

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๓ |
| ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ | ๔ |
| ๓. ขอบเขตและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๕ |
| ๔. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน | ๑๑ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๘ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง | ๒๕ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๒๕ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๒๙ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๓๙ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๑ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๔๖ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๔๙ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๕๑ |
| - ภาคผนวก | |

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสวัสดิการและพัฒนาสังคม งานสงเคราะห์เด็ก คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

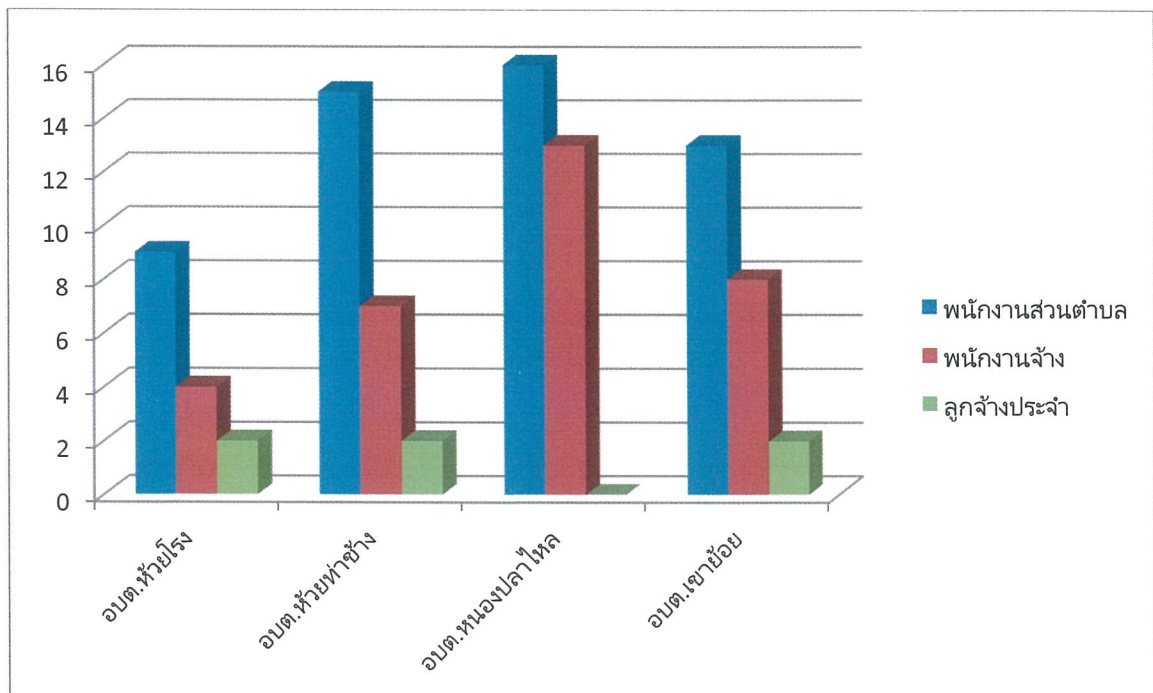
$$\begin{aligned} \text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ &= \text{เวลาปฏิบัติราชการ} \\ \text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ &= ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที} \end{aligned}$$

หมายเหตุ

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

| ลำดับ ที่ | อบต. | กำหนดส่วน ราชการ | งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓ | พนักงาน ส่วนตำบล (คน) | ลูกจ้าง (ประจำ) | พนักงาน จ้าง(คน) | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------|---------------------|--|-----------------------------|--------------------|---------------------|----------|
| ๑ | อบต.เขาย้อย | ๔ | ๒๒,๓๖๐,๐๐๐ | ๑๓ | ๒ | ๑๐ | ขนาดกลาง |
| ๒ | อบต.หนองปลาไหล | ๔ | ๒๓,๓๐๐,๐๐๐ | ๑๖ | - | ๑๓ | ขนาดกลาง |
| ๓ | อบต.ห้วยโรง | ๔ | ๒๖,๘๘๐,๐๐๐ | ๙ | ๒ | ๔ | ขนาดกลาง |
| ๔ | อบต.ห้วยท่าช้าง | ๓ | ๒๑,๖๒๐,๐๐๐ | ๑๕ | ๒ | ๗ | ขนาดกลาง |

