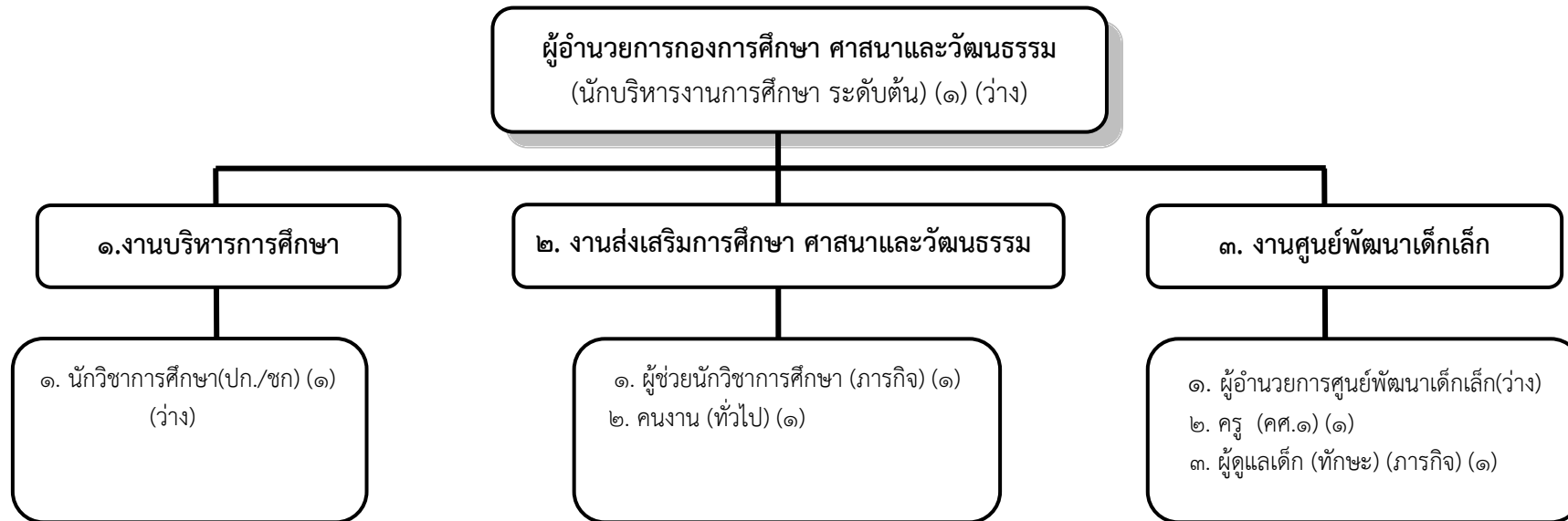
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	
มีนครอง	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๓	๗
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
จำนวนรวม	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๓	๘

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
มีนครอง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๕
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
จำนวนรวม	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๓	๖

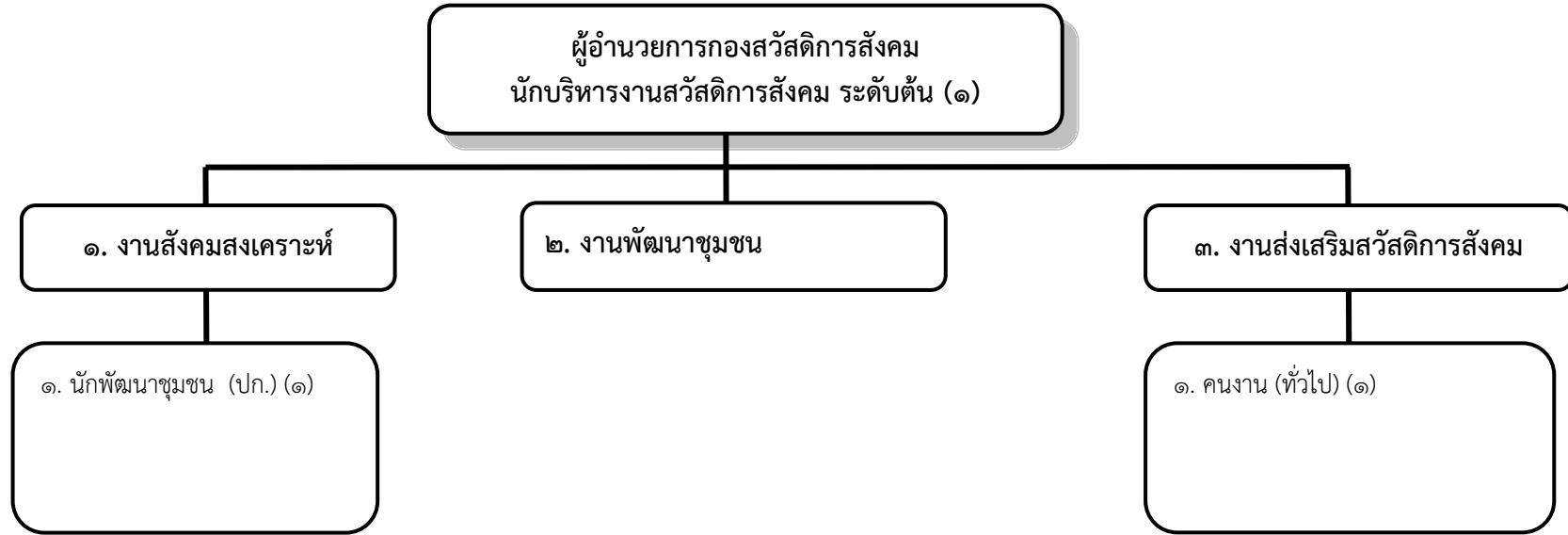
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชข.	ปง.	ชง.	อส.		ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	
มีนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๓
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒
จำนวนรวม	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๕

