

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนชั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลมให้เหมาะสม อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	
๔	
๒. วัตถุประสงค์	๕
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง	
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง
- แบบคิดภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง (ของแต่ละกอง)
- บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ให้เหมาะสม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแห่ ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแห่ เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแห่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแห่ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแห่บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลเขาแห่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำถึง

๓.๓.๑ การจัดรับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process ปรากฏรายละเอียดตามตารางวิเคราะห์งาน ข้อ ๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านต่างๆ หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารงานทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียง...กัน เช่น การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหิน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.เขาแหลม	๔	๘	-	๑๑	
๒	อบต.ห้วยหิน	๔	๑๑	-	๑๑	
๓	อบต.ม่วงค่อม	๓	๑๔	๑	๓๑	

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินและองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มรคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลมได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังไม่มีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Plannig Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำล้างระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำล้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นโยบายขึ้นอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม พบปัญหา และความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

ปัญหา	ปัญหาในเขตพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - ถนนภายในหมู่บ้านชำรุดทำให้การคมนาคมไม่สะดวก - ไฟฟ้าสาธารณะตามถนนสายหลักและถนนในหมู่บ้านไม่เพียงพอ - โทรศัพท์สาธารณะที่มีอยู่ชำรุดและยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน - น้ำอุปโภค บริโภค ไม่เพียงพอและขาดแคลนมากในฤดูแล้ง - ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อสร้างและปรับปรุงถนนให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างสะดวก ปลอดภัย - ติดตั้งเสาไฟฟ้าและขยายเขตไฟฟ้า ถนนสายหลัก และถนนในหมู่บ้าน - ซ่อมแซมและติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะในทุกหมู่บ้าน - ภาชนะเก็บน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ในฤดูแล้ง - ก่อสร้างระบบประปาให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
๒. ด้านเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - รายได้ไม่เพียงพอ - ราคาผลผลิตตกต่ำ - ประชาชนไม่มีอาชีพเสริม - ขาดที่ดินทำกิน - ประชาชนไม่มีอาชีพที่แน่นอน - ผู้สูงอายุไม่มีรายได้และไม่มีอาชีพ - ประชาชนขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งกลุ่มอาชีพ และฝึกอบรมอาชีพในชุมชน - มีมาตรการรองรับราคาผลผลิต - ส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนหลังเก็บเกี่ยวผลผลิตการเกษตร - ใหัรัฐบาลจัดสรรที่ดินทำกินให้กับประชาชน - จัดหาตำแหน่งงานของบริษัทในพื้นที่เพื่อให้ประชาชนได้มีงานทำ - ส่งเสริมอาชีพให้กับผู้สูงอายุในชุมชน

ปัญหา	ปัญหาในเขตพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
<p>๓. ด้านสังคมและความมั่นคง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน - ความไม่ปลอดภัยทางด้านทรัพย์สิน - ประชาชนยังขาดความรู้ในระบอบประชาธิปไตย - การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์ และปราบปรามผู้ค้ายาเสพติดอย่างจริงจัง พร้อมทั้งบำบัดรักษา ผู้ติดยาเสพติด - สอดส่อง เป็นหูเป็นตาให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ และลงโทษผู้กระทำความผิดทางกฎหมายอย่างจริงจัง - ให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านการเลือกตั้ง - ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษานอกระบบ - ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด
<p>๔. ด้านสุขภาพอนามัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีสถานออกกำลังกาย และขาดอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย - ประชาชนขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และสุขภาพอนามัย - ขาดงบประมาณในการสนับสนุนการตรวจสุขภาพและการป้องกันโรครุมน้อย - ผู้สูงอายุมีมากและไม่ได้ออกกำลังกายที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ - การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ในการดูแลสุขภาพ - จัดอบรมด้านความรู้ ส่งเสริมสุขภาพให้แก่ผู้นำชุมชน
<p>๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีที่ทิ้งขยะ และที่กำจัดขยะ - คลองตื้นเขิน แม่น้ำลำคลองมีวัชพืชปกคลุม - มีสารพิษที่เกิดจากการใช้สารเคมีของเกษตรกรตกค้างในน้ำและในอากาศ - น้ำในคลองชลประทาน/คลองธรรมชาติในบางฤดูกาล ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการอุปโภค-บริโภคได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาที่ทิ้งขยะประจำหมู่บ้าน - กำจัดวัชพืชในแม่น้ำลำคลองให้น้ำไหลสะดวกยิ่งขึ้น - ปลุกต้นไม้ให้มากขึ้นในชุมชนเพื่อให้ต้นไม้ดูดซับสารพิษ - ต้องการต้นไม้ปลูกตามบ้านและตามถนนหนทางเพื่อลดภาวะโลกร้อน - ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับสภาวะโลกร้อนและวิธีการลดสภาวะโลกร้อน

