



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ และมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างดี โดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา
อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จ.สุพรรณบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสม ทางองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภาระกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย จึงขอเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๒๐
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๒
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเข อําเภอดงหลวง จังหวัดสุพรรณบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเข จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริหารสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์หาต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการแลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำให้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลาส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

ผลการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีที่ผ่านมาได้มีการพัฒนาและช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนและบรรเทาความต้องการของประชาชนในด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภคด้านแหล่งน้ำได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณประกอบกับต้องรับผิดชอบพื้นที่ครอบคลุมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล จึงไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้หมดไปเพราะต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก แต่ความต้องการของประชาชนด้านนี้มีอีกจำนวนมาก เช่น การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนและอื่น ๆ ภายในชุมชน หมู่บ้าน การขยายเขตไฟฟ้า ระบบประปา แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึงพื้นที่ตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงนำสภาพปัญหาและความต้องการที่เคยเสนอมมา และดำเนินการจัดทำประชาคมเสนอปัญหาและความต้องการ บรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในปีต่อ ๆ ไป

๒) ด้านเศรษฐกิจ

รัฐบาลแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจมาโดยตลอด แต่ก็ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางด้านนี้ให้หมดไป เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำต่อเนื่องมาหลายปี พืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดเงินทุนหมุนเวียนในภาคอุตสาหกรรม ต้องลดการผลิต ลดคนงาน ทำให้คนว่างงานเพิ่มมากขึ้น ไม่มีรายได้เลี้ยงดูครอบครัว องค์การบริหารส่วนตำบลได้มีการส่งเสริมอาชีพต่าง ๆ ให้ราษฎรมีรายได้เสริม เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว สนับสนุนให้ประชาชนดำเนินงานตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับราษฎรได้พัฒนาฝีมือและมีศูนย์จำหน่ายให้แก่เกษตรกร กลุ่มอาชีพ นำสินค้ามาจำหน่ายและพัฒนาด้านเศรษฐกิจในทุกรูปแบบเพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็งต่อไปในอนาคต

๓) ด้านสังคม

ผลกระทบทางด้านสังคมที่ผ่านมาและการแพร่ระบาดของยาเสพติดในปัจจุบัน ทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนไม่ดีเท่าที่ควร ขาดการป้องกัน รักษา และการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ขาดโอกาสทางการศึกษา รวมทั้งสวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการไม่เพียงพอ องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้มีการส่งเสริมความรู้และป้องกันการระบาดของยาเสพติดทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ รณรงค์ส่งเสริมหมู่บ้านปลอดยาเสพติดพัฒนาคุณภาพชีวิตคนชรา ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สร้างความเข้มแข็ง

๔) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปัจจุบันปัญหาด้านการศึกษาเป็นปัญหาที่สำคัญที่จะต้องเร่งเสริมสร้างการเรียนรู้ให้แก่ประชากรเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของประชากรให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนาตนเองให้เข้ากับยุคและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา หากไม่มีการส่งเสริมการเรียนรู้จะทำให้ประชากรตกเป็นผู้ด้อยโอกาสทางสังคมมีทางเลือกในการดำเนินชีวิตน้อยลงจึงจำเป็นต้องมีการส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกระดับตลอดจนรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ของชุมชนให้คงอยู่ตลอดไป

๕) ด้านผังเมือง

ลักษณะเขตพื้นที่ตำบลหัวเขา มีเนื้อที่ ๖๕.๖๕ ตารางกิโลเมตร การเดินทางไปในสถานที่ต่าง ๆ สามารถเดินทางได้ง่าย บ้านเรือนของประชาชนมีความเป็นระเบียบ บ้านเรือนที่อยู่ใกล้ถนนได้ก่อสร้างเข้ามาชิดถนนมากเกินไป มีการปลูกพืชล้มลุกนอกเขตพื้นที่ตนเอง ทำให้รถที่สัญจรไปมามองไม่เห็นมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นบ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขามิงบประมาณเพียงพอในการปรับปรุงซ่อมแซมถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้า ตลอดจนน้ำประปาหมู่บ้าน ปัจจุบันสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสุพรรณบุรี ยังไม่เข้ามาจัดผังเมืองในตำบลหัวเขา ประชาชนส่วนใหญ่ยังก่อสร้างบ้านเรือนที่อยู่อาศัยในพื้นที่ของตน ซึ่งยังมีได้กำหนดโซนผังเมืองแต่อย่างใด

๖) ด้านเทคโนโลยี

มีสถานฐานของโทรศัพท์มือถือหลายค่าย มีระบบอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทุกหมู่บ้าน การให้บริการอินเทอร์เน็ต คลื่นโทรศัพท์มีการแข่งขันกัน ทำให้พื้นที่ตำบลหัวเขามีเทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารเพิ่มมากขึ้น

๗) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลได้สังเกตเห็นปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและขาดจิตสำนึกในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดมลพิษต่างๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว ขุดลอกคลองเพื่อระบายน้ำ กำจัดวัชพืช ซึ่งก็แก้ปัญหาได้ระดับหนึ่ง ในปัจจุบันจะต้องพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สมดุลต่อไป

๘) ด้านสาธารณสุข

ปัญหาสุขภาพของประชาชนเป็นปัญหาที่สำคัญที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนหรือการพัฒนาประเทศซึ่งรัฐบาลก็ได้ให้ความสำคัญในการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชนของชาติให้ทุกคนมีสุขภาพที่ดี หากไม่มีการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนอย่างทั่วถึงแล้วจะส่งผลทำให้เกิดปัญหาในภาพรวมของการพัฒนาในทุกด้าน ดังนั้น จึงต้องมีการเอาใจใส่ดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนให้มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ

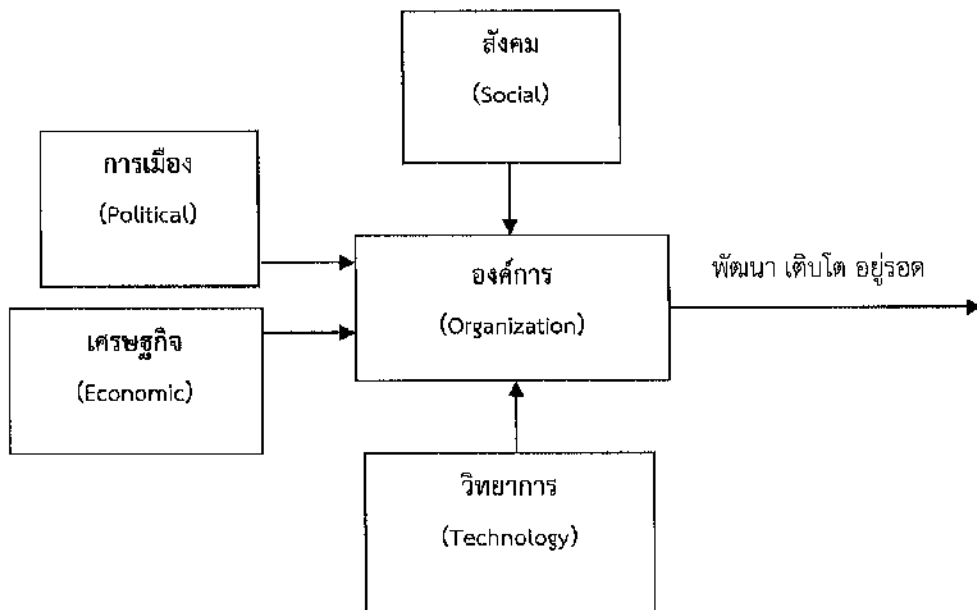
๙) ด้านการเมืองการบริหาร

รัฐบาลได้มีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามาบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองในรูปของกระบวนการประชาคมหมู่บ้าน มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทันกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยจัดส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานรวมทั้งจัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วและทันสมัย มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบตามหลักธรรมาภิบาลด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีการส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคระบบสารสนเทศเพื่อความรวดเร็ว ทั่วถึงและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในทฤษฎีทางวิชาการการจัดการ ซึ่งว่าองค์กรต่างๆไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนจะพัฒนาเติบโตและอยู่รอดได้ต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก ๔ ประการ (PEST) ตลอดเวลา ซึ่งประกอบไปด้วย

- ๑) สิ่งแวดล้อมด้านการเมือง (Political Environment)
- ๒) สิ่งแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ (Economic Environment)
- ๓) สิ่งแวดล้อมด้านสังคม (Social Environment) และ
- ๔) สิ่งแวดล้อมด้านวิทยาการใหม่ ๆ (Technology)



จากแผนภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีฐานะเป็นองค์กรภาครัฐองค์กรหนึ่ง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ๔ ประการดังที่กล่าวมาแล้ว เพื่อให้องค์กรพัฒนา เติบโตและอยู่รอดต่อไปได้ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องวิเคราะห์ตามสิ่งแวดล้อมที่จะเปลี่ยนแปลงไปทั้ง ๔ ประการ ดังนี้

๑) การปรับตัวให้เข้ากับการเมือง(Political Environment) ที่เปลี่ยนแปลง

หากกล่าวถึงการปกครองของไทยในปัจจุบัน อาจแบ่งระดับการเมืองออกได้เป็น ๒ ระดับ ได้แก่ การเมืองระดับชาติ และการเมืองระดับท้องถิ่น การเมืองระดับชาติ ได้แก่ การเมืองระดับรัฐบาล สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ในส่วนของการเมืองระดับท้องถิ่นนั้นยังสามารถแบ่งแยกย่อยออกได้เป็นหลายประเภท เช่น การเมืองของ อบจ. เทศบาล หรือ อบต. หรือแม้กระทั่งการเมืองในระดับหมู่บ้านที่จะต้องมีการเลือกตั้งผู้ใหญ่บ้านโดยราษฎรในหมู่บ้านนั้นๆ เป็นต้น

ในสภาพข้อเท็จจริงปัจจุบันและผลงานวิจัยต่างๆที่เกี่ยวข้องต่างชี้ว่าการเมืองในระดับชาติยังมีอิทธิพลต่อการเมืองในระดับท้องถิ่นอยู่หลายประการ เช่น การเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นต้องอาศัยภาพลักษณ์ของพรรคการเมืองระดับชาติเพื่อช่วยในการหาเสียง การให้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเลือกให้เฉพาะท้องถิ่นที่เป็นพรรคพวกเดียวกันกับราชการส่วนกลาง เป็นต้น