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่นข้างเคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดเดียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จะรีบดำเนินการสรรหาภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย และส่งคณะกรรมการปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|---|--|
| ๒๕ ส.ค. ๖๕ | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ | |
| ๒๖ ธ.ค. ๖๕ | ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ | ทบทวนภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ เหตุผล ความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มฯลฯ |
| ๒๗ ธ.ค. ๖๕ | จัดทำรายละเอียดข้อมูลหลักการและเหตุผล ของการกำหนดตำแหน่ง และปริมาณงาน ย้อนหลัง ๓ ปี ของแต่ละตำแหน่ง | |
| ๕ ม.ค. ๖๖ | จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา | พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี |
| ๑๑ ม.ค. ๖๖ | จัดส่งร่างแผนฯ เสนอคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดเพชรบุรีพิจารณา | |
| ๒๔ ม.ค. ๖๖ | ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประชุมพิจารณาให้ ความเห็นชอบ | |
| ๒๖ ม.ค. ๖๖ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖) | |

๔. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย อยู่ทางทิศตะวันตก ของที่ว่าการอำเภอเขาย้อย ระยะทางประมาณ

๑ กิโลเมตร

ตำบลเขาย้อย ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยกระแตก (บางส่วน)

หมู่ที่ ๒ บ้านห้วยใหญ่ (บางส่วน)

หมู่ที่ ๗ บ้านบางสามแพรก (เต็มพื้นที่)

ตำบลสระพัง ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑ บ้านไร่เจ๊ก (บางส่วน)

หมู่ที่ ๒ บ้านหนองแหน (บางส่วน)

ตำบลทับคาง ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑ บ้านดอนทราย (บางส่วน)

หมู่ที่ ๒ บ้านหนองแหน (บางส่วน)

หมู่ที่ ๔ บ้านทับคางบน (บางส่วน)

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑ ตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

- โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๕๖๑๒๐๘

- โทรสาร ๐๓๒ - ๕๖๑๒๐๘

ที่ตั้ง อยู่ทางทิศตะวันตก ของที่ว่าการอำเภอเขาย้อย ระยะทางประมาณ ๑ กิโลเมตร

| | | |
|-------------|-------|-------------------|
| ทิศเหนือ | จดเขต | ตำบลหนองชุมพล |
| ทิศตะวันออก | จดเขต | ตำบลบางตะบูน |
| ทิศตะวันตก | จดเขต | ตำบลหนองหญ้าปล้อง |
| ทิศใต้ | จดเขต | ตำบลเขาย้อย |

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดต่อเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี และองค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากเนิน ๑๐๐ หลักเขตที่ ๑ บริเวณพิกัด NQ ๘๒๘๖๖๑ ไปทางทิศเหนือ ตามแนวทางเกวียน ผ่านช่องเขาทานตะวัน จดถนนเข้าบ้านหนองเอกลหลักเขตที่ ๒ บริเวณพิกัด NQ ๘๖๘๖๗๑ ไปทางทิศตะวันออกตามแนวถนนเข้าบ้านหนองเอกลตัดกับคลองชลประทาน ช่วงสะพาน สิ้นสุดที่จุดตัดระหว่างคลองชลประทานกับเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย หลักเขตที่ ๓ บริเวณพิกัด NQ ๘๘๗๖๗๒ เว้นเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย โดยเริ่มต้นหลักเขตที่ ๔ บริเวณ กึ่งกลางทางรถไฟ บริเวณพิกัด NQ ๙๓๔๖๔๒ ไปตามคลองรังนก สิ้นสุดหลักเขตที่ ๕ บริเวณพิกัด NQ ๙๖๐๖๔๔ รวมระยะทางด้านทิศเหนือประมาณ ๙ กิโลเมตร