ปัญหา	ปัญหาในเขตพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๖. ด้านการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - การขาดลือกคลองเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอ - ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - ต้นทุนในการทำเกษตรกรรมสูง ทั้งปุ๋ยและยากำจัดศัตรูพืช - มีการระบาดของโรคพืชและศัตรูพืช - ปริมาณน้ำในการเกษตรยังมีไม่เพียงพอ - เกษตรกรขาดการพัฒนาความรู้ทางด้านวิชาการการเกษตรและเทคโนโลยี 	<ul style="list-style-type: none"> - ขุดลอกคูคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตรให้สามารถกักน้ำได้เพียงพอ - มีมาตรการรองรับราคาผลผลิตของเกษตรกร - จัดตั้งสหกรณ์การเกษตรจำหน่ายปุ๋ย ยา กำจัดศัตรูพืช ยากำจัดวัชพืชในราคายุติธรรม - ป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคพืช เช่น จัดหาพันธุ์ข้าวที่มีภูมิต้านทานโรค และแมลงศัตรูพืชได้ดี - สร้างบ่อกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร (โครงการแก้มลิง) ในแต่ละหมู่บ้าน - ส่งเสริมให้ความรู้แก่เกษตรกรด้านวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร โดยการจัดหาวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้ และสาธิตการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ
๗. ด้านการเมืองการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน - บุคลากรการปฏิบัติมีไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน และผู้นำชุมชน - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านมาปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลมนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลเขาแหลม คือ “คนตำบลเขาแหลมสามัคคี มีความรู้ มีอาชีพ บ้านเมืองน่าอยู่ ภูมิใจใช้ชีวิตพอเพียง” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม คือร่วมคิด ร่วมทำ ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลเขาแหลมเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลเขาแหลม ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน
- การพัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซมด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ อื่นๆ
- การพัฒนาแหล่งน้ำกิน น้ำใช้

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพด้านชีวิตและสังคม

- การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านสาธารณสุข
- การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพต่าง
- การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเกษตร
- การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านสวัสดิการสังคม
- การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านนันทนาการต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการจัดระเบียบชุมชน สังคม และความสงบเรียบร้อย

- การพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- การพัฒนาส่งเสริมความเข้มแข็งของหมู่บ้าน/ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรและองค์กร

- การพัฒนาเพิ่มพูนศักยภาพแก่บุคลากรและสร้างมาตรฐานหน่วยงาน
- การพัฒนาจัดการด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของตำบลให้น่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา
- การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านศาสนา
- การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖ (๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖ (๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- ๓.๓ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๓.๔ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- ๓.๕ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๓.๖ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๓.๗ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๔.๖ กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา (๑๖))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คຸ້ມครອງ ดุแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(มาตรา ๖๗ (๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๖๗ (๑๒))

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ จะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การ วิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มี ปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ไขปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑.มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓.มีการทำงานเป็นทีม มีความเต็มใจและกระตือรือร้น ๔.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>จุดอ่อน (Weakness)</p> <p>๑.บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒.ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓.มีภาระหนี้สิน</p>
<p>โอกาส (Opportunity)</p> <p>๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒.มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</p>	<p>อุปสรรค (Threat)</p> <p>๑.ส่วนมากมีเงินเดือน /ค่าจ้าง รายได้ไม่เพียงพอ ๒.ระดับความรู้ไม่สอดคล้องกับความยากของงาน ๓.พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔.มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม (ระดับองค์กร)