ในอนาคต อำนาจหน้าที่และบทบาทของนักการเมืองท้องถิ่นและข้าราชการท้องถิ่นจะเป็นอย่างไรนั้น ส่วนหนึ่งก็ขึ้นอยู่กับสิ่งแวดล้อมทางการเมืองโดยเฉพาะอย่างยิ่งอิทธิพลจากการเมืองระดับชาติ ซึ่งถ่ายทอดออกมาเป็นนโยบายของรัฐที่มีต่อ อบต. ซึ่งมักสลับสับเปลี่ยนกันเป็น ๒ กรณี กล่าวคือ การรวมอำนาจการปกครอง (Centralization) หรือ การกระจายอำนาจการปกครอง (Decentralization) ดังนั้น ผู้ที่จะปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นที่จะต้องทราบความเคลื่อนไหวของนโยบายรัฐอยู่ตลอดเวลา เพื่อบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ากับสภาพการณ์ดังกล่าวที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ในส่วนของปัจจัยการเมืองระดับท้องถิ่นด้วยตนเองนั้น ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ซึ่งโดยหลักการแล้วการตัดสินใจกำหนดนโยบายควรเป็นหน้าที่ของฝ่ายการเมืองท้องถิ่น ทุกฝ่ายควรต้องรู้ความเคลื่อนไหวและการเปลี่ยนแปลงของการเมืองท้องถิ่นในทุกระดับทั้งระดับ อบจ. เทศบาล อบต. และระดับหมู่บ้าน เพราะการเมืองท้องถิ่นเหล่านี้มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันและจะต้องมีผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทางตรงก็ทางอ้อม ข้าราชการท้องถิ่นควรพยายามปรับข้อเท็จจริงในท้องถิ่นให้เข้ากับระเบียบกฎหมายของรัฐ ซึ่งในบางครั้งระเบียบกฎหมายอาจไม่เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของคนในท้องถิ่นก็ต้องเป็นหน้าที่ของข้าราชการท้องถิ่น ที่จะประยุกต์ใช้กฎหมาย ให้สามารถใช้ได้จริงตามสภาพและบริบทแวดล้อมของท้องถิ่นนั้น ๆ จึงจะได้ชื่อว่าเป็นนักบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) อย่างแท้จริง

๒) การปรับตัวเข้ากับเศรษฐกิจ (Economic Environment) ที่เปลี่ยนแปลง

เมื่อสภาพเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศไม่ดี ทำให้ประชาชนยากจนเพิ่มขึ้นเป็นสาเหตุของปัญหาอื่น ๆ ที่กระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมา ไม่ว่าจะเป็นปัญหายาเสพติด ปัญหาโสเภณีเด็ก ปัญหาประชาชนเรียกร้องในสิ่งที่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ามากกว่าสิ่งที่แก้ไขปัญหาลำบากอย่างยั่งยืน เช่น ต้องการผ้าห่มกันหนาวฟรี เสื้อกันหนาวฟรี และของฟรีอื่น ๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งสวนทางกับระเบียบกฎหมายและการตรวจสอบอย่างเข้มข้นของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่พยายามจำกัดขอบเขตการตัดสินใจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องของการแจกของให้แก่ราษฎร

อีกปัญหาหนึ่งประชาชนอาจขาดการมีส่วนร่วมทางการเมืองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพราะต้องเอาเวลาไปทำงานหาเงินเพื่อปากท้องของตนเองก่อน หรือบางครั้งอาจมีส่วนร่วมแค่การรับเงินแล้วไปลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง รวมตลอดถึงปัญหาความยากจนของประชาชนจะสร้างความเข้มแข็งให้กับ

นโยบายประชานิยมไปโดยปริยายซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบในระยะยาว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการส่งเสริมลักษณะนิสัยการพึ่งพิงรัฐอยู่ตลอดเวลาของประชาชน เป็นต้น

ดังนั้น การสร้างกระบวนทัศน์ (Paradigm) ทางความคิดให้แก่ประชาชนตามหลัก “ตนเป็นที่พึ่งแห่งตน” และ “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ควรเป็นสิ่งสำคัญที่นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรให้ความสนใจที่จะส่งเสริมและพัฒนาในประเด็นนี้

๓) การปรับตัวเข้ากับสังคม (Social Environment) ที่เปลี่ยนแปลง

ชุมชนแต่ละชุมชนมีสภาพทางสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน ดังนั้น การปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ก็ต้องเผชิญกับสภาพทางสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน บางพื้นที่ประชาชนให้ความร่วมมือกับกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดี บางพื้นที่ประชาชนขาดความร่วมมือ

สภาพของสังคมไทยมักเป็นสังคมอุปถัมภ์ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมีแนวโน้มที่จะตัดสินใจกำหนดนโยบายไปตอบสนองต่อกลุ่มญาติพี่น้องของตน กลุ่มอื่นที่แพ้การเลือกตั้งเมื่อไม่ได้รับการตอบสนองก็หาทางโจมตี ก่อให้เกิดความขัดแย้งที่รุนแรงขึ้นในสังคมท้องถิ่นมากกว่าในอดีต ดังนั้น บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องเข้าใจผลกระทบที่มาจากสาเหตุการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นที่ส่งผลโดยตรงต่อความสามัคคีในสังคมท้องถิ่นยุคปัจจุบัน ต้องมีความสามารถบริหารงานบนความขัดแย้งในสังคม เพราะคงไม่มีสังคมใดในประเทศไทยที่จะมีคนที่ชอบสิ่งๆ กันได้หมด การปฏิบัติงานทุกอย่างย่อมมีการเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ต่อต้าน และไม่ต่อต้าน อยู่คู่กับสังคมประชาธิปไตยเสมอสำคัญเพียงแต่ว่าจะสามารถลดระดับหรือแก้ไขความขัดแย้งที่รุนแรงนั้นได้อย่างไร

๔) การปรับตัวเข้ากับวิทยาการใหม่ๆ (Technology) ที่เปลี่ยนแปลง

ในปัจจุบันกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ เช่น การฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ การฝึกอบรมการจัดทำเว็บไซต์องค์กร เป็นต้น ประกอบกับกรมส่งเสริมฯ มีเว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ทุกวัน เช่น การเผยแพร่หนังสือสั่งการต่าง ๆ ผ่านช่องทางการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น หากพนักงานท้องถิ่นให้ความสำคัญในการอ่านหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมฯ ทางอินเทอร์เน็ตอยู่เป็นประจำ ก็จะสามารถนำคำสั่งการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่ตลอดเวลา

๕) การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาค ประเทศ และต่างประเทศในเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑) การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาลทั่วประเทศ
- แนวโน้มการควบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกันให้มีองค์กรเดียว
- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

๕.๒) การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาคที่จะส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

AEC หรือ Asean Economics Community คือการรวมตัวของชาติในอาเซียน ๑๐ ประเทศ โดยมี ไทย, พม่า, ลาว, เวียดนาม, มาเลเซีย, สิงคโปร์, อินโดนีเซีย, ฟิลิปปินส์, กัมพูชาและบรูไน

เพื่อที่จะให้มีผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจร่วมกัน จะมีรูปแบบคล้าย ๆ กลุ่ม Euro Zone นั้นเอง จะทำให้มีผลประโยชน์อำนาจต่อรองต่าง ๆ กับคู่ค้าได้มากขึ้น และการนำเข้า ส่งออกของชาติในอาเซียนก็จะเสรี ยกเว้นสินค้าบางชนิดที่แต่ละประเทศอาจจะขอไว้ไม่ลดภาษีนำเข้า (เรียกว่าสินค้าอ่อนไหว) Asean รวมตัวเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและมีผลเป็นรูปธรรม เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ทำให้ภูมิภาคนี้เปลี่ยนแปลงอย่างมากโดย AEC Blueprint (แบบพิมพ์เขียว) หรือแนวทางที่จะให้ AEC เป็นไปคือ

๑. การเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน
๒. การเป็นภูมิภาคที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูง
๓. การเป็นภูมิภาคที่มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจที่เท่าเทียมกัน
๔. การเป็นภูมิภาคที่มีการบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก

การวิเคราะห์ศักยภาพ

เพื่อประสิทธิภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT Analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาในภาพรวม ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้นำชุมชน มีศักยภาพ ๒. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การเกษตรมีแหล่งน้ำใช้เพื่อการเกษตร อย่างเพียงพอตลอดปี ๓. เส้นทางคมนาคมสามารถเดินทางได้สะดวก ๔. อยู่ใกล้บริเวณแหล่งท่องเที่ยวบึงฉวาก ๕. มีงานประเพณีท้องถิ่น ที่ได้รับการยอมรับตามนโยบายการท่องเที่ยวของจังหวัดฯ (งานตักบาตรเทโววัดหัวเขา) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการมีส่วนร่วมทางการเมืองระดับท้องถิ่น ๒. บางฤดูกาลเกิดปัญหาน้ำท่วมในเขตพื้นที่ตำบล ๓. จากสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ทำให้วัฒนธรรมชุมชนแบบเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ลดน้อยลงไป
โอกาส	อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสุพรรณบุรี เอื้อประโยชน์ต่อการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ระดับตำบล ๒. เนื่องจากพื้นที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว สามารถขยายการจำหน่ายสินค้าอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี ๓. สามารถประชาสัมพันธ์ศักยภาพของตำบลผ่านสื่อวิทยุชุมชนระดับอำเภอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ทำให้กำลังซื้อของประชาชนลดลง ๒. พื้นที่ตำบลเป็นทางผ่านสู่แหล่งท่องเที่ยวอื่น ไม่ใช่จุดท่องเที่ยวหลัก ๓. หน่วยงานของรัฐ ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนจังหวัดอื่น ๆ ได้รับทราบอย่างชัดเจน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่มีบทบาทในการให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดไว้ และเมื่อพิจารณาข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เกี่ยวกับศักยภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนแล้วสามารถสรุปภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ออกเป็น ๗ ด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

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 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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 การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น ประกอบกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๑. การ พัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาการศึกษาและการกีฬา
๕. การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
๖. การป้องกัน ปราบปรามยาเสพติดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจได้ อย่างไรก็ตามระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. ให้อโอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี ปัจจุบันเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ตามกรอบอัตรากำลังได้กำหนดให้มีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา (ข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ) ดังนี้

ข้าราชการ	จำนวน	๒๐	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๒	อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน	๑๙	อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่อำเภอเดียวกัน ที่มีขนาดเดียวกัน และมีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ปรากฏดังนี้