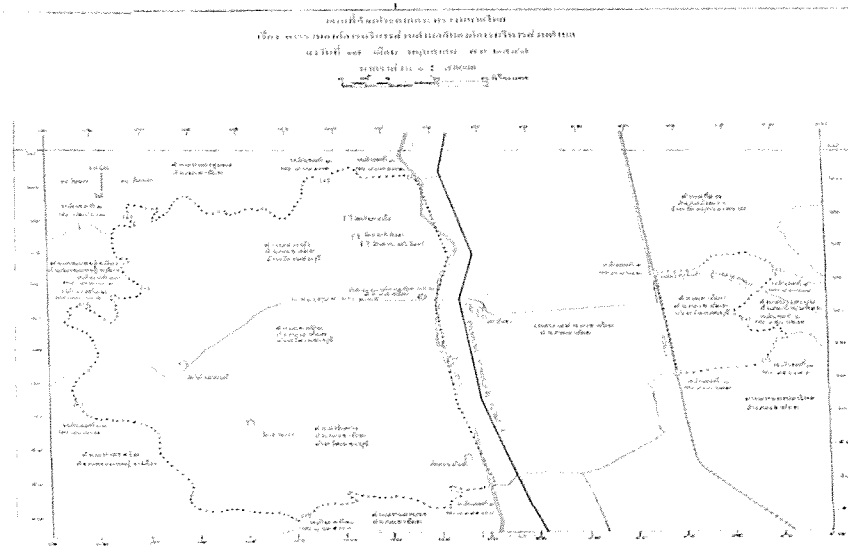
ทิศตะวันออก ติดต่อเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากหลักเขตที่ ๔ บริเวณพิกัด NQ ๙๖๐๖๔๔ ไปทางทิศใต้ตามแพรงลากพื้น บรรจบกับคลองน้ำเขียว หลักเขตที่ ๖ บริเวณพิกัด NQ ๙๕๓๖๒๗ ไปตามคลองน้ำเขียว สิ้นสุดหลักเขตที่ ๗ ที่บริเวณพิกัด NQ ๙๕๖๖๑๕ รวมระยะทางด้านทิศตะวันออกประมาณ ๓ กิโลเมตร

ทิศใต้ ติดต่อเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย และเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากหลักเขตที่ ๗ บริเวณพิกัด NQ ๙๕๖๖๑๕ ไปทางทิศตะวันตก ถึงทางรถไฟสายใต้ สิ้นสุดหลักเขตที่ ๘ บริเวณพิกัด NQ ๙๓๘๖๑๒ เว้นเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย โดยเริ่มต้นหลักเขตที่ ๙ บริเวณ จุดตัดคลองชลประทานกับเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย บริเวณพิกัด NQ ๘๙๙๕๗๘ ไปตามทิศตะวันตก ตามแนวลำห้วยฝั่งแดง สิ้นสุดที่ยอดเขามะเก็ด หลักเขตที่ ๑๐ บริเวณพิกัด NQ ๘๖๑๕๗๐ รวมระยะทางด้านทิศใต้ประมาณ ๖ กิโลเมตร

ทิศตะวันตก ติดต่อเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตะคร้อ และเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากยอดเขามะเก็ด หลักเขตที่ ๗ บริเวณพิกัด NQ ๙๕๖๖๑๕ ไปทางทิศเหนือ ตามแนวสันเขามะเก็ด ผ่านเขาบุก ผ่านเนิน ๑๓๗ ผ่านเนิน ๒๙๔ เขาปากช่อง หลักเขตที่ ๑๑ บริเวณพิกัด NQ ๘๑๖๖๐๔ ไปทางทิศเหนือตามแนวสันเขาหนองหญ้าปล้อง ผ่านเนิน ๒๕๒ เนิน ๒๑๘ เนิน ๒๔๔ ถึงหลักเขตที่ ๑๒ บริเวณพิกัด NQ ๘๑๘๖๓๕ ไปตามทิศตะวันออกตามสันเขา ผ่านเนินเขาหุบประดู่ ถึงหลักเขตที่ ๑๓ บริเวณพิกัด NQ ๘๓๒๖๓๙ ไปทางทิศเหนือ ตามแนวสันเขา สิ้นสุดที่เนิน ๑๐๐ หลักเขตที่ ๑ บริเวณพิกัด NQ ๘๒๘๖๖๑ รวมระยะทางด้านทิศตะวันตกประมาณ ๑๐ กิโลเมตร