<p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒.การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔.มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕.ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของ บุคลากรภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอภาคกัน ๖.ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p><u>จุดอ่อน (Weakness)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๒.พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมี บุคลากรไม่เพียงพอ
<p><u>โอกาส (Opportunity)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒.มีความคุ้นเคยกับทุกคน ๓.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕.ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วย ให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p><u>อุปสรรค (Threat)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์ แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มี จำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงาน ได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม จะดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๓. จัดให้มีการบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๔. จัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. จัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๖. ส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๗. ส่งเสริมด้านการกีฬา และนันทนาการ
๘. ส่งเสริมสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๙. ส่งเสริมการคุ้มครองดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๐. ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน การประกอบอาชีพของราษฎร
๑๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคนในท้องถิ่น
๑๒. จัดให้มีการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๓. ส่งเสริมการสาธารณสุขและอนามัยชุมชน
๑๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการขององค์กร

๖.๒ ภารกิจรอง.

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. ด้านการส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา พนักงานทั่วไป ๘ อัตรา จำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม มีภารกิจ และมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพงาน ปริมาณ ตลอดจนจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลมได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลมพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมาก พอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณ- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานตรวจสอบภายใน- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน- งานบันทึกข้อมูล- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผน- งานวิชาการ- งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติกรรม- งานการดำเนินการทางคดีและการปกครอง- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานทะเบียนการเงินการคลัง- งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ- งานช่วยเหลือและบริการประชาชน- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสวัสดิการพนักงาน- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจการสภา- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้และวิชาการสมาชิกสภา- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณ- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานตรวจสอบภายใน- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน- งานบันทึกข้อมูล- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผน- งานวิชาการ- งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติกรรม- งานการดำเนินการทางคดีและการปกครอง- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานทะเบียนการเงินการคลัง- งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ- งานช่วยเหลือและบริการประชาชน- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสวัสดิการพนักงาน- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจการสภา- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้และวิชาการสมาชิกสภา- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา	

<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามประเมินผล - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ 	<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามประเมินผล - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ 	
<p><u>๒. ส่วนการคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกเงิน จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี <p><u>๒.๔ งานทะเบียนและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p><u>๒. กองคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกเงิน จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี <p><u>๒.๔ งานทะเบียนและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	
<p><u>๓. ส่วนโยธา</u></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคารและผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานควบคุมตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง - งานควบคุมตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม อาคารและยกเลิกใบอนุญาต 	<p><u>๓. กองช่าง</u></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคารและผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานควบคุมตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม อาคารและยกเลิกใบอนุญาต 	

<p><u>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ 	<p><u>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ 	
<p><u>๔. ส่วนสวัสดิการสังคม</u></p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมกีฬา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและสันทนาการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาอาชีพและเสริมสร้างรายได้ให้กับชุมชน - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ เด็กและเยาวชน <p><u>๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน <p><u>๔.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <p><u>๔.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมพัฒนาและจัดการที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพทางเกษตร 	<p><u>๔. กองสวัสดิการสังคม</u></p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมกีฬา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและสันทนาการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาอาชีพและเสริมสร้างรายได้ให้กับชุมชน - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ เด็กและเยาวชน <p><u>๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน <p><u>๔.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <p><u>๔.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมพัฒนาและจัดการที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพทางเกษตร 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง เป็นต้น ผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ และมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วย โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๘	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๑๔	อัตรา

๒. กองคลัง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๑	อัตรา

๓. กองช่าง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๑	อัตรา

๔. กองสวัสดิการสังคม

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๑	อัตรา

การกำหนดसानงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วย และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงานเพื่อได้ค่าปริมาณงานมณฑารวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มา เปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	๔	๖	๘
	งานนโยบายและแผน	๑		
	งานกฎหมายและคดี			
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑		
	งานบริหารงานบุคคล	๑		
	งานกิจการสภา อบต.			
	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑		
กองคลัง	งานการเงินบัญชี	๑		
	งานบัญชี	๑		
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑		
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑	๑	
	งานออกแบบควบคุมอาคาร	๑		
	งานประสานสาธารณสุขปโภค			
	งานผังเมือง			
กองสวัสดิการสังคม	งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมกีฬา			
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑		
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑		
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๑	
	งานส่งเสริมการเกษตร			