ที่	อปท	การกำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖	จำนวนพนักงานส่วนตำบล (คน)	จำนวนครู (คน)	จำนวนลูกจ้างประจำ (คน)	จำนวนพนักงานจ้าง (คน)	ตำแหน่งว่าง (คน)	รวม
๑	อบต.หัวเขา	๖ ส่วนราชการ	๔๕,๙๙๖,๖๗๔	๑๘	๑	๒	๑๖	๕	๔๑
๒	อบต.หัวนา	๖ ส่วนราชการ	๒๙,๕๐๐,๐๐๐	๑๒	๑	-	๕	๗	๒๕
๓	อบต.ป่าสะแก	๖ ส่วนราชการ	๒๙,๖๗๔,๗๙๓	๑๓	๑	-	๗	๗	๒๘
๔	อบต.บ่อกรู	๖ ส่วนราชการ	๒๕,๕๖๔,๒๒๐	๘	-	๑	๕	๗	๒๐

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาตั้งกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจด้านงานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภา งานนิติการ งานพัฒนาชุมชน งานการเจ้าหน้าที่ และงานส่งเสริมการเกษตร

กองคลัง มีภารกิจด้านงานบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ และงานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง มีภารกิจด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานการโยธา งานสำรวจและออกแบบ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานระบบการจราจร งานสาธารณสุขโรค และงานผังเมือง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจด้านงานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานรักษาความสะอาด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจด้านงานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และงานส่งเสริมคุณภาพ การศึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีภารกิจด้านงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานกิจการสภา ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานกิจการสภา ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี มีมติเห็นชอบ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖</p> </div>
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๗ งานระบบการจราจร ๓.๘ งานสาธารณูปโภค ๓.๙ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๗ งานระบบการจราจร ๓.๘ งานสาธารณูปโภค ๓.๙ งานผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริการสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔.๖ งานรักษาความสะอาด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริการสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔.๖ งานรักษาความสะอาด	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	๕. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
 วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๑) สำรองและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

๒) วิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

- ๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
- ๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
- ๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
- ๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

- ๕. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
- ๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

- ๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
- ๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
- ๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
- ๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและ

ประสิทธิภาพงานอย่างไร

- ๓) การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการมีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้
 - ๑. คำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน ซึ่งสิ่งสำคัญต้อง

ทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน คือ เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี มี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์ทำงาน	๕	วัน
๑ ปี มีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.- เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ (รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก)

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			(+) เพิ่ม (-) ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			(+/-) เพิ่ม (-) ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (หักชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (หักชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวเขา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่างเดิม
พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๑	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	

ก.อบก.จังหวัดสมุทรสาคร
 ๑๖๖๖
 ๑๖๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขา อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+)/ลด(-)			การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงิน (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๓	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๒๐๘,๐๔๐	๑๘๖,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๘๐๐	๒๐,๖๘๐	๒๑,๐๐๐	๘๑๔,๖๘๐	๘๓๕,๓๖๐	๘๕๖,๓๒๐	(๕๐,๖๓๐)
๕	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๑,๕๖๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๙๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๓,๘๘๐	๖๑๔,๘๘๐	(๕๖,๘๔๐)
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๖,๕๖๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๕๘๓,๘๘๐	๕๙๓,๘๘๐	๖๑๔,๘๘๐	(๕๓,๘๘๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๔๐๗,๓๖๐	๔๒๐,๖๘๐	๔๓๕,๓๖๐	(๓๓,๖๐๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๕๕,๖๘๐	๓๖๖,๘๘๐	๓๖๖,๘๘๐	(๑๑,๘๐๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๒๖,๖๐๐	๔๒๖,๖๐๐	๔๒๖,๖๐๐	(๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๓๖๗,๓๐๐	๓๖๗,๓๐๐	๓๖๗,๓๐๐	(๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๖๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๖,๖๖๐	๔๒๖,๖๖๐	๔๒๖,๖๖๐	(๐)
๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๘๘๐	๓๘๓,๓๖๐	๓๘๖,๖๘๐	๓๙๓,๖๖๐	(๓๖,๖๖๐)
๑๐	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๓๕๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๓๕๙,๖๘๐	๓๕๙,๖๘๐	๓๖๖,๐๐๐	(๑๑,๖๖๐)
ลูกจ้างประจำ																			
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๙๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๘๐	๑๒,๑๖๐	๑๖,๖๐๐	๓๐๘,๐๘๐	๓๒๐,๑๖๐	๓๓๖,๖๐๐	(๒๘,๕๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๖,๐๐๐	๓๔๓,๕๖๐	๓๔๙,๖๖๐	๓๕๕,๖๖๐	(๑๒,๕๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๓๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๙๖๐	๓๒๖,๖๐๐	๓๒๖,๖๐๐	๓๒๖,๖๐๐	(๐)
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๖๘,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๗๓,๖๐๐	(๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)
๑๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)
๑๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)
๑๘	แม่ครัว		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)
กองคลัง (๑๘)																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๖๐	๔๖๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๒๖,๘๐๐	๕๓๓,๘๐๐	๕๓๓,๘๐๐	(๖๖,๐๐๐)
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๓๕๕,๖๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๙,๕๖๐	๓๖๙,๕๖๐	๓๖๙,๕๖๐	(๐)
๒๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๓๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๓๓๙,๖๘๐	๓๓๙,๖๘๐	๓๓๙,๖๘๐	(๐)
ลูกจ้างประจำ																			
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๙๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๘๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๐๐	๓๐๘,๐๘๐	๓๒๐,๑๖๐	๓๓๖,๖๐๐	(๒๘,๕๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	-	๓๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๙,๕๖๐	๙,๕๖๐	๑๐,๐๐๐	๓๘๙,๕๖๐	๓๙๙,๕๖๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑	๒๖๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๙,๒๐๐	๒๗๕,๑๖๐	๒๗๕,๑๖๐	๒๗๕,๑๖๐	(๐)
กองช่าง (๑๕)																			
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๖๐	๔๐๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๔๒๖,๖๘๐	๔๓๓,๖๘๐	๔๓๓,๖๘๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๖	นายช่างโยธา	ชก.	๑	๑	๔๑๓,๖๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๘๘๐	๔๒๖,๖๖๐	๔๓๓,๖๖๐	๔๓๓,๖๖๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๗	นายช่างโยธา	ชก.	๑	๑	๓๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๘๐	๓๓๘,๖๖๐	๓๓๘,๖๖๐	๓๓๘,๖๖๐	(๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๘	ผู้ช่วยนายโยธา		๑	๑	๓๕๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๖๐	๓๕๖,๖๖๐	๓๕๖,๖๖๐	๓๕๖,๖๖๐	(๐)
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	-	๓๗๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๖,๐๐๐	๓๘๓,๖๖๐	๓๘๓,๖๖๐	(๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๓๗๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๖,๐๐๐	๓๘๓,๖๖๐	๓๘๓,๖๖๐	๓๘๓,๖๖๐	(๐)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๓๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๕๘๓,๖๖๐	๕๖๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๘๐	๑๖,๘๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๘๓,๖๘๐	๕๙๐,๖๘๐	๕๙๐,๖๘๐	(๖๖,๐๐๐)
๓๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๔๐๖,๖๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๖๖๐	๔๒๗,๖๖๐	๔๒๗,๖๖๐	(๖๖,๐๐๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๓๕๓,๖๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๖๐	๓๕๙,๖๖๐	๓๕๙,๖๖๐	๓๕๙,๖๖๐	(๐)
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๖๘,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๗๓,๖๐๐	(๐)

ก.ย.บ. จึงพัสดุพรณบุรี
 ผู้เขียนบัญชี
 ก.ย.บ. จึงพัสดุพรณบุรี
 ผู้เขียนบัญชี
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+)/ลด(-)			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																			
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๖๙,๒๕๐	๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๕๕๐	๔๘๕,๓๒๐	๕๙๗,๕๑๐	๕๑๐,๕๖๐	(๓๕,๗๗๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๗๐,๘๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๑,๗๖๐	๒๙๓,๐๕๐	๓๐๕,๘๖๐	(๒๒,๕๗๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานศูนย์เยาวชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ		๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	๒๐๓,๕๒๐	(๑๕,๐๖๐)
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน รับการจัดสรรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (หัดจะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (หัดจะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวเขา																			
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๓	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน รับการจัดสรรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๕๓,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๔)	รวม		๔๓	๓๗	๑๐,๗๖๙,๑๖๐	๔๓๘,๒๕๐	๕๓	๕๓	๕๓	+๒	-	-	๓๕๑,๕๐๐	๓๖๕,๐๔๐	๓๗๗,๒๐๐	๑๑,๕๕๘,๘๐๐	๑๒,๑๒๖,๘๕๐	๑๒,๑๒๖,๐๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์โดยประมาณอื่น ๑.๕%															๑,๖๒๖,๓๒๐	๑,๖๘๗,๕๒๖	๑,๗๔๘,๙๐๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๑๘๕,๑๒๐	๑๓,๗๑๔,๓๖๖	๑๔,๑๔๐,๙๔๖	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี															๖,๕๙๒,๕๖๐	๖,๕๖๖,๑๘๓	๖,๖๖๒,๕๒๓	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานขนานูล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำรวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๕,๙๙๖,๖๓๕ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๘,๒๙๖,๕๐๐ บาท = (๔๕,๙๙๖,๖๓๕ x ๕%) + ๔๕,๙๙๖,๖๓๕ = ๔๘,๒๙๖,๕๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๐,๗๑๑,๓๐๐ บาท = (๔๘,๒๙๖,๕๐๐ x ๕%) + ๔๘,๒๙๖,๕๐๐ = ๕๐,๗๑๑,๓๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๓,๒๙๖,๘๐๐ บาท = (๕๐,๗๑๑,๓๐๐ x ๕%) + ๕๐,๗๑๑,๓๐๐ = ๕๓,๒๙๖,๘๐๐ บาท

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแนบอัตราค่าจ้างและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแนบอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (ตำแหน่งที่มีเกณฑ์คิดอยู่ในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๔.๔/ ๔๕๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องกำหนดค่าตอบแทนของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (ลำดับ กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนี้