อันดับ	ครูผู้ช่วย	ครู					ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	รวม
		คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	คศ.๔	คศ.๕		
มีนครอง	-	๑	-	-	-	-	-	๑
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	๑	๑
จำนวนรวม	-	๑	-	-	-	-	๑	๒

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	
มีนครอง	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนรวม	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือนเดิม	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวศรีญา วิริยะไพสิฐ	ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๔๖,๔๐๐
๒	นางนิรมล ปลั่งเสน	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
สำนักปลัด												
๓	นางสาวดวงพร พุทธิจุม	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๔	นางสาวอำไพพรรณ เจริญยิ่งสุขจินดา	ปริญญาตรี เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐X๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๕	นางสาวมารีสา เสนาธรรม	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐X๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๖	นางสาวสุภาพร พวงกลิ่น	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐X๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	นางกชณิภา ทรัพย์กุล	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๓๐๐,๔๘๐ (๒๕,๐๔๐X๑๒)	-	-	๓๐๐,๔๘๐
๘	นางสาวนปภา ทรัพย์กุล	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑๘๕,๔๐๐ (๑๕,๔๕๐X๑๒)	-	-	๑๘๕,๔๐๐
๙	นางสาวศดานันท์ กลัดทอง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการ งานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการ งานทั่วไป	-	๑๘๖,๓๖๐ (๑๕,๕๓๐X๑๒)	-	-	๑๘๖,๓๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือนเดิม	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองคลัง												
	พนักงานส่วนตำบล											
๑๙	นางวรรณภา พันศิริพัฒน์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๕๔๐,๖๐๐
๒๐	-	-	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๒๑	นางสาวอรัญญา วงษ์ถ่อม	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๒๒	ลูกจ้างประจำ											
๒๒	นางสุนตา ขุนพิเศษ	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐X๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๒๓	นายวสันต์ ราชภูร์เจริญ	-	-	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐X๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๔	นางธนกร หล้าภา	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาววราภรณ์ เสือเกิด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวอรุณศรี วงสา	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือนเดิม	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองช่าง												
๒๗	นายพนพล พุ่มสวัสดิ์	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๒๘	-	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐ (ว่างเดิม)
๒๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายจักรพันธ์ สลับเขียว	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๔,๒๐๐ (๑๒,๘๕๐X๑๒)	-	-	๑๕๔,๒๐๐
๓๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายธเนศ ฉลาดนุช	-	-	พนักงานจตมาต รน้ำประปา	-	-	พนักงานจตมาต รน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๓๒	นางสาวศศิธร ธรรมโชโต	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายกำปนาท อ่อนคำ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือนเดิม	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๔	-	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๕	-	-	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐ (ว่างเดิม)
๓๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๓๗	นางสาวตรีศจรัตน์ กาญจนสิทธิ์	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๐	ครู	คศ ๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๐	ครู	คศ ๑	๓๑๙,๐๘๐ (๒๖,๕๙๐X๑๒)	-	-	๓๐๙,๘๔๐ (เงินอุดหนุน)
๓๘	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางนันท์วัล เสือเหลือง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐X๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๓๙	นางชัญญา รักทิพย์	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๓๑,๖๐๐ (๑๙,๓๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๑,๖๐๐ (เงินอุดหนุน)
๔๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาวสรายุรัตน์ เนียมหลวง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือนเดิม	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองสวัสดิการสังคม												
๔๑	พนักงานส่วนตำบล นางสาวประภาศรี มีขมิ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๔๒	นางสาวลีตางค์ อนันท์ภูมิกันนท์	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐X๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๔๓	นางอภิวัน แสงสิงห์	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๔	พนักงานส่วนตำบล -	-	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐ (ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแร้ง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง มีความยืดหยุ่นและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในสถานการณ์ต่างๆ โดยเฉพาะการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน มีบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างทันต่อสถานการณ์ แม้ว่าจะมีบุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเท่าที่ควร แต่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีขีดความสามารถในการให้บริการ และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง 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 ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเขาแร้งเพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุ้มหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคล โดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น
- ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียใน สถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการ ให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้
- ๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติ หน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอัน กระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้อง ขอตตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
- ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วย ความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของ หน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มี แนวทางดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุด จนเต็มกำลังความสามารถ
- ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วย ความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตาม คุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- ๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และ เต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่ เสี่ยงหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้ง