เนื้อที่

เนื้อที่ ประมาณ ๕๖.๗๐ ตารางกิโลเมตร



แผนที่ ออบต.ไชย้อย

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นที่ลาดเอียง จากทิศตะวันตกไปทิศตะวันออก พื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม พื้นที่ดอนและพื้นที่น้ำเค็ม มี ๓ ดูกาล (ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว)

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

แบ่งฤดูออกเป็น ๓ ฤดู ดังนี้

| | | |
|---------|---------------------------------|-----------------------|
| ฤดูร้อน | เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ | - กลางเดือนพฤษภาคม |
| ฤดูฝน | เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม | - กลางเดือนตุลาคม |
| ฤดูหนาว | เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคม | - กลางเดือนกุมภาพันธ์ |

๑.๔ ลักษณะของดิน ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินเหนียวและดินร่วนปนทราย

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำที่ใช้สำหรับ อุปโภค-บริโภค จำนวน ๑๐ แห่ง เคยเป็นแหล่งน้ำที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ และองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการปรับปรุงก่อสร้างขึ้นใหม่ อีก ๑๓ แห่ง เพื่อเพียงพอกับการอุปโภคและบริโภคของประชาชน ดังนี้

| | | |
|------------------------|----|------|
| - ลำน้ำ, ลำห้วย | ๘ | แห่ง |
| - คลอง | ๒ | แห่ง |
| - แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น | ๑๓ | แห่ง |

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีป่าไม้โดยส่วนใหญ่เป็นลักษณะไม้ยืนต้น ไม้ผลัดใบ และป่าไม้ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและป่าชายเลนบางแห่ง

๒. ด้านการเมือง / การปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลได้มีหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีทั้งหมด ๘ หมู่บ้าน ประชาชนให้ความร่วมมือด้านการเลือกตั้งเป็นอย่างดี มีจุดที่น่าสังเกตคือ มีการย้ายเข้าย้ายออกช่วงที่จะมีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะเป็นการเลือกผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา นายกององค์การบริหารส่วนตำบล จากผลการประชุมทุกครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น มีประชาชนสนใจเข้าร่วมประชุมรวมทั้งแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินงานตามความต้องการของประชาชน และประชาชนได้รับและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โครงการบางโครงการต้องระงับไว้เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ มีอัตรากำลังพนักงานจำกัด ไม่เพียงพอต่อการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งเขตการปกครอง ดังนี้

๒.๑ เขตการปกครอง

มีทั้งหมด ๘ หมู่บ้าน

๒.๒ การเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย แบ่งเขตการเลือกตั้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งเขต มีจำนวน ๘ เขตเลือกตั้ง ดังนี้

| | | |
|-------------------|---------------------------------|-------------|
| เขตเลือกตั้งที่ ๑ | ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยกระแตก | ตำบลเขาย้อย |
| เขตเลือกตั้งที่ ๒ | ได้แก่ หมู่ที่ ๒ บ้านห้วยใหญ่ | ตำบลเขาย้อย |
| เขตเลือกตั้งที่ ๓ | ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านบางสามแพรก | ตำบลเขาย้อย |
| เขตเลือกตั้งที่ ๔ | ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านไร่เจ๊ก | ตำบลสระพัง |
| เขตเลือกตั้งที่ ๕ | ได้แก่ หมู่ที่ ๒ บ้านหนองแหน | ตำบลสระพัง |
| เขตเลือกตั้งที่ ๖ | ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านดอนทราย | ตำบลทับคาง |
| เขตเลือกตั้งที่ ๗ | ได้แก่ หมู่ที่ ๒ บ้านหนองแหน | ตำบลทับคาง |
| เขตเลือกตั้งที่ ๘ | ได้แก่ หมู่ที่ ๔ บ้านทับคางบน | ตำบลทับคาง |

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

จำนวนประชากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

| หมู่บ้าน | ชาย (คน) | หญิง (คน) | รวม (คน) | จำนวนครัวเรือน (หลังคาเรือน) |
|---|-------------|--------------|-------------|---------------------------------|
| หมู่ที่ ๑ ต.เขาย้อย (บ้านห้วยกระแตก) | ๔๑๓ | ๔๐๑ | ๘๑๔ | ๕๐๕ |
| หมู่ที่ ๒ ต.เขาย้อย (บ้านห้วยใหญ่) | ๑๕๘ | ๑๕๒ | ๓๑๐ | ๑๖๒ |
| หมู่ที่ ๗ ต.เขาย้อย (บ้านบางสามแพรก) | ๑๑๔ | ๑๐๙ | ๒๒๓ | ๗๐ |
| หมู่ที่ ๑ ต.สระพัง (บ้านไร่เจ๊ก) | ๑๓๔ | ๑๑๙ | ๒๕๓ | ๑๐๓ |
| หมู่ที่ ๒ ต.สระพัง (บ้านหนองแหน) | ๒๑๕ | ๑๙๓ | ๔๐๘ | ๒๕๘ |
| หมู่ที่ ๑ ต.ทับคาง (บ้านดอนทราย) | ๑๖๗ | ๑๕๔ | ๓๒๑ | ๑๔๖ |
| หมู่ที่ ๒ ต.ทับคาง (บ้านหนองแหน) | ๓๐ | ๓๓ | ๖๓ | ๓๒ |
| หมู่ที่ ๔ ต.ทับคาง (บ้านทับคางบน) | ๑๑๗ | ๑๑๔ | ๒๓๑ | ๑๒๙ |
| รวม | ๑,๓๔๓ | ๑,๒๗๕ | ๒,๖๑๘ | ๑,๔๐๕ |

ที่มา : ทะเบียนอำเภอเขาย้อย ณ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

รวมประชากรจำนวน ๓ ตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยดังนี้

๑. ตำบลเขาย้อย จำนวนประชากร ๑,๓๔๗ คน ครัวเรือน จำนวน ๗๓๗ ครัวเรือน
๒. ตำบลสระพัง จำนวนประชากร ๖๕๖ คน ครัวเรือน จำนวน ๓๖๑ ครัวเรือน
๓. ตำบลทับคาง จำนวนประชากร ๖๑๕ คน ครัวเรือน จำนวน ๓๐๗ ครัวเรือน

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

| รายการ | ชาย | หญิง | หมายเหตุ |
|----------------------------|----------|----------|-------------------|
| จำนวนประชากร เยาวชน | ๓๐๕ | ๒๓๖ | อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี |
| จำนวนประชากร | ๘๓๒ | ๘๑๗ | อายุ ๑๘ - ๖๐ ปี |
| จำนวนประชากร ผู้สูงอายุ | ๒๐๖ | ๒๒๒ | อายุมากกว่า ๖๐ ปี |
| รวม | ๑,๓๔๓ คน | ๑,๒๗๕ คน | ทั้งสิ้น ๒,๖๑๘ คน |

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย มีความครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญดังนี้

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหา

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ผลการวิเคราะห์ปัญหาจากทุกหมู่บ้าน จำนวน ๘ หมู่บ้าน มีดังนี้

๑. ระบบสาธารณูปโภค เช่น ประปา ยังไม่ครบทุกครัวเรือน โดยเฉพาะ หมู่ ๗ ตำบลเขาย้อย ซึ่งเป็นพื้นที่น้ำเค็มยังขาดน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค

๒. ปัญหาด้านแหล่งน้ำในการทำเกษตรไม่เพียงพอ

๓. ถนนที่ยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดวัสดุเสียหายในฤดูกาลทำให้เส้นทางคมนาคมไม่สะดวกปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ด้านเศรษฐกิจ

๑. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้างเป็นหลักรองลงมาคือ เกษตรกรและเลี้ยงสัตว์ตามลำดับ

๒. ขาดแคลนแกนนำกลุ่ม วิทยากรที่จะให้ความรู้ การสาธิต ลงพื้นที่ ในเรื่องการทำรายได้หรือจัดกลุ่มต่างๆเช่น กลุ่มเกษตรกรรวม กลุ่มพัฒนาอาชีพ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จัดแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในลักษณะเงินยืม เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ต้องกู้จากแหล่งเงินทุนอื่นมาทำให้ชำระค่าดอกเบี้ยในราคาสูง

๔. ปัญหาเกษตรกรมีรายได้น้อย เนื่องจากต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรมีราคาสูง และมีความรู้ด้านการเกษตรน้อย

๕. ปัญหาประชากรแฝงเนื่องจากมีโรงงานอุตสาหกรรม มีคนภายนอกเข้ามาอยู่ในพื้นที่สูง

ด้านสังคม

๑. ไม่มีสถานที่ออกกำลังกายลานกีฬา หรือสนามกีฬาที่มีมาตรฐานเพียงพอไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น

๒. แหล่งเรียนรู้ต่างๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ

ด้านการเมืองการบริหาร

๑. ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในกฎหมายและการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. ประชาชนยังให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมน้อย

๓. เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ มีจำนวนจำกัด

๔. ขาดงบประมาณในการดำเนินงานต่อเนื่อง

๕. งบประมาณในการพัฒนามีจำนวนจำกัด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้กำหนดเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย เรื่องการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน และตามประกาศปรับปรุงโครงการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|--|--|--------------------------|
| <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานการบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินราชการ - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานรัฐพิธี - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์องค์กร - งานประสานโครงการฝึกอบรม | <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินราชการ - งานการพาณิชย์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์องค์กร - งานประสานโครงการฝึกอบรม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | ส่วนราชการเดิมที่ตั้งไว้ |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานการร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการช่วยเหลือฟื้นฟูความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานการกู้ภัย <p>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม นันทนาการ</p> <p>๑.๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานวางแผนและสถิติ <p>๑.๕.๒ งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการเด็กและเยาวชน <p>๑.๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน | <p>๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการช่วยเหลือฟื้นฟูความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานการกู้ภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๑.๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานวางแผนและสถิติ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕.๒ งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานกิจการนักเรียน - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๖.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบอาหาร <p>๑.๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกัน รักษาและบำบัดยาเสพติด - งานสุขศึกษา <p>๑.๖.๓ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวังโรคระบาด - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ <p>โดยคน แมลง และสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโรคเอดส์ - งานการทำสื่อประชาสัมพันธ์ <p>เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ</p> <p>๑.๖.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบอาหาร - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรม และการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๑.๖.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อโดยคน แมลง และสัตว์ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานการทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบอาหาร - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรม และการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม | |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p> | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p> | <p>หมายเหตุ</p> |
|---|--|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย <p>๑.๗.๓ งานควบคุมโรคระบาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและรักษาโรคระบาดของพืช และสัตว์ | <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๑.๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ - งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและรักษาโรคระบาดของพืช และสัตว์ - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบุคคลกรทางการศึกษา - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|--|--|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | |
| <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานการพัฒนารายได้ - งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ | <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายรับ - การรับเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสอบ | ส่วนราชการเดิมที่ตั้งไว้ |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|--|--|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ - งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | |
| <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานการก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจแผนที่ - งานผังเมืองพัฒนาเมือง | <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานออกแบบ และเขียนแบบ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ และแผนที่ - งานวางผังและพัฒนาเมือง | ส่วนราชการเดิมที่ตั้งไว้ |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง | <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | |
| <p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของชุมชนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง <p>๔.๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - การพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - การส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ <p>๔.๑.๓ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกข์ยากขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์ | <p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของชุมชนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - การพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - การส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกข์ยากขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแล ช่วยเหลือ | <ul style="list-style-type: none"> - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแล ช่วยเหลือ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | |
| | <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของราชการ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล

ตามโครงสร้าง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่นักบริหารงานท้องถิ่น / หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่นักบริหารงานทั่วไป / นักวิเคราะห์นโยบายและแผน / นักทรัพยากรบุคคล / นิติกร / นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทำหน้าที่แต่ละตำแหน่ง แต่ในปัจจุบันปริมาณงานของสำนักปลัดมีจำนวนปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นทั้งงานด้านเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและคดี ข้อบัญญัติ ข้อบังคับต่าง ๆ สารสนเทศและระบบเทคโนโลยี งานโครงการต่างๆ รวมทั้งภารกิจที่มีการถ่ายโอนมาสู่องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ทำให้การปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่งไว้คงเดิม ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้วางแผนตามโครงสร้างดังนี้

| | |
|---|----------------------------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๒. นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๓. นิติกร | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม) |
| ๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม) |
| ๘. นักวิชาการสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม) |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

| | |
|------------------------------------|--------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม) |
| ๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |

พนักงานจ้างทั่วไป

| | |
|----------|----------------------|
| ๑. คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
|----------|----------------------|

กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล

ตามโครงสร้าง กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง ทำหน้าที่นักบริหารงานการคลัง / นักวิชาการเงินและบัญชี / นักวิชาการพัสดุ / เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) ทำหน้าที่แต่ละตำแหน่ง เนื่องจากในปัจจุบันปริมาณงานของกองคลังมีจำนวนปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นทั้งงานด้านเกี่ยวกับสารสนเทศและระบบเทคโนโลยี งานโครงการต่างๆ จัดด้านจัดเก็บภาษี งานด้านบัญชีระบบ e-laas เพื่อให้รายได้ และงบต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และความก้าวหน้าทางราชการ กองคลังจึงคงตำแหน่งที่ว่างเดิมไว้ ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้วางแผนตามโครงสร้างดังนี้

| | |
|--|----------------------------|
| ๑. นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๒. นักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม) |

ลูกจ้างประจำ

| | |
|---|------------------------|
| ๑. ลูกจ้างประจำ(เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๒. ลูกจ้างประจำ(เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) | จำนวน ๑ อัตรา (เกษียณ) |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

| | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
|-----------------------------------|----------------------|

พนักงานจ้างทั่วไป

ไม่มี

กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล

ตามโครงสร้าง กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง ทำหน้าที่นักบริหารงานการช่าง / นายช่างโยธา ทำหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ซึ่งปริมาณงานในกองช่างนั้นยังคงเดิม และคาดว่าจะเพิ่มมากขึ้นในวันข้างหน้า จึงขอคงตำแหน่งเดิมไว้ตามโครงสร้างดังนี้

| | |
|--|----------------------------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๒. นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๓. นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม) |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

| | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม) |
| ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม) |

พนักงานจ้างทั่วไป

| | |
|----------|--------------------------|
| ๑. คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา (เดิม) |
| ๒. คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม) |

กองสวัสดิการสังคม

พนักงานส่วนตำบล

ตามโครงสร้าง กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ทำหน้าที่นักบริหารงานสวัสดิการสังคม และทำหน้าที่แต่ละตำแหน่งควบด้วย ซึ่งปริมาณงานในกองสวัสดิการสังคมนั้นยังคงเดิม และคาดว่าจะเพิ่มมากขึ้นในวันข้างหน้า จึงขอคงตำแหน่งเดิมไว้ตามโครงสร้างดังนี้

๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานจ้างทั่วไป

ไม่มี

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|---|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| กองช่าง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา (ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | - | - | - | ๑ | - | - | +๑ | เพิ่ม 4 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) (บรรจุแล้ว) | - | - | - | ๑ | - | - | +๑ | เพิ่ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| คนงาน (บรรจุแล้ว) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ว่างเดิม |
| กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.-ชก.) (บรรจุแล้ว) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ว่างเดิม |
| รวม | ๒๑ | ๒๖ | ๒๖ | ๓๐ | +๕ | - | +๔ | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (ข) | | | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------|--------------|----------------------|---------------|----------------------|---|------|------|----------------------|------|--------|--------------------------------|--------|---------|-------------------|---------|---------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๔๘๖,๗๒๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๖๘๗,๖๐๐ | ๖๘๗,๖๐๐ | ๖๘๗,๖๐๐ | ๗๐๗,๑๖๐ | |
| ๒ | สวามิภักดิ์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักงานจัด | ต้น | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๒๔,๕๖๐ | ๔๒๔,๕๖๐ | ๔๒๔,๕๖๐ | ๔๓๘,๐๐๐ | |
| ๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | ๑ | ๒๔๙,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๗๖๐ | ๘,๗๖๐ | ๘,๗๖๐ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๑ | ๓๑๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๓๒๘,๒๐๐ | ๓๒๘,๒๐๐ | ๓๒๘,๒๐๐ | ๓๔๘,๕๖๐ | |