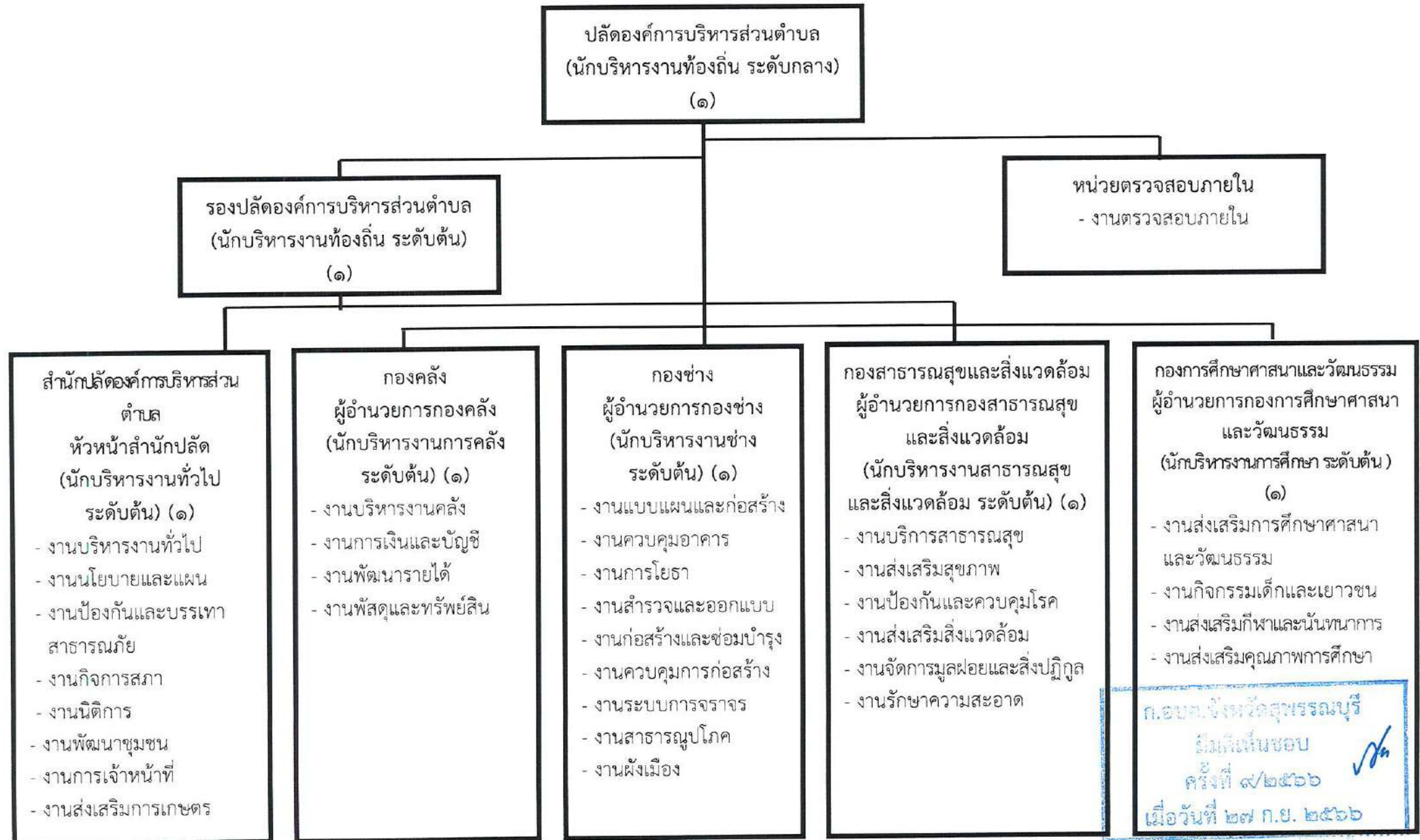
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

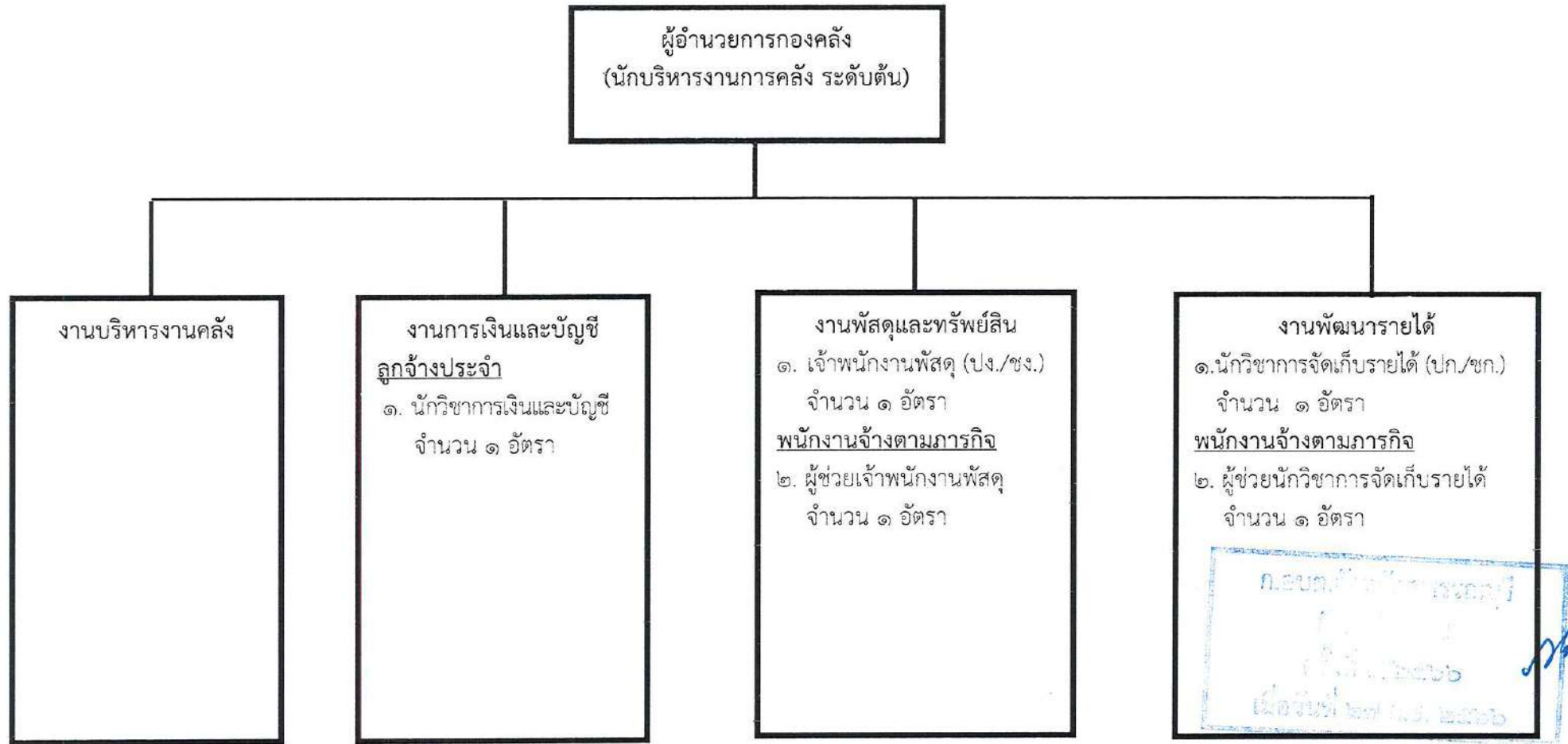
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



นายสมชาย ใจดี
ผู้อำนวยการส่วนงาน
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

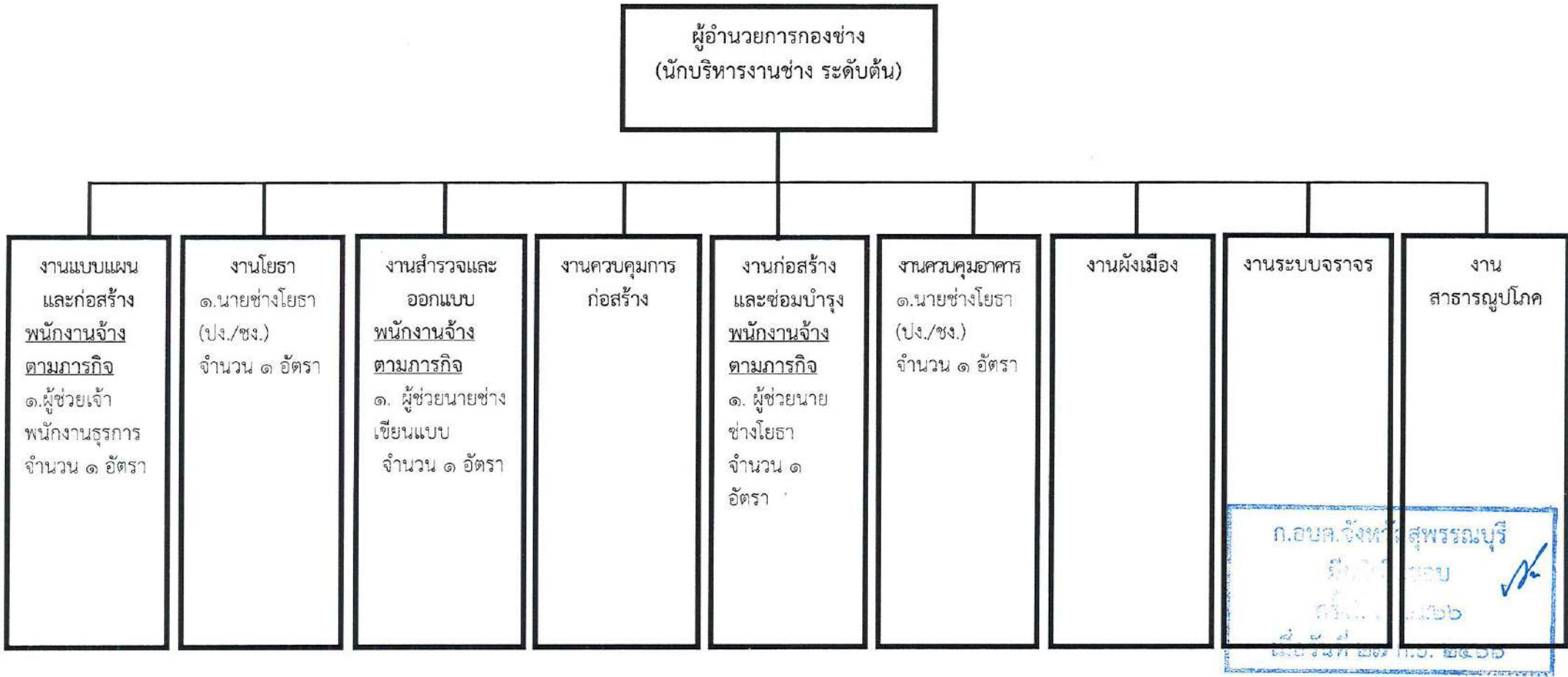
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๕	๒	๑	๓	๔

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา



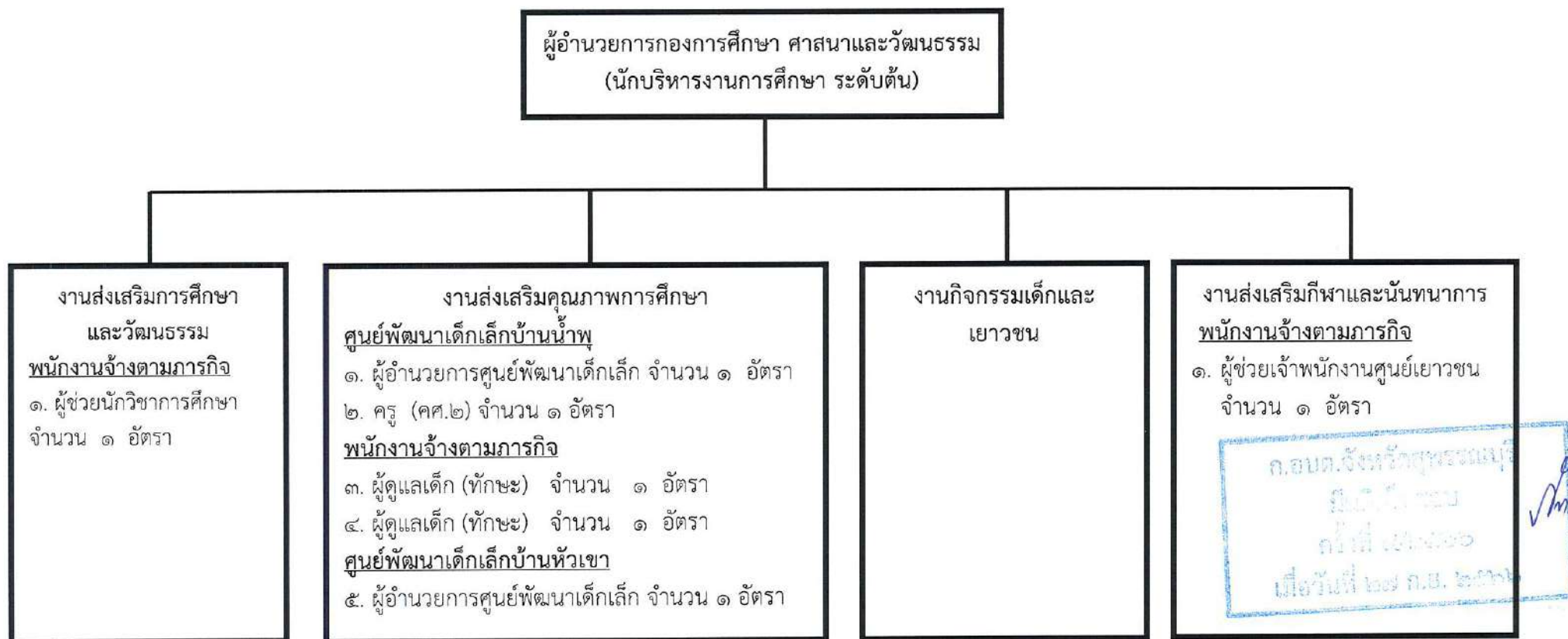
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน		๑	๑	๑	๑	๒	-

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา



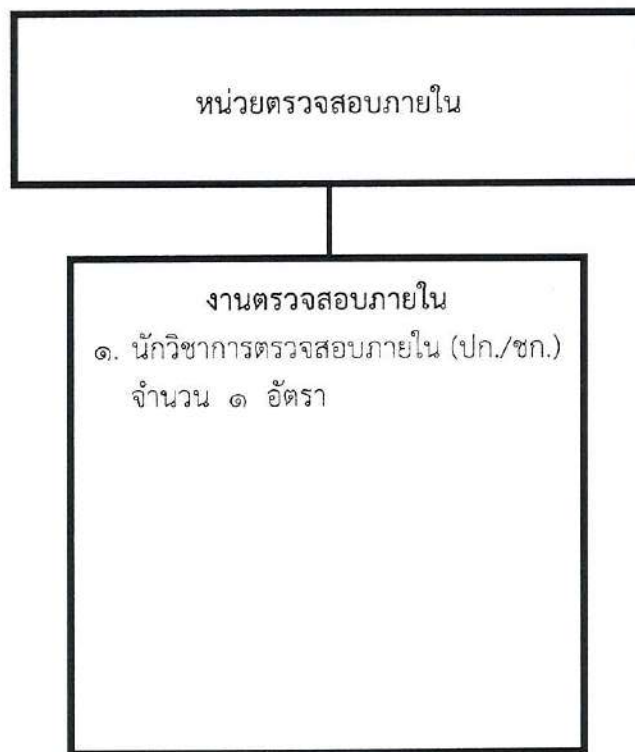
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน		๑	-	๒	-	๓	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ผู้อำนวยการพัฒนา เด็กเล็ก	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๒	-	-	๑	-	๔	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ก.อบล.จังหวัดสุพรรณบุรี
 อนุมัติ/มอบ
 ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน		-	๑	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ของการบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ ชั้นปริญญา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	ผู้ควบคุมงาน เกษประทุม	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๖๓๕๐.๕๐๐ (๖๓,๕๐๐.๕๐๐)	๘๕,๐๐๐ (๘,๕๐๐.๐๐๐)	๑๐๒,๒๕๐ (๘,๕๐๐.๐๐๐)	๓๕๖,๒๕๐
๒	นางสาวนันทิ ศุภพร	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๕๖๕๖.๖๖๐ (๕๖,๕๖๖.๖๖๐)	๘๖,๐๐๐ (๘,๖๐๐.๐๐๐)	-	๓๕๒,๑๖๖
ส่วนปฏิบัติงานการบริหารส่วนตำบล														
พนักงานส่วนตำบล														
๓	พันจ่าเอกสุชาติ ภาณภักดิ์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๒๒,๓๖๐ (๕๒,๒๓๖.๐๐๐)	๘๖,๐๐๐ (๘,๖๐๐.๐๐๐)	-	๖๐๘,๓๖๐
๔	นางสาวจินตนา ขานบัวโรจน์	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๓๖,๐๐๐ (๓๓,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๗๖,๐๐๐
๕	นางสาวหนึ่งร้อย ชุณหวิไล	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักบริหารบุคคล	วิชาการ	ปถ.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักบริหารบุคคล	วิชาการ	ปถ.	๓๓๖,๐๐๐ (๓๓,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๗๖,๐๐๐
๖	นายจักรกฤษณ์ ฆอลรอด	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๐๘,๒๕๐ (๓๐,๘๒๕.๐๐๐)	-	-	๓๓๙,๐๗๕
๗	วรา		๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	วิชาการ	ปถ.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	วิชาการ	ปถ./ชก.	๓๖๗,๕๐๐ (๓๖,๗๕๐.๐๐๐)	-	-	๔๐๔,๒๕๐
๘	นายพิชญ์ อัญญาเจริญ	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๐๖,๓๐๐ (๓๐,๖๓๐.๐๐๐)	-	-	๓๓๖,๙๐๐
๙	นางกนกวรรณ เข็มโพธิ์	ป.ศ. ศิลปศาสตร	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชก.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชก.	๓๕๖,๖๐๐ (๓๕,๖๖๐.๐๐๐)	-	-	๓๙๒,๒๐๐
๑๐	นายอัคริทธิ์ นัจฉรินทร์	ป.ศ. ช่างเทคนิคช่าง	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานท้องถิ่นและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	ปถ.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานท้องถิ่นและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	ปถ.	๓๖๗,๕๐๐ (๓๖,๗๕๐.๐๐๐)	-	-	๓๙๘,๕๐๐
ลูกจ้างประจำ														
๑๑	นางสกลศรี แซ่พานิช	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	-	นักบริหารบุคคล	-	-	-	นักบริหารบุคคล	-	-	๓๘๖,๐๐๐ (๓๘,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๔๒๔,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๑๒	นางสาวกนิษฐิณี อุตุนันทา	ปริญญาตรี เทคโนโลยีการเกษตร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๘๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๗๑,๘๐๐
๑๓	นายฉัตรชัย นึกนันท	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๓๒๖,๐๐๐ (๓๒,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๕๘,๖๐๐
๑๔	นายเชน จินดาออย	ม.๖	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลเกษตร (ประจำรถบรรทุก)	-	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลเกษตร (ประจำรถบรรทุก)	-	-	๓๒๖,๕๐๐ (๓๒,๖๕๐.๐๐๐)	-	-	๓๖๓,๕๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๕	นางสุวิ นานัต	ป.๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๖,๐๐๐ (๓๐,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๓๖,๐๐๐
๑๖	นายสุชาติ อุตุนันท	ป.๖ สาขาแม่พิมพ์ทำเนียบ	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๖,๐๐๐ (๓๐,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๓๖,๐๐๐
๑๗	นายมนตรี อุตุนันท	ป.๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๖,๐๐๐ (๓๐,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๓๖,๐๐๐
๑๘	นางสาวรวม สุริยา	ป.๖	-	แม่ครัว	-	-	-	แม่ครัว	-	-	๓๐๖,๐๐๐ (๓๐,๖๐๐.๐๐๐)	-	-	๓๓๖,๐๐๐
ลูกจ้าง														
พนักงานส่วนตำบล														
๑๙	นางสาวกนิษฐิณี นันทานนท์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๖๖,๕๐๐ (๕๖,๖๕๐.๐๐๐)	๘๖,๐๐๐ (๘,๖๐๐.๐๐๐)	-	๖๕๒,๕๐๐
๒๐	นางสาววันเพ็ญ โสภน	ปริญญาตรี การจัดการ	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปถ.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปถ.	๓๓๘,๕๐๐ (๓๓,๘๕๐.๐๐๐)	-	-	๓๗๒,๓๐๐
๒๑	นางสาวณัฐริกา สันยุบล	ป.ศ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปถ.	๒๖๓๑๐๖๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปถ.	๓๖๗,๕๐๐ (๓๖,๗๕๐.๐๐๐)	-	-	๓๙๘,๕๐๐



 วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ ชื่อปริญญา	กรอบอัตราจ้างเดิม				กรอบอัตราจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัวชู															
๓๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๙	นางสาวศิวร หุตธอย	ปริญญาตรี ปฐมวัย	๒๖-๓-๐๘-๖๖๖๐๐๓๙๙	ครู	-	คศ.๒	๖๖-๓-๐๘-๖๖๖๐๐-๐๓๙	ครู	-	คศ.๒	-	-	-	-	ย้ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างสมทบครู															
๔๐	นางสาวศิวพร ไชยสุวรรณ	ปริญญาตรี ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	-	ย้ายจากเงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวรุ่งนภา นีพิทักษ์	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์ศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	-	ย้ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวเขา															
๔๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน															
พนักงานส่วนตำบล															
๔๓	นาง	-	๒๖-๓-๑๒-๒๒๐๔๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.๓/ว.๓	๖๖-๓-๑๒-๒๒๐๔๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.๓/ว.๓	๓๙๕,๗๒๐ (๒๙,๖๑๐๙๒)	-	-	-	ว่างเดิม

ก.อบต.บ้านหัวเขาสุพรรณบุรี
 ๖๖,๖๖๖๖๖๖
 วันที่ ๒๖/๓/๒๖
 เพื่อรับที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้โอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๓๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวมในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้ประกาศคุณภาพและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ทั้งนี้

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด

ทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ ๑๐๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากร ต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ - วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ที่ ๑๐๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ปรับปรุงตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายธนู ทองรอด)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาแจกจ่าย
รับทราบ

ปลัด.....
รองปลัด.....
สำนักงานปลัด.....
กองคลัง.....
กองช่าง.....
กองสาธารณสุขฯ.....
กองการศึกษาฯ.....
เลขานุการ.....
ผู้ช่วยเลขานุการ.....

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ที่ ๑๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

นายธนู ทองรอด	นายก อบต.หัวเขา	ประธานกรรมการ
จำเอนมานพ เกษประทุม	ปลัด อบต.หัวเขา	กรรมการ
นางเสาวณี คชคง	รองปลัด อบต.หัวเขา	กรรมการ
นายสุรชัย จันทร์เรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
นางสาวพิมพ์ภรณ์ มะนาวหวาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
นายอาณัติ จันทร์ลอย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
นางสาวมาริษา กาฬภักดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

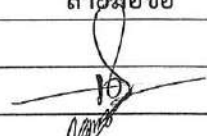
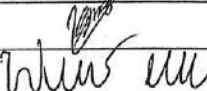
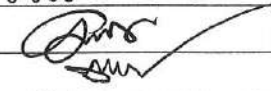
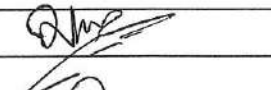



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธนู ทองรอด	ประธานกรรมการ	
๒	จำเอนมานพ เกษประทุม	กรรมการ	
๓	นางเสาวณี คชคง	กรรมการ	
๔	นางสาวพิมพ์ภรณ์ มะนาวหวาน	กรรมการ	
๕	นายสุรชัย จันทร์เรือง	กรรมการ	
๖	นายอาทิตย์ จันทร์ลอย	กรรมการ	
๗	นางสาวมาริษา กาฬภักดี	กรรมการ	
๘	พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดี	กรรมการ/เลขานุการ	
๙	นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธนู ทองรอด	ประธานกรรมการ	ธนู ทองรอด
๒	จำเอนมานพ เกษประทุม	กรรมการ	มานพ เกษประทุม
๓	นางสาวฉวี คชคง	กรรมการ	สาวฉวี คชคง
๔	นางสาวพิมพ์ภรณ์ มะนาวหวาน	กรรมการ	พิมพ์ภรณ์ มะนาวหวาน
๕	นายสุรชัย จันทร์เรือง	กรรมการ	สุรชัย จันทร์เรือง
๖	นายอานัติ จันทร์ลอย	กรรมการ	อานัติ จันทร์ลอย
๗	นางสาวมารีษา กาฬภักดิ์	กรรมการ	มารีษา กาฬภักดิ์
๘	พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดิ์	กรรมการ/เลขานุการ	สุชาติ กาฬภักดิ์
๙	นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	หนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาที่ ๑๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

นายธนู ทองรอด	นายก อบต.หัวเขา	ประธานกรรมการ
จำเอนมานพ เกษประทุม	ปลัด อบต.หัวเขา	กรรมการ
นางสาวฉวี คชคง	รองปลัด อบต.หัวเขา	กรรมการ
นางสาวพิมพ์ภรณ์ มะนาวหวาน	ผู้อำนวยการกองคลังฯ	กรรมการ
นายสุรชัย จันทร์เรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
นายอานัติ จันทร์ลอย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
นางสาวมารีษา กาฬภักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

- กรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้พิจารณาต่อไป

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -
ระเบียบวาระที่ ๔ ประธานกรรมการ	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย
เลขานุการ	- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความจำเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับจากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขฯ โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยครับ ปัจจุบัน การคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต. อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ ๒๗.๕๐ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วยครับ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขา ก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดั่งนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเปลี่ยนอัตราดังรายละเอียดดังนี้ครับ
ประธานกรรมการ	ปริมาณงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ปริมาณงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ปริมาณงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ปริมาณงานกองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ปริมาณงานกองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขฯ เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก เชิญเลยครับ

ดำเนินถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หัวหน้าสำนักปลัด

- สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๖ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๘ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๗ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. นักทรัพยากรบุคคล (ลจ.)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา
๑๔. แม่ครัว	จำนวน ๑ อัตรา

ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นิติกร (ปก/ชก.) ซึ่งสำนักปลัดเองได้ประชาสัมพันธ์ รับโอน (ย้าย) แต่ก็ยังไม่มีคนร้องขอมา ดำรงตำแหน่งนี้ในปัจจุบัน การกำหนดตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ และต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้สำหรับคนที่จะมาบรรจุด้วยครับ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีภารกิจงานที่ต้องดำเนินการอยู่ครับ เราไม่สามารถยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ครับ และในส่วนของ การเพิ่มตำแหน่งอื่นเพิ่ม นั้น สำนักงานปลัด ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเช่นกันครับ เนื่องจากจำนวนคนกับ ภารกิจงาน เหมาะสมแล้ว

ผอ.กองคลัง

- กองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการ ๓ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ๒ ตำแหน่ง ดังนี้ ค่ะ

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ลจ.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

ปัจจุบันในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจ จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีภารกิจงานที่ต้อง ดำเนินการอยู่ค่ะ เราไม่สามารถยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ค่ะ สำหรับการปรับลด ตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่าง รอการมา บรรจุ ลงตัวแล้ว จึงไม่ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกค่ะ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผอ.กองช่าง

- กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการ ๓ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา (ขง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างโยธา (ขง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

ปัจจุบันในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจ มีตำแหน่งว่าง คือตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ซึ่งทางงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล) ได้ให้ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ยังไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งที่มีภารกิจงานที่ต้องดำเนินการอยู่ครับ จึงไม่สามารถยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ครับ การกำหนดตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สำหรับการปรับลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองช่างปัจจุบันตำแหน่งที่มีอยู่เพียงพอแล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกครับ

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

- กองสาธารณสุขฯ และสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ขก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกขยะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองสาธารณสุขฯ ตอนนี้ ยังไม่มีตำแหน่งว่างครับ สำหรับการปรับลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองสาธารณสุขฯ ปัจจุบันตำแหน่งที่มีอยู่ลงตัวแล้วครับ จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกครับ

ผอ.กองการศึกษาฯ

- กองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๑ ตำแหน่ง พนักงานครู ๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ครู (คศ.๑) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๒ อัตรา |

กองการศึกษาฯ ตอนนี้ในส่วนของข้าราชการ ยังไม่มีตำแหน่งว่างค่ะ แต่เนื่องจากปีนี้ได้มีการกำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนด ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ต่อ ๑ ศูนย์ และสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว และกองการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ จำนวน ๒ ศูนย์ คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ค่ะ
- นักทรัพยากรบุคคล** - หน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจุบันมีตำแหน่ง ข้าราชการ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
- ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ขอ กสท. สอบให้ เราไม่สามารถ ยุกหรือยกเลิกตำแหน่งได้ค่ะ และต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้สำหรับคนที่จะมาบรรจุ ด้วยค่ะ
- มติที่ประชุม** คงตำแหน่งเดิม และเพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ประธานกรรมการ** - แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาทุกคนได้เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วน ตำบลและลูกจ้างประจำทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยให้ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการ พัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้
๑. การปฐมนิเทศ ให้มีการปฐมนิเทศในไตรมาสที่ ๑ ของ ปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙
 ๒. การฝึกอบรม เช่นอบรมคอมพิวเตอร์ ให้มีการฝึกอบรม ในไตรมาสที่ ๑,๒,๓ ของปี ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๒,๔ ของปี ๒๕๖๘ และ ไตรมาสที่ ๒,๓ ของปี ๒๕๖๙
 ๒. การศึกษาดูงาน เช่น ดูงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในไตรมาสที่ ๒ ของปี ๒๕๖๗
 ๔. จัดกิจกรรม ๕ ส ทุกไตรมาส ของปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
 ๕. การประชุมประจำเดือน ทุกไตรมาส ของปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- มติที่ประชุม** เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ประธานกรรมการ** - ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐเพื่อ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐาน กลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารบุคคลคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ

ข้าราชการพนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

มติที่ประชุม
ประธานกรรมการ

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
ให้นำแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
หัวเขา และประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ
ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ด้วย

ประธาน

เรื่องอื่น ๆ

ปลัด อบต.

- มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาคูคลากรใน
สังกัดของเรา และ การกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ตามตัวอย่างที่เลขานำมาให้ดู ในความคิดของผม ถ้าเราจะพัฒนาคูคลากร
ให้เป็นรูปธรรมจริง ๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย
ดังนั้น ผมเห็นว่า ในแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างนี้ ยังขาดยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรให้เพิ่มเติมยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย
อีกอย่างในการกำหนดแผนพัฒนาข้าราชการในข้อ ๑๒ ผมเห็นควรให้เพิ่มเติม
องค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ข้าราชการด้วยครับ

ประธานกรรมการ

- ผมว่าก็เป็นการดีนะที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนาคูคลากร
ที่ชัดเจน มีข้อมูลอย่างไรบ้าง

ปลัด อบต.