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานตบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐาน	-ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว -พัฒนาแหล่งน้ำกินน้ำใช้ -พัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซมด้านสาธารณสุขปโภคพื้นฐาน ประปา ไฟฟ้าและอื่นๆ	- ปลัด อบต. - รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นักวิเคราะห์นโยบาย - ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพด้านชีวิตและสังคม	-พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านสังคม ส่งเสริม สร้างนิสัยรักการกีฬาและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ -ส่งเสริม สุขภาพและการสาธารณสุข -สร้างหลักประกันทางสังคมให้กับเด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - ครู - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานจ้างทุกคน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย	-สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน -การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำโครงการ และกิจกรรมต่างๆ	- ปลัด อบต. - รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - ครู - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานจ้างทุกคน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และพัฒนาบุคลากรและองค์กร</p>	<p>-พัฒนาเพิ่มพูนศักยภาพแก่บุคลากรและสร้างมาตรฐานหน่วยงาน</p> <p>-การพัฒนาจัดการด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของตำบลให้น่าอยู่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - ครู - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานจ้างทุกคน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>-การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา</p> <p>-การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านศาสนา</p> <p>-การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - ครู - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานจ้างทุกคน

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
ในการประชุม ก.อบต. จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (51 – 3 – 01 – 1101 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (51 – 3 – 01 – 1101 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	
3	สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (51 – 3 – 01 – 2101 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
4	งานบริหารทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (51 – 3 – 01 – 3103 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักทรัพยากรบุคคล (ปค./ชก.) (51 – 3 – 01 – 3102 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	
6	ครู (51 – 3 – 01 – 2217 - 559)	1	1	1	1	-	-	-	
7	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (51 – 3 – 01 – 4101 - 001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.) (51 – 3 – 01 – 4805 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
11	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
12	พนักงานขับรถขยะ	1	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
13	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
14	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
15	นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
16	คนงานทั่วไป (คนสวน)	1	1	1	1	-	-	-	
17	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	1	1	1	1	-	-	-	
18	คนงานทั่วไป (แม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	1	1	1	1	-	-	-	
19	คนงานทั่วไป (ยาม)	1	1	1	1	-	-	-	
20	คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	22	22	22	22	+1	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563)
 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
 ในการประชุม ก.อบต. จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (51 – 3 – 11 – 2105 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	
2	นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (51 – 3 – 11 – 3801 - 001)	1	1	1	1	-	-	-	
3	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	3	3	3	3	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563)
 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
 ในการประชุม ก.อบต. จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (51 – 3 – 04 – 2102 - 001)	1	1	1	1	-	-	-	
2	งานการบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (51 – 3 – 04 – 4201 - 001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
3	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (51 – 3 – 04 – 4204 - 001)	1	1	1	1	-	-	-	
4	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (51 – 3 – 04 – 4203 - 001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
5	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	5	5	5	5	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563)
 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
 ในการประชุม ก.อบต. จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (51 – 3 – 05 – 2103 - 001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
2	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.) (51 – 3 – 05 – 4701 – 001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
3	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	3	3	3	3	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
 - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัด อปท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๗,๓๒๐	๔๗๐,๖๔๐	๔๘๓,๗๒๐	
๒	รองปลัด อปท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	
สำนักปลัด อปท.																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๓	หน.สป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๒๐๐,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๙,๒๐๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๕,๙๒๐	
๑๐	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๑๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๙๒๐	๑๒๖,๘๘๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๑	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา	-	๑	๑	๑๓๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๑,๖๘๐	
๑๒	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๑	๒๖๗,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๒,๗๖๐	๒๘๓,๖๘๐	๒๙๕,๐๘๐	ว่าง ๑ ตำแหน่ง
๑๓	พนง.ขับรถยนต์	-	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๐๐๐	๑๙๔,๕๐๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	คนงานทั่วไป (คนสวน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๑๙	คนงานทั่วไป(แม่บ้านศูนย์ฯ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป (ยาม)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
กองคลัง																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๕,๕๖๐	
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๖	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง

กองช่าง																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๘	นายช่างโยธา	ปง./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๙	ผช.นายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๓๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
กองสวัสดิการสังคม																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๓๐	ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๓๐,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	
๓๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๒	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	
(๔)	รวม		๓๓	๒๐	๖,๖๕๙,๐๔๐	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	๓๖๗,๗๔๐	๒๐๗,๙๐๐	๒๑๐,๒๔๐	๗,๐๐๒,๗๘๐	๗,๒๑๐,๔๘๐	๗,๔๒๐,๙๘๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๑,๔๐๐,๕๕๖	๑,๔๔๒,๐๙๖	๑,๔๘๔,๑๙๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๘,๔๐๓,๓๓๖	๘,๖๕๒,๕๗๖	๘,๙๐๕,๑๗๖	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๕.๑๐	๓๔.๔๒	๓๓.๗๔	