อย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตก

ความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลด

ปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหา และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบ ประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และ โลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็น ปัญหา ของตนเอง เช่น ก้นเหล็กเสียดไม้ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนใน ทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสาย กลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของ ตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมี ระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดย มีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บน พื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งโดย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่ กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
ที่ ๕๖๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน
องค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เป็นไปในแนวทางที่สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.
๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ให้มีความเหมาะสมและ
สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สมเกียรติ ปาลลา
(นายสมเกียรติ ปาลลา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

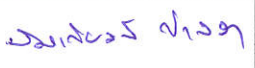
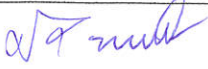



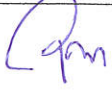


ผอ.กอง/หน.สข

ผู้พิมพ์

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมเกียรติ ปาลลา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	
๒	นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	
๓	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๔	นางวรรณภา พันศิริพัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นายนพดล พุ่มสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖	นางสาวประภาศรี มัชฌิม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๗	นางสาวดวงพร พุทธิจัน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๘	นางสาวมารีสา เสนาธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายสมเกียรติ ปาลลา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
๒	นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
๓	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๔	นางวรรณภา พันศิริพัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕	นายนพดล พุ่มสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖	นางสาวประภาศรี มัชฌิม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๗	นางสาวดวงพร พุทธิคุณ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๘	นางสาวมารีสา เสนาธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ พร้อมแล้วขอเชิญ นายสมเกียรติ ปาลลา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ประธานกรรมการ เปิดประชุม คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสมเกียรติ ปาลลา ตามที่ได้มีการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ที่ ๕๖๑/๒๕๖๖
ประธานา ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

/นายก...

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ด้วยคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยได้ตรวจสอบและพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ แล้ว อบต.เขาแร่มีภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะมีแนวโน้มสูงขึ้นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ โดยอบต.เขาแร่ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ ปี ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๖๓ , ปี ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๗ และ ปี ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๘๗ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วมีความเห็นและกำชับให้ อบต.เขาแร่ พิจารณาปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ ลงให้มีภาระค่าใช้จ่ายฯ ไม่เกินร้อยละ ๓๕ เพราะหากต่อไปภายหน้าจะมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ก็อาจจะดำเนินการไม่ได้ และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่๑)

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายสมเกียรติ ปาลลา
ประธานฯ

- ไม่มี เป็นการประชุมครั้งแรก

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายสมเกียรติ ปาลลา
ประธานฯ

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกระบวนการกำหนดทิศทาง การพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยกำหนดสถานะภาพความต้องการและแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บนพื้นฐานของการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับศักยภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน เพื่อให้การดำเนินการตามข้อกำหนดต่างๆ บรรลุตามเป้าหมาย โดยสามารถแก้ไขปัญหาและสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนครอบคลุมทุกด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้วางแผนทางการพัฒนายุทธศาสตร์ ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“เกษตรกรก้าวหน้า อาชีพเสริมเพิ่มพูน เกื้อหนุนคุณภาพชีวิต ลดมลพิษ สร้างชีวิตชุมชนให้เข้มแข็ง”

๒. พันธกิจ (Mission)

๑. จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดีมีคุณภาพ

๒. จัดให้มีการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓. จัดให้มีการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

/๔. จัดให้มี...

๔. จัดให้มีการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. จัดให้มีการพัฒนาด้านการวางแผน ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
๖. จัดให้มีการพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
๗. จัดให้มีการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

**นางสาวมาริสสา เสนาธรรม
เลขานุการ**

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการ วิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จึง้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง วิเคราะห์ภารกิจ

/อำนาจ...

อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๖ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

ระดับตำบล

<p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบอุ่น และพื้นที่ใกล้ อบอุ่น.๒. บุคลากรไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว	<p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบอุ่น.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน๔. บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะ
<p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบอุ่น.ในฐานะตัวแทน	<p><u>อุปสรรค T</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อภารกิจของ อบอุ่น.๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

ระดับองค์กร

<p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบอุ่น.ในฐานะตัวแทน๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า	<p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ๒. ภารกิจบางอย่างไม่มีบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านมาปฏิบัติหน้าที่
<p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบอุ่น.๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบอุ่น. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	<p><u>อุปสรรค T</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบอุ่น.๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

นายสมเกียรติ पालลา
ประธานฯ

การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้นให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

นางสาวมาริสา เสนาธรรม
เลขานุการ

การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความ เป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและ คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับจากส่วนราชการต่างๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการ ดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม

นายสมเกียรติ पालลา
ประธานฯ

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้ เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดย พิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก ให้เลขาสรุปให้คณะกรรมการฟังครับ

นางสาวดวงพร พุทธิจจน
หัวหน้าสำนักปลัด

ด้วยสำนักปลัด มีกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๑๖ อัตรာ ประกอบด้วย ตำแหน่ง

๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด) ๑ อัตรา
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (พง.) ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา
๘. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ๙ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

สำนักปลัด มีความประสงค์ขอยุบเลิกจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้งานสำนักปลัดมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ โดยขอยุบเลิกตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

/นางวรรณ...

นางวรรณฯ พันศิริพัฒน์
ผอ.กองคลัง

- ด้วยกองคลัง มีกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๘ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง
๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) ๑ อัตรา
 ๒. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี) ๑ อัตรา (ว่าง)
 ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
 ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา
 ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา
 ๖. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ๓ อัตรา

การวิเคราะห์ค่าจ้างของกองคลังมีตำแหน่งที่มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อภารกิจงานที่กองคลังได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ กองคลังจึงขอให้คงไว้ซึ่งกรอบอัตรารวมเดิม โดยไม่ขอปรับตำแหน่งใดๆ

นายนพดล พุ่มสวัสดิ์
ผอ.กองช่าง

- ด้วยกองช่าง มีกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๗ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) ๑ อัตรา
 ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๑ อัตรา ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
 ๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา
 ๔. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑ อัตรา
 ๕. พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑ อัตรา (ว่าง)
 ๖. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ๒ อัตรา

กองช่าง มีความประสงค์ขอยุบเลิกจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้งานกองช่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ โดยขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

นางนิรมล ปลั่งเสน
รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ผอ.กองการศึกษาฯ

- ด้วยกองการศึกษาฯ มีกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๖ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง
๑. นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา) ๑ อัตรา (ว่าง)
 ๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา (ว่าง)
 ๓. นักวิชาการศึกษา (ปก.) ๑ อัตรา (ว่าง)
 ๔. ครู ๑ อัตรา
 ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา
 ๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา
 ๗. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑ อัตรา

การวิเคราะห์ค่าจ้างของกองการศึกษาฯมีตำแหน่งที่มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อภารกิจงานที่กองการศึกษาฯได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ กองการศึกษาฯจึงขอให้คงไว้ซึ่งกรอบอัตรารวมเดิม โดยไม่ขอปรับตำแหน่งใดๆ

นางสาวประภาศรี มัชฌิม
ผอ.กองสวัสดิการสังคม

ด้วยกองสวัสดิการสังคม มีกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๓ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง
๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองฯ) ๑ อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชน (ปก.) ๑ อัตรา
๓. คณงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑ อัตรา

การวิเคราะห์ค่าจ้างของกองสวัสดิการสังคมมีตำแหน่งที่มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อภารกิจงานที่กองสวัสดิการสังคมได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ กองสวัสดิการสังคมขอให้อำเภอซึ่ง กรอบอัตรามาตามเดิม โดยไม่ขอปรับตำแหน่งใดๆ

นางสาวมาริสา เสนาธรรม
ผู้ช่วยเลขานุการ

จากที่หัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วน ราชการ มีการขอยุบเลิก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ๑. ตำแหน่ง คณงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด ๒. ตำแหน่ง พนักงานผลิต น้ำประปา พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ
ปลัด อบต.

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคตการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความ รับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้ สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณา ความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการ ทั่วไปขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่งงาน

/ส่งเสริม...

ส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วน ราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี สำนักปลัด สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคตยังไม่มีควมจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการปรับปรุงบัญชีงาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานปรับปรุงหรือช่วยปรับปรุงงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการ จัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ

/ครุภัณฑ์...

ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชีการพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองคลัง ตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง สายอำนวยการ พนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งาน ประมาณราคา งานปรับปรุงราคากลาง งานปรับปรุงข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานปรับปรุงทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อม บำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานปรับปรุงประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานปรับปรุงทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานปรับปรุงทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

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

กองช่าง อัตรากำลัง ที่ว่าง สายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

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

/แต่งตั้ง...

แต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนงานด้านการพัฒนา สังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนา สังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ครบทุก ตำแหน่ง ทั้งสายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานอำนวยการ</p> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานอำนวยการ</p> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕๒, ๖๙</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านคุณภาพชีวิต ข้อ ๘๔, ๘๕, ๙๙, ๑๐๐-๑๒๐, ๑๒๕-๑๓๓</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๓๔-๑๔๐</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๑-๑๔๔, ๑๕๐-๑๕๖, ๑๕๘-๑๖๑</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๔, ๑๖๒, ๑๖๓</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑-๖, ๘-๕๑, ๕๓-๕๖, ๕๘-๖๘, ๗๐-๗๑</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๔-๑๔๖, ๑๕๗</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านคุณภาพชีวิต ข้อ ๕๗, ๘๘-๑๐๙, ๑๒๑-๑๒๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชน และการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๑, ๑๔๔, ๑๔๗-๑๔๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและการลงทุน ข้อ ๗๒-๗๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านคุณภาพชีวิต ข้อ ๗๖-๘๓, ๘๖-๘๗, ๑๒๓-๑๒๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริการประชาชน และการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๔๔

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงาน จ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกอง คลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและ บัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๔๔	๔๒	๔๒	๔๒	-๒	-	-	

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๓๒,๕๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๕๓,๔๘๐	๓๔.๐๑
๒๕๖๘	๓๔,๑๒๕,๐๐๐	๑๑,๔๙๑,๖๗๔	๓๓.๖๘
๒๕๖๙	๓๕,๘๓๑,๒๕๐	๑๑,๗๘๕,๐๖๒	๓๒.๘๙

/นายสมเกียรติ...

นายสมเกียรติ ปาลลา
ประธานฯ
ที่ประชุม

มีท่านใดจะเสนอแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่
ไม่มี


นายสมเกียรติ ปาลลา
ประธานฯ
ที่ประชุม


ขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
มีมติเห็นชอบ

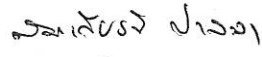
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นายสมเกียรติ ปาลลา
ประธานฯ
เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นหรือไม่ (ไม่มี) ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

(ลงชื่อ)  ผู้จตรายงานการประชุมฯ
(นางสาวมารีสา เสนาธรรม)
เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ทานรายงานการประชุมฯ
(นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ)
คณะกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ
(นายสมเกียรติ ปาลลา)
ประธานคณะกรรมการฯ
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



ที่ รบ ๐๐๒๓.๒/๑๖๓๘

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
จังหวัดราชบุรี ถนนอำเภอ
รบ ๗๐๐๐๐

๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖
เมื่อวันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามมติ
ที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.ratchaburilocal.go.th
ในหัวข้อรายงานการประชุมมติ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่รับผิดชอบทราบ และดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสัญญา ธิระเชมกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์
รักษาราชการแทน ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
งาน ก.อบต.จังหวัดราชบุรี
โทร. ๐๓๒-๓๒๗-๑๕๕ ต่อ ๑๓

วิสัยทัศน์จังหวัดราชบุรี : เมืองเกษตรสีเขียว เศรษฐกิจมั่นคง สังคมมีความสุข

รายงานการประชุม

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมแควอ้อม ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดราชบุรี (หลังใหม่)

รายชื่อคณะกรรมการฯ ผู้มาประชุม

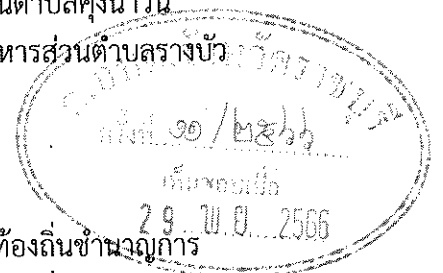
๑. นางสาววิรัชญา	สงวนเสริมศรี	รองผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี	ประธานฯ
๒. นายศิวกร	นาคบุญชัย	ปลัดจังหวัดราชบุรี (แทน)	
๓. นายมาโนช	สุวัฒน์เมฆินทร์	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดราชบุรี (แทน)	
๔. นางสาวณัฐยา	ทรงทิพย์	คลังจังหวัดราชบุรี	
๕. นางปนัดดา	เพ็งแป้น	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดราชบุรี	
๖. ว่าที่ร้อยตรีสมชาย	งามสุขสวัสดิ์	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	
๗. นางสมพิศ	หลวงแจ่ม	พัฒนาสังคมและความมั่นคงฯ จังหวัดราชบุรี	
๘. นายสุธี	เล่าสุบินประเสริฐ	นายอำเภอเมืองราชบุรี	
๙. นางพรรณนิตา	ชิตานูวัตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิบูลทอง	
๑๐. นายฉัตรมงคล	ประเสริฐ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว	
๑๑. นายแหลม	ศิริวัชรินทร์	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนครชุมน์	
๑๒. นายเชิด	พานพลอยเพชร	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่	
๑๓. นางกิติกาญจนา	หงส์แก้ว	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๔. นายเสน่ห์	ศรีวิสัย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๕. นายสุทธิรักษ์	หงส์สมัต	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๖. นายสมบูรณ์	ดำริห์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๗. นายราตรี	บุญยง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๘. นายปฐม	สาริตานนท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๑๙. นายสัญญา	ถิระเมฆกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายฯ	
		รท.ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี	เลขานุการ
๒๐. นางสาววิภา	อินมาลา	นิติกรชำนาญการ	
		แทนผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายพลิชฐ์	เกิดขวัญ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายปิยะศักดิ์	สามัคคีวีระวัฒน์	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดราชบุรี	
๒. นายอุกฤษฏ์	กรับทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคิ่งน้ำวน	
๓. นายสมบัติ	ขำละม้าย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ	
๔. นายพิชิต	บำรุงทรัพย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคิ่งน้ำวน	
๕. นายศรเพชร	ปานสุวรรณ	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรางบัว	
๖. นายอวยชัย	แดงด้อมยุทธ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๗. พล.ต.ท.สุพัฒน์	เชยชิต	ผู้ทรงคุณวุฒิ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางลักขณา	รักศิลป์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	
๒. นางสาวกาญจนา	คงศรีนวล	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	



/เริ่มประชุม...

ก.ส.น.

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานฯ - เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ดิฉันขอเปิดการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี ได้มอบหมายให้ดิฉัน นางสาววิรัชญา สงวนเสริมศรี รองผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี เป็นประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
ประธานฯ - ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีจำนวนทั้งสิ้น ๖๔ หน้า ขออนุญาตคณะกรรมการฯ ทุกท่านได้ตรวจสอบความถูกต้อง หากมีรายละเอียดในส่วนใดที่จะแก้ไขเพิ่มเติม สามารถแจ้งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตลอดการประชุม

- ถ้าไม่มีขอมติรับรองรายงานประชุม ก.อบต.จังหวัดราชบุรีครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม - รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
ประธานฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ มีเรื่องสืบเนื่องหรือไม่
- ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งมติ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ เรื่อง (วาระที่ ๑ - ๕) ให้ทุกอำเภอทราบ เพื่อแจ้ง อบต. ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปแล้ว ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี ที่ รบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๓๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับที่	เรื่องเพื่อพิจารณา	มติ ก.อบต. จังหวัดราชบุรี
๑	ขอความเห็นชอบพนักงานจ้างขอลาออกจากราชการ จำนวน ๑๓ แห่ง ๑๕ ราย	เห็นชอบ
๒	ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๑๘ แห่ง ๓๗ ราย	เห็นชอบ
๓	ขอความเห็นชอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๒๕ แห่ง ๔๐๕ ราย	เห็นชอบ
๔	ขอความเห็นชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลขอลาออกจากราชการ จำนวน ๓ แห่ง ๓ ราย	เห็นชอบ
๕	ขอความเห็นชอบการให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๑๑ ราย	เห็นชอบ
๖	ขอความเห็นชอบให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ราย	เห็นชอบ
๗	ขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย	เห็นชอบ
๘	ขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบล กรณีให้โอนพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุและปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ ๒ ปี จำนวน ๑ ราย	เห็นชอบ



/ลำดับที่ ๘...

SV ๒๖

ลำดับที่	เรื่องเพื่อพิจารณา	มติ ก.อบต. จังหวัด ราชบุรี
๙	ขอความเห็นชอบการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทสายงานทั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒ ราย	เห็นชอบ
๑๐	ขอความเห็นชอบร่างประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ	เห็นชอบ
๑๑	ขอความเห็นชอบยกเลิกมติ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี กรณีการให้ออนพนักงานส่วนตำบลรายนางสุรีรัตน์ อ่ำดี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัด อบต.คิ่งกระถิน	เห็นชอบ
๑๒	ขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลร้องขอให้ กสผ. สอบแข่งขัน ครั้งที่ ๑๙ จำนวน ๑ ราย	เห็นชอบ

- มติที่ประชุม
- จ้างรายงานที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เพื่อโปรดทราบ
 - รับทราบ



/ระเบียบวาระที่ ๔...

๕.๑๓ ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)

- อบต.ในเขตจังหวัดราชบุรี ได้รายงานการขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๓๗ แห่ง ดังนี้

๑) อำเภอเมืองราชบุรี จำนวน ๑๒ แห่ง ได้แก่ อบต.น้ำพุ, อบต.ดอนแร่, อบต.เขาแร้ง, อบต.ท่าราบ,
อบต.คูบัว, อบต.ดอนตะโก, อบต.คู้้งกระถิน, อบต.เจดีย์หัก, อบต.ห้วยไผ่, อบต.หนองกลางนา, อบต.คู้้งน้ำวน, อบต.สามเรือน

๒) อำเภอปากท่อ จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่ อบต.ปากท่อ, อบต.หนองกระทุ่ม, อบต.บ่อกระดาน,
อบต.ห้วยยางโพน, อบต.คอนทราย

๓) อำเภอโพธาราม จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ อบต.หนองโพ, อบต.ดอนกระเบื้อง, อบต.ธรรมเสน,
อบต.ท่าชุมพล, อบต.เตาปูน, อบต.ชำระ, อบต.บางโตนด

๔) อำเภอบ้านโป่ง จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่ อบต.เขาขลุ้ง, อบต.ลาดบัวขาว, อบต.สวนกล้วย,
อบต.ปากแรต, อบต.หนองอ้อ, อบต.บ้านม่วง

๕) อำเภอดำเนินสะดวก จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ อบต.ดอนคลัง, อบต.ดอนไม้, อบต.แพงพวย

๖) อำเภอจอมบึง จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ อบต.แก้มอ้น, อบต.เบิกไพร

๗) อำเภอบ้านคา จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ อบต.บ้านคา

๘) อำเภอบางแพ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ อบต.หัวโพ

คณะอนุกรรมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต. ได้ประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ของ อบต. ทั้ง ๓๗ แห่ง แล้ว เมื่อวันที่
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยที่คณะอนุกรรมการฯ ได้ร่วมกันตรวจสอบ และพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมถึงเหตุผลและความจำเป็นในกรณีต่างๆ ได้แก่ การกำหนดตำแหน่งใหม่ การยุบเลิก
ตำแหน่ง รวมถึงเปลี่ยนชื่อตำแหน่งของพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง โดยมีผู้บริหารหรือตัวแทน
พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของแต่ละ อบต. มาเข้าร่วมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะอนุกรรมการฯ ซึ่งคณะอนุกรรมการฯ
ได้ตรวจสอบและพิจารณาแล้ว มีความเห็น ให้ อบต.ทั้ง ๓๗ แห่ง ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่งใหม่
และยุบเลิกตำแหน่ง และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง ได้ตามที่เสนอมา

ระเบียบปฏิบัติ

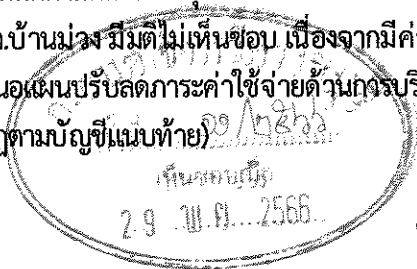
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ และ ข้อ ๒๑

ข้อพิจารณา

คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ อบต. ได้พิจารณาการขอปรับปรุง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ของ อบต. ทั้ง ๓๗ แห่ง เป็นการขอปรับปรุง
เพื่อให้ อบต. สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
และคณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐

- จึงเสนอ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เพื่อโปรดพิจารณา

ประธานฯ - มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอมติที่ประชุม
มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้ อบต.ในเขตจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๖ แห่ง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบตำแหน่ง และปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น อบต.บ้านม่วง มีมติไม่เห็นชอบ เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
เกินร้อยละ ๓๕ จึงให้ อบต.บ้านม่วง พิจารณาเสนอแผนปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต่อ ก.อบต.จังหวัด
ราชบุรี ในการประชุมครั้งต่อไป (รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้าย)



[Signature] /บัญชี...

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ อบต.ในเขตจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๗ แห่ง
 ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
 เพื่อเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังนี้

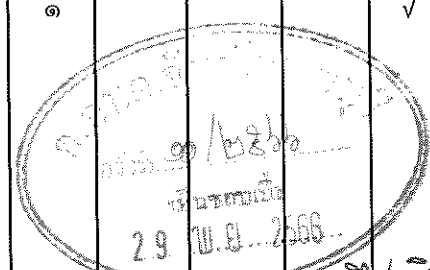
อบต.	รายละเอียดการขอปรับปรุงแผน							มติที่ประชุม	
	ตำแหน่ง/สังกัด	ระดับ	วิธีการ ปรับปรุง	จำนวน (อัตรา)	ค่าใช้จ่ายบุคคล			เห็น ชอบ	ไม่เห็น ชอบ
					ก่อน	หลัง	เพิ่ม/ลด		
๑. อบต.เขาขลุ่ย อ.บ้านโป่ง - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง	ปก./ชก	กำหนดเพิ่ม	+๑	๒๔.๕๑	๒๔.๙๕	+๐.๔๔	✓	
๒. อบต.ลาดบัวขาว อ.บ้านโป่ง - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา	๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด อบต. ๒. นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ สังกัดกองช่าง	-	กำหนดเพิ่ม	+๑	๓๒.๑๒	๓๒.๖๔	+๐.๕๒	✓	
๓. อบต.แก้มอัน อ.จอมบึง - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๑๐ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา	๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด อบต. ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด อบต. ๓. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต. ๔. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต. ๕. วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่าง ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด อบต. ๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง ๘. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๙. เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๐. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	กำหนดเพิ่ม	+๑	๒๔.๖๗	๒๘.๓๕	+๓.๖๘	✓	
		-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
		-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
		-	กำหนดเพิ่ม	+๔				✓	
		ปก./ชก	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
		-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
		-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
		ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
		ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
		-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	

ก.อบต.จังหวัดราชบุรี
 วันที่ ๑๑/๒๕๖๖
 29 พ.ย. ๒๕๖๖
 29 พ.ย. ๒๕๖๖

อบต.	รายละเอียดการขอปรับปรุงแผน							มติที่ประชุม	
	ตำแหน่ง/สังกัด	ระดับ	วิธีการ	จำนวน	ค่าใช้จ่ายบุคคล			เห็น	ไม่เห็น
			ปรับปรุง	(อัตรา)	ก่อน	หลัง	เพิ่ม/ลด	ชอบ	ชอบ
๓. อบต.แก้มอ้น อ.จอมบึง - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๑๐ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา	๑๑. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	กำหนดเพิ่ม	+๑	๒๔.๖๗	๒๘.๓๕	+๓.๖๘	✓	
๔. อบต.สวนกล้วย อ.บ้านโป่ง - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา	๑. วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่าง	ปก./ชก	กำหนดเพิ่ม	+๑	๒๖.๒๒	๒๗.๓๑	+๑.๐๙	✓	
	๒. เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
	๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
๕. อบต.น้ำพุ อ.เมืองราชบุรี - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ขอยุบเลิกตำแหน่ง - ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง	ปก./ชก	กำหนดเพิ่ม	+๑	๓๐.๖๗	๓๓.๒๐	+๒.๕๓	✓	
	๒. นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัดกองคลัง	ปก./ชก	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
	๓. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
	๔. ผู้ช่วยนิติกร พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
	๕. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองสวัสดิการและสังคม	-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	
	๖. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	กำหนดเพิ่ม	+๓				✓	
	๗. เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง	ปง./ชง.	ยุบเลิก	-๑				✓	
	๘. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง	ปง./ชง.	ยุบเลิก	-๑				✓	
๖. อบต.ดอนแร่ อ.เมืองราชบุรี - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง	ปก./ชก	กำหนดเพิ่ม	+๑	๒๙.๕๕	๓๑.๖๓	+๒.๐๘	✓	
	๒. นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัด อบต.	ปก./ชก	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓	

๒๙.๗.๒๕๖๖

อบต.	รายละเอียดการขอปรับปรุงแผน							มติที่ประชุม		
	ตำแหน่ง/สังกัด	ระดับ	วิธีการ	จำนวน	ค่าใช้จ่ายบุคคล			เห็น	ไม่เห็น	
			ปรับปรุง	(อัตรา)	ก่อน	หลัง	เพิ่ม/ลด	ชอบ	ชอบ	
๖. อบต.ดอนแร่ อ.เมืองราชบุรี (ต่อ)	๓. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓		
	๔. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓		
๗. อบต.เขาแร้ง อ.เมืองราชบุรี - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอยุบเลิกตำแหน่ง - ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา	๑. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	ยุบเลิก	-๑	๓๕.๖๙	๓๔.๐๑	-๑.๖๘	✓		
	๒. พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง	-	ยุบเลิก	-๑				✓		
๘. อบต.เบิกไพร อ.จอมบึง - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดเพิ่ม - ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ขอยุบเลิกตำแหน่ง - ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๑. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	กำหนดเพิ่ม	+๒	๓๓.๙๒	๓๓.๒๗	-๐.๖๕	✓		
	๒. เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัด อบต.	ปง./ขง.	ยุบเลิก	-๑				✓		
๙. อบต.ท่าราบ อ.เมืองราชบุรี - ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขอกำหนดตำแหน่ง - ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง - ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา	๑. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	กำหนดเพิ่ม	+๑	๓๑.๒๖	๓๓.๐๙	+๑.๘๓	✓		
	๒. พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	กำหนดเพิ่ม	+๒				✓		
	๓. คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง	-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓		
	๔. พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง	-	กำหนดเพิ่ม	+๑				✓		
	๕. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต. ปรับเปลี่ยนเป็น พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	-	-	๑				✓	
	๖. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต. ปรับเปลี่ยนเป็น พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.	-	-	-	๑				✓	



Signature

ระเบียบวาระที่ ๗

เรื่อง อื่น ๆ

ประธานฯ

- ใครมีเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอปิดประชุมครั้งนี้ ขอขอบคุณทุกท่านค่ะ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายพลิษฐ์ เกิดขวัญ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี

ผู้บันทึกรายงานการประชุมระเบียบวาระที่ ๑ - ๕

ลงชื่อ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาววิภา อินมาลา)

นิติกรชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี

ผู้บันทึกรายงานการประชุมระเบียบวาระที่ ๖

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสัญญา สิริเชมกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์ รักษาราชการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือ ที่ รบ ๐๐๒๓.๖/ว๑๐๔๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ มีมติ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ไปแล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง มีรายละเอียด ดังนี้

ยุบเลิกตำแหน่ง

สำนักปลัด

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองช่าง

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สมเกียรติ पालลา

นายสมเกียรติ पालลา

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่