- ขอนำเรียนในที่ประชุมดังนี้ นะครับ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของ อบต.หัวเขา
ตามแผนพัฒนาของ อบต.หัวเขา กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้ครับ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณสุขภาคให้อยู่
ในเกณฑ์ที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและ
ทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขยายโอกาสและคุณภาพในการศึกษาให้ตรงกับความต้องการ
ของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมงานประเพณี วัฒนธรรม และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การนำการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารและบริการเพื่อ
ประโยชน์ของประชาชน

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. ประชาชนได้รับการสาธารณสุขภาค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐาน
ครบถ้วน
๒. ยกระดับคุณภาพของประชาชนให้ทั่วถึง รวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริม
คุณธรรม จริยธรรม
๓. ปรับปรุง และพัฒนาการศึกษา
๔. การดำเนินการให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีถ้วนหน้า
๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการ
๖. การดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
๗. มีการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อการ
พัฒนาที่ยั่งยืน และเป็นระบบ

ระเบียบวาระที่ ๕
ประธาน

เรื่องอื่น ๆ

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้จัดรายการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายธนู ทองรอด)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายการประชุม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	คงตำแหน่งไว้
๒	- จพง.ธุรการ - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกันเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน สำเนาถูกต้อง	ในสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๔	นักพัฒนาชุมชน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๕	นิติกร	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย	คงตำแหน่งไว้
๖	-นักทรัพยากรบุคคล -นักทรัพยากรบุคคล (ลจ.)	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาหาความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๘	นักจัดการงานทั่วไป	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับความสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลสถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทาเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๙	พนักงานขับรถยนต์	สายงานนี้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง การขับรถยนต์ การตรวจดูแล ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ตลอดจนอุปกรณ์อื่น ๆ เกี่ยวกับรถยนต์ ตลอดจนหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๑๐	แม่ครัว	สายงานนี้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้
๑๑	คนงาน จำนวน ๓ อัตรา	สายงานนี้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น การแบกหามสิ่งของ กวาดถนน ซ่อมแซม และบำรุงทรัพย์สินของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สายงานนี้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้องเล็กน้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเข

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-นักวิชาการเงินและบัญชี (ลจ.)	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	-เจ้าพนักงานพัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๔	-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงินเขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้ ยกเลิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ จัดเก็บรายได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงานช่าง	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในงานออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิสัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ ระบุรายการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณวิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	- นายช่างโยธา ๒ อัตรา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผล การปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกันเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญาเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๔	- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างเขียนแบบ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการเขียนแบบและคัดลอกแบบ แปลนของทางอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เขียนแผนที่ ต่างๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทาง หรือภูมิประเทศ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พุฒสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงาน การศึกษา	งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหาร การเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนา กิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	คงตำแหน่งไว้
๒	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา	- ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลให้ได้รับการพัฒนา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กที่เหมาะสมตามวัย - จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และเด็กกรณีเด็กไม่มาเรียนเกินกว่า ๓ วัน - จัดเตรียมสถานที่เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน อาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำวันของเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน - ผลิตสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น - จัดทำบัญชีรับ-จ่ายนมตามโครงการการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมายจากผู้บังคับบัญชา	คงตำแหน่งไว้
๓	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการบังคับบัญชาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากร ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์ และนวัตกรรมบริหารงานชุมชน และเครือข่าย รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดเพิ่ม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๓	-ผู้ช่วยนักวิชาการ ศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการ จัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึง การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำ มาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดย ใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำ ความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัย การศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจเก็บ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจน แนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมใน การกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งาน การเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษา ขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอก ระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ศูนย์เยาวชน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ของศูนย์เยาวชน ที่ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริม เยาวชนให้ใช้เวลาว่างเป็นประโยชน์ การจัดกิจกรรมเพื่อจูงใจประชาชนและเยาวชนในด้านต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมด้านพล ศึกษา ศิลป นาฏศิลป์ ห้องสมุด และคหกรรมศาสตร์ การจัดสนามเด็กเล่น การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติราชการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงาน สาธารณสุข	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การวางแผนการให้บริการสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ ฯลฯ การฝึกอบรม การสุختึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การวางแผน นิเทศงาน ติดตามและประเมินผลงาน การจัดรูปปรับปรุงองค์การ วางแผนกำลังคน และจัดทำงบประมาณในการดำเนินงานสาธารณสุขและบริการทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข การรวบรวมแผนหน่วยงานย่อย และการกระจายแผนงานสำหรับหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานการสาธารณสุขบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนการจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในด้านการสาธารณสุขอย่างสูง	คงตำแหน่งไว้
๒	-นักวิชาการ สาธารณสุข	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุختึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานด้านสาธารณสุขการสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	-ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๔	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	สายงานนี้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจําารรถบรรทุกขยะ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	คงตำแหน่งไว้

ถ้าเนาถูกต้อง

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สายงานนี้คลุมถึงต าแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การท าสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา และโดยอนุมัติของนายอำเภอเดิมบางนางบวช

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 45,996,674 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 45,996,674 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	12,646,880
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	472,940
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,141,970
แผนงานสาธารณสุข	2,248,660
แผนงานสังคมสงเคราะห์	573,460
แผนงานเคหะและชุมชน	920,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	70,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	330,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	7,384,680
แผนงานการเกษตร	190,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	16,018,084
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	45,996,674

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา
อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา และโดยอนุมัติของนายอำเภอเดิมบางนางบวช

- ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 45,996,674 บาท
- ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 45,996,674 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	12,646,880
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	472,940
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,141,970
แผนงานสาธารณสุข	2,248,660
แผนงานสังคมสงเคราะห์	573,460
แผนงานเคหะและชุมชน	920,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	70,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	330,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	7,384,680
แผนงานการเกษตร	190,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	16,018,084

งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น

45,996,674
ล้านบาทถ้วน

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา
ที่ ๒๗ / ๒๕๖๖
เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครึ่งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธนู ทองรอด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ที่ ๖๘ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๕		เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕		เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๖		หมายเหตุ
			อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	
๑	จำเอกมานพ เกษประทุม	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗,๓๘๐	กลาง	๔๙,๐๑๐	กลาง	๕๐,๖๗๐	หนึ่งขั้น
๒	นางสาวณิ คชคง	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐,๙๐๐	ต้น	๔๒,๒๑๐	ต้น	๔๒,๘๙๐	ครึ่งขั้น
๓	พันจำเอกสุชาติ กาฬภักดี	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑,๕๕๐	ต้น	๔๒,๘๙๐	ต้น	๔๓,๕๘๐	ครึ่งขั้น
๔	นางสาวจินตนา ชนากัทรกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	๓๑,๘๘๐	ขก.	๓๒,๔๕๐	ขก.	๓๓,๐๐๐	ครึ่งขั้น
๕	นายจักรธัญ ทองรอด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๓๒,๔๕๐	ขก.	๓๓,๕๖๐	ขก.	๓๔,๑๑๐	ครึ่งขั้น
๖	นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖,๕๐๐	ปก.	๒๗,๓๕๐	ปก.	๒๗,๘๐๐	ครึ่งขั้น
๗	นายพิษณุ ธัญญเจริญ	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๓๓,๐๐๐	ขก.	๓๔,๑๑๐	ขก.	๓๔,๖๖๐	ครึ่งขั้น
๘	นายชัยสิทธิ์ นัจจันทร์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ปง.	๑๑,๗๐๐	ปง.	๑๑,๙๖๐	ครึ่งขั้น
๙	นางกนกวรรณ เชียงไร่	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๗,๔๙๐	ขง.	๒๘,๔๓๐	ขง.	๒๘,๘๘๐	ครึ่งขั้น
กองคลัง									
๑๐	นางสาวพิมพ์กร มนะนาวาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-	-	-	๔๒,๒๑๐	ครึ่งขั้น
๑๑	นางสาววันเพ็ญ โสขุมมา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๗,๓๕๐	ปก.	๒๘,๒๕๐	ปก.	๒๘,๖๙๐	ครึ่งขั้น
๑๒	นางสาวณัฐริกา สัตบุตร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ปง.	๑๑,๗๐๐	ปง.	๑๑,๙๖๐	ครึ่งขั้น
กองช่าง									
๑๓	นายสุรชัย จันทร์เรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒,๔๕๐	ต้น	๓๓,๕๖๐	ต้น	๓๔,๑๑๐	ครึ่งขั้น
๑๔	นายตรีทิพย์ พูลสุวรรณ	นายช่างโยธา	ขง.	๓๒,๗๙๐	ขง.	๓๓,๘๗๐	ขง.	๓๔,๔๓๐	ครึ่งขั้น
๑๕	นางสาวศุภณัฐ รอดทอง	นายช่างโยธา	ขง.	๒๔,๒๗๐	ขง.	๒๕,๑๙๐	ขง.	๒๖,๑๒๐	หนึ่งขั้น
กองสาธารณสุข									
๑๖	นายอนันต์ จันทร์ลอย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๗,๙๖๐	ต้น	๓๙,๐๘๐	ต้น	๔๐,๒๖๐	หนึ่งขั้น
๑๗	นางสาวสิตาพร พวงมาลี	นักวิชาการสาธารณสุข	ขก.	๓๑,๘๘๐	ขก.	๓๓,๐๐๐	ขก.	๓๓,๕๖๐	ครึ่งขั้น
กองการศึกษา									
๑๘	นางสาวมาริษา กาฬภักดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔,๑๑๐	ต้น	๓๕,๒๒๐	ต้น	๓๕,๗๗๐	ครึ่งขั้น

จำเอก
(มานพ เกษประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

(นายธนู ทองรอด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ ๗/๑ /๒๕๖๖

เรื่อง การให้ข้าราชการหรือพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ วรรคแรก และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๕ จึงให้เลื่อนเงินเดือนพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บัญชีรายละเอียดการให้ข้าราชการหรือพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ที่ ๗๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อันดับเงินเดือน (คศ.)	วิทยฐานะ	เงินเดือนเดิม ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	เงินเดือนที่ได้รับ ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖	ค่าตอบแทนพิเศษ	หมายเหตุ
๑	๖๖๓๐๘๖๖๒๓๑๒๖	นางสาวศศิธร สุดยอด	ครู	๒	๓,๕๐๐	๒๗,๑๔๐	๒๗,๗๕๐	-	