หมายเหตุ

: obot.ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ = ๒๒,๘๐๐,๐๐๐

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๒๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท = (๒๒,๘๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๒,๘๐๐,๐๐๐ = ๒๓,๙๔๐,๐๐๐)

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒๓,๙๔๐,๐๐๐ บาท = (๒๓,๙๔๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๓,๙๔๐,๐๐๐ = ๒๕,๑๓๗,๐๐๐)

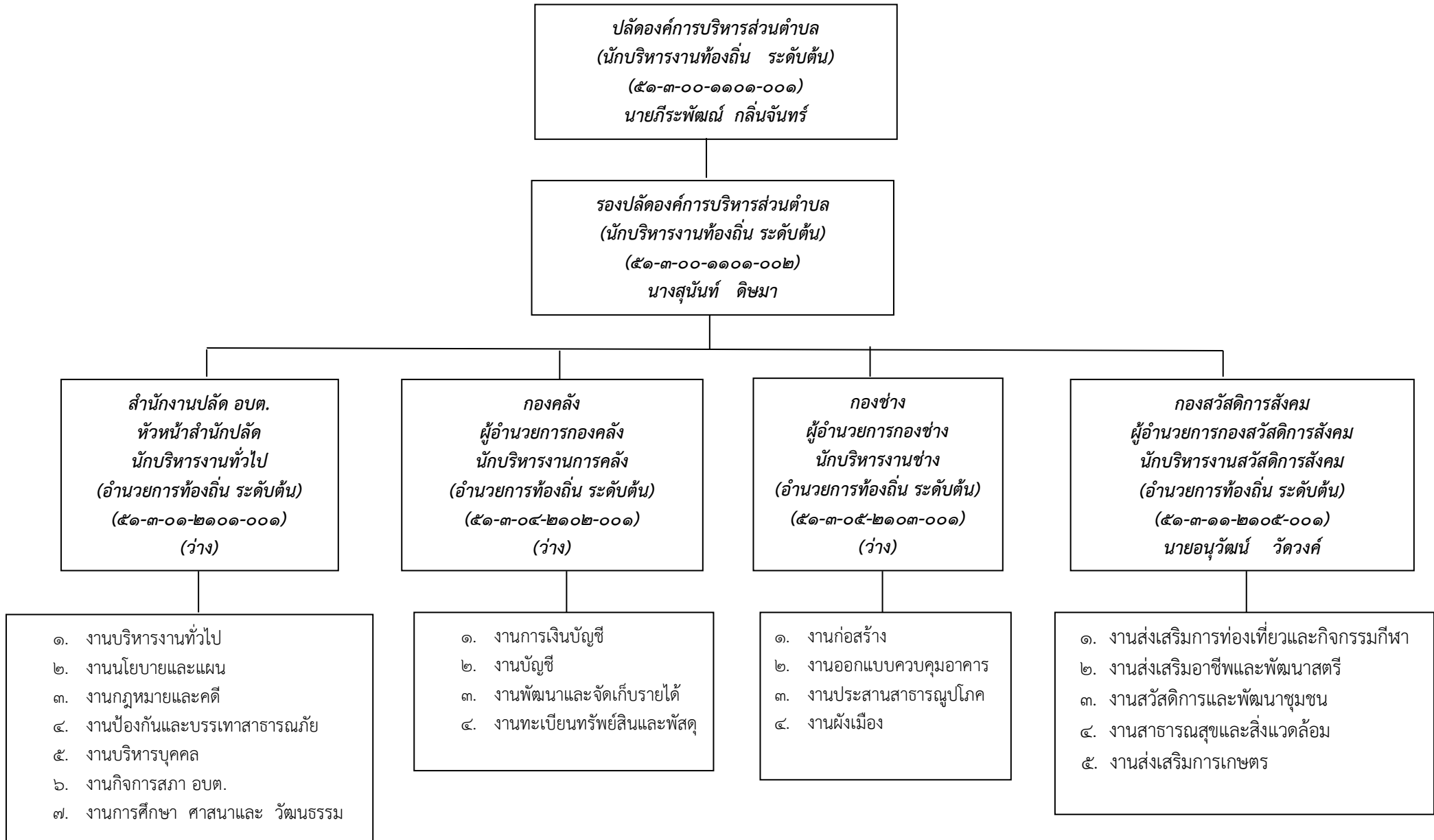
-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒๕,๑๓๗,๐๐๐ บาท = (๒๕,๑๓๗,๐๐๐ X ๕%) + ๒๕,๑๓๗,๐๐๐ = ๒๖,๓๙๓,๘๕๐)

:ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง

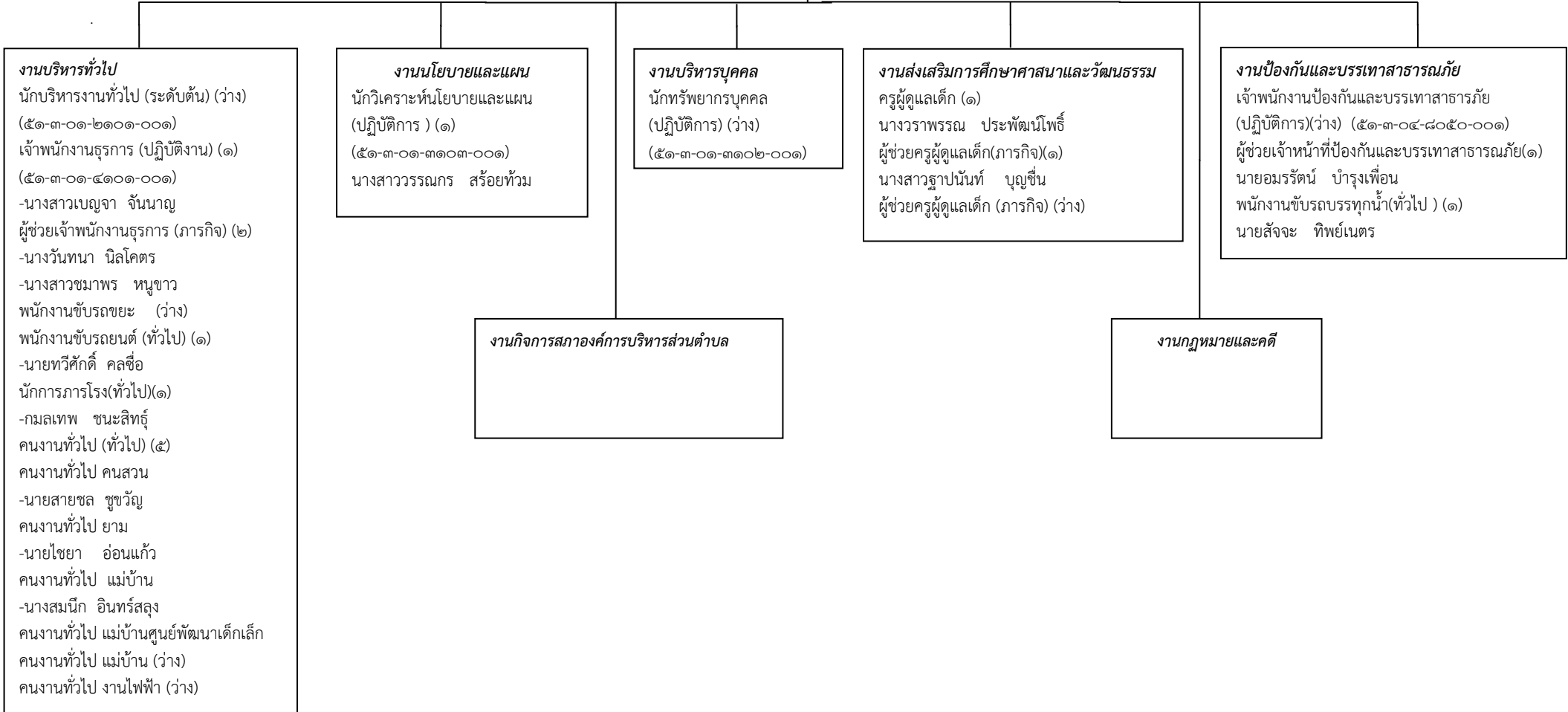
แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