(นายธนุ ทองรอด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา
ที่ ๖๙ /๒๕๖๖
เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ครึ่งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธนู ทองรอด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครึ่งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ที่ ๖๔ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๕		เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕		เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๖		หมายเหตุ
			อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น	
๑	สำนักงานปลัด นางสาวดอกอ้อ แซ่มกลิ่น	นักทรัพยากรบุคคล (ลจ.)	-	๒๓,๗๑๐	-	๒๔,๔๕๐	-	๒๔,๘๕๐	ครึ่งขั้น
๒	กองคลัง นางสาวจรินทร์ ขุ่มทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลจ.)	-	๒๓,๗๑๐	-	๒๔,๔๕๐	-	๒๔,๘๕๐	ครึ่งขั้น

จำเอก

(มานพ เกษประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

๕

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิงฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา
ที่ ๒๒๒/๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒๙ จึงให้เลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนงกทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (เลื่อนค่าจ้างพนักงานจ้าง)
 แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ที่ ๒๒๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	คะแนน ประเมิน	ระดับการ ประเมิน	ก่อนเลื่อน ค่าตอบแทน(บาท)	ร้อยละ ที่ได้เลื่อน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	หลังเลื่อน ค่าตอบแทน(บาท)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาท)	รวมเป็นเงิน ที่จะได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
	สำนักปลัด										
๑	นายทง จันทร์ลอย	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๘๓.๐๐	ดี	๑๐,๓๔๐	๓.๕๐	๓๗๐	๑๐,๗๑๐	๒,๐๐๐	๑๒,๗๑๐	
๒	นายฉัตรชัย เล็กฉลาด	พนักงานขับรถยนต์	๘๓.๒๐	ดี	๙,๔๐๐	-	-	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	ปฏิบัติงาน น้อยกว่า ๘ เดือน
๓	นางลำรวม สุริฉาย	แม่ครัว	๘๔.๔๐	ดี	๙,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	นายสุธี นกเล็ก	คนงาน	๘๔.๘๐	ดี	๙,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๕	นายอนุชา ชูปรารมภ์	คนงาน	๗๕.๒๐	ดี	๙,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	กองคลัง										
๖	นางรุ่งรัตน์ ทองรอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๘๖.๘๐	ดีมาก	๑๗,๐๓๐	๔.๐๐	๖๙๐	๑๗,๗๒๐	-	๑๗,๗๒๐	
	กองช่าง										
๗	นายโยธิน สร้อยระย้า	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๘๑.๖๕	ดี	๑๑,๓๑๐	๓.๕๐	๔๐๐	๑๑,๗๑๐	๑,๕๗๕	๑๓,๒๘๕	
	กองสาธารณสุข										
๘	นางสาวจันจิรา เจียรนัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘๒.๙๕	ดี	๑๑,๓๖๐	๓.๕๐	๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑,๕๒๕	๑๓,๒๘๕	
๙	นายสุริยะ เปี่ยมสิน	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๘๓.๒๐	ดี	๙,๔๐๐	-	-	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	ปฏิบัติงาน น้อยกว่า ๘ เดือน
	กองการศึกษา										
๑๐	นางสาวสยามล ประทีปศักดิ์	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๘๑.๔๕	ดี	๒๑,๘๐๐	๓.๕๐	๗๗๐	๒๒,๕๗๐	-	๒๒,๕๗๐	
๑๑	นายอดิศักดิ์ ชุมทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๘๖.๘๐	ดีมาก	๑๔,๔๘๐	๔.๐๐	๕๘๐	๑๕,๐๖๐	-	๑๕,๐๖๐	

หมายเหตุ คะแนนประเมินเฉลี่ย คือ คะแนนที่ประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน ทหารด้วย ๒

(ลงชื่อ)

(นายธนู ทองรอด)

ผู้ให้ความเห็นชอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ ๒๒๗/๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
(ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒๙ จึงให้เลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ))
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ที่ ๒๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	คะแนน ประเมิน	ระดับการ ประเมิน	ก่อนเลื่อน ค่าตอบแทน(บาท)	ร้อยละ ที่ได้เลื่อน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	หลังเลื่อน ค่าตอบแทน(บาท)	ค่าตอบแทนพิเศษ (บาท)	รวมเป็นเงิน ที่จะได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
๑	นางสาวศิวพร โพธิ์สุวรรณ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๘๓.๓๐	ดี	๙,๗๓๐	๓.๕๐	๓๔๐	๑๐,๐๗๐	๒,๐๐๐	๑๒,๐๗๐	
๒	นางสาวรุ่งภา นันทิพย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๘๓.๕๐	ดี	๙,๔๐๐	-	-	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	ปฏิบัติงาน น้อยกว่า ๘ เดือน

หมายเหตุ คะแนนประเมินเฉลี่ย คือ คะแนนที่ประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน หารด้วย ๒

(ลงชื่อ)

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ผู้ให้ความเห็นชอบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้าง (ประเภทภารกิจ) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา แต่งตั้งพนักงานจ้าง จึงแต่งตั้ง นางสาวกวิณทิพย์ สูงปานเขา วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ) ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ ๑๙๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้าง (ประเภทภารกิจ) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา แต่งตั้งพนักงานจ้าง จึงแต่งตั้ง นางนิภาพรรณ ศรีमुख วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธนู ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ ๑๙๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๑ แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จึงขอแต่งตั้ง นายณที ขุมทอง วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คนงาน อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธนุ ทองรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔.การกระจายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเขา อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+)/ลด(-)			การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๕,๒๕๐	๕๐๔,๒๖๐	๕๐๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐		
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๕,๒๕๐	๕๐๔,๒๖๐	๕๐๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐		
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)																				
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๕๘๐	๕๑๐,๕๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๕๐,๖๐๐		
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๒๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๕๐	๓๖๙,๕๘๐	๓๗๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๘๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๖๐	๘,๖๐๐	๘,๙๖๐	๒๙๖,๕๕๐	๓๐๘,๐๕๐	๓๑๘,๐๐๐		
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๕๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๖๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๕๐๐		
๗	นักวิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๓,๓๐๐	๓๗๕,๙๐๐	๓๘๘,๕๐๐	ว่างเต็ม	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๕๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๖๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๕๐๐		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๓,๓๖๐	๓๑๖,๕๕๐	๓๒๕,๓๖๐	๓๓๕,๕๐๐		
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๖๐	๕,๕๐๐	๖,๓๖๐	๑๓๗,๖๖๐	๑๔๓,๕๕๐	๑๕๘,๖๕๐		
ลูกจ้างประจำ																				
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๖๐	๙,๐๐๐	๘,๙๖๐	๒๖๖,๙๖๐	๒๖๕,๙๖๐	๒๘๘,๕๐๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	+	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๐๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๐๐	๑๕๐,๕๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๕,๖๐๐	๑๑๖,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๖,๖๐๐	ว่างเต็ม	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๘๐	๕,๙๖๐	๕,๖๐๐	๑๑๖,๘๘๐	๑๑๗,๘๘๐	๑๓๐,๘๐๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๕	คนงาน		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐		
๑๖	คนงาน		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๑๗	คนงาน		๑	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๑๘	แม่ครัว		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐		
กองคลัง (๑๔)																				
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๕๓๗,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๓๐๓,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๒,๘๖๐	๓๒๓,๐๕๐	๓๓๓,๖๐๐		
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๕,๕๐๐	๖,๑๒๐	๑๓๗,๖๒๐	๑๔๓,๕๕๐	๑๕๙,๖๕๐		
ลูกจ้างประจำ																				
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๕๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๖๐	๙,๐๐๐	๘,๙๖๐	๒๖๖,๙๖๐	๒๖๕,๙๖๐	๒๘๘,๕๐๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	ว่างเต็ม	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๙๕,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๕๐	๘,๕๐๐	๑๙๕,๓๒๐	๒๐๗,๓๖๐	๒๑๕,๙๖๐		
กองช่าง (๑๕)																				
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๕๐,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๐๘๐	๓๘๘,๑๖๐	๓๙๑,๘๘๐	๔๒๖,๕๖๐		
๒๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๖๓,๕๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๕๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๘๘๐	๓๘๕,๓๖๐	๓๘๗,๒๕๐	๓๙๗,๗๖๐		
๒๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๖๐	๒๖๘,๓๖๐	๒๘๘,๕๐๐		

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ก. อบต. เดิมบางนางบวช
ครั้งที่... ๕/๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ
๒๕ พ.ค. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+)/ลด(-)			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๒๔	ผู้ช่วยนายโยธา		๑	๑	๑๒๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๗,๗๖๐	๑๔๓,๒๘๐		
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	-	๑๓๙,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๙,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																				
๓๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต.น.	๑	๑	๕๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๖๕,๖๔๐	๕๗๗,๑๖๐	๕๙๐,๕๒๐		
๓๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๓๖๐	๓๖๙,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๐๐	๕,๖๕๐	๑๓๒,๖๖๐	๑๓๗,๑๖๐	๑๔๒,๐๐๐		
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๒๖๐	๑๑๗,๗๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																				
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต.น.	๑	๑	๓๖๖,๖๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๔๑๓,๐๘๐	๔๒๖,๕๐๐	๔๔๑,๗๕๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๘๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๕,๕๘๐	๒๖๖,๑๒๐		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน		๑	๑	๑๖๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๕๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๒,๖๔๐		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																				
๓๘	ครู	คศ. ๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม	
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๔๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๓,๙๐๐	๓๗๕,๙๐๐	๓๘๗,๙๐๐	ว่างเดิม	
(๔)	รวม		๕๑	๓๓	๙,๖๒๓,๑๒๐	๕๒๐,๐๐๐	๓๗	๔๓	๔๓	-	+๓	-	๒๗๗,๕๕๐	๓๓๐,๘๘๐	๓๔๓,๘๖๐	๙,๘๙๗,๖๖๐	๑๐,๒๒๘,๕๔๐	๑๐,๖๖๐,๐๒๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																			

สำเนาถูกต้อง

[Handwritten signature]

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลศรี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติ

หมายเหตุ - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (๔๔,๓๑๖,๒๖๕ บาท)
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๔๕,๒๕๖,๖๐๔ บาท)
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๙,๕๑๓,๕๓๕.๒๐ บาท = (๔๕,๒๕๖,๖๐๔.๕%) + ๒,๒๒๖,๘๓๐.๒๐ = ๔๗,๔๘๓,๔๓๔.๒๐)

ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแนบอัตราค่าจ้างและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแนบอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอักษร)
 ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ นท ๐๘๐๙.๔/ ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ ด้วย
 ให้นำพื้นที่ของเครื่องคำนวณสำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ตัวที่ล่าสุด มาคูณด้วย ๕๖.๒๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)
 ข้อมูลในเรื่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในข้อมูลเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
 ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕
 เห็นชอบเมื่อ
 ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๕