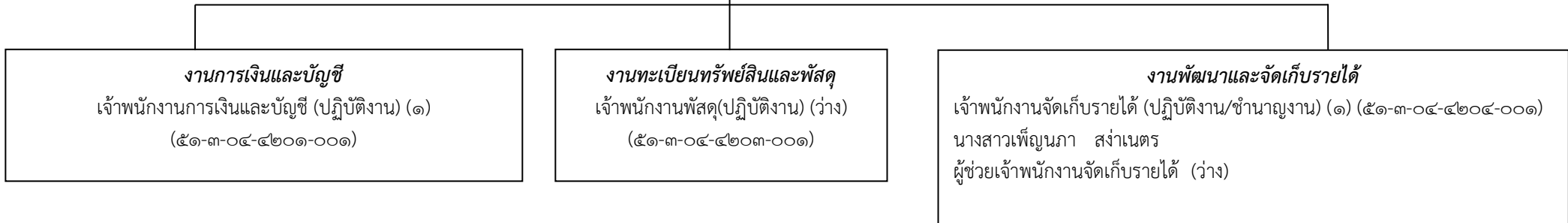
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
(ว่าง)
(๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
(๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)
(ว่าง)



งานการเงินและบัญชี
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน) (๑)
(๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน) (ว่าง)
(๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑)
นางสาวเพ็ญภา สง่าเนตร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ว่าง)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
สำนักปลัด												
๑	นายภีระพัฒน์ กลิ่นจันทร์	ปริญญาโท	๕๓-๑๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๔,๐๐๐
๒	นางสุนันท์ ดิษมา	ปริญญาโท	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๓๗๘,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๓๘,๐๖๐
๓	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด... (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด... (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๔	น.ส.วรรณกร สร้อยท้วม	ปริญญาโท	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติการ	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติการ	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๕	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๗	น.ส.เบญจา จินนาญ	ปวส.	๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๘	นางวราพรรณ ประพัฒน์โพธิ์	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑๘๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕-๒-๐๑๘๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐๐,๐๔๐ (๑๖,๖๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๐๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๓	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๔	น.ส.เพ็ญภา สง่าเนตร	ปวช.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง.	๑๙๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๒,๓๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง												
๑	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>												
๑	นายอนุวัฒน์ วัดวงศ์	ปริญญาโท	๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๓๐,๑๒๐
๒	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๕๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
สำนักปลัด												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑	นางสาวขมาพร หนูขาว	ปวส.	-	-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๗,๖๔๐	-	-	๑๓๗,๖๔๐
๒	นางวันทนา นิลโคตร	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๑๗,๑๒๐	-	-	๑๑๗,๑๒๐
๓	นายอมรรัตน์ บำรุงเพื่อน	ปวช.	-	-	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	๑๓๔,๗๖๐	-	-	๑๓๔,๗๖๐
๔	นางสาวธราปนันท์ บุญชื่น	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒๙,๔๘๐	-	-	๑๒๙,๔๘๐
๕	(ว่าง)	-	-	-	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๖	(ว่าง)	-	-	-	-	-	พจน.ขับรถขยะ	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
สำนักปลัด												
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑	นายทวีศักดิ์ คลีเชื้อ	ปวช.	-	-	-	-	พนง. ขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒	นายสังจจะ ทิพย์เนตร	ม.๖	-	-	-	-	พนง. ขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓	นายกมลเทพ ชนะสิทธิ์	ปวส.	-	-	-	-	นักรการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔	นายสายชล ชูขวัญ	ม.๓	-	-	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕	นางสมนึก อินทร์สูง	ม.๖	-	-	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	(ว่าง)	-	-	-	-	-	แม่บ้านศูนย์ฯ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๗	นายไชยา อ่อนแก้ว	ป.๖	-	-	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	(ว่าง)	-	-	-	-	-	งานไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองสวัสดิการสังคม												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑	นางสาวนันท์นภัส พัฒน์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑	(ว่าง)	-	-	-	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑	(ว่าง)	-	-	-	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของ อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ได้กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ๑.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ต้องยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และปลูกฝังการมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๓.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- ๔.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ๕.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ๖.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- ๗.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ๘.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
- ๙.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสื่อภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงาน หรือบุคคลที่ซึ่งตนทราบว่ามิอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
- ๑๐.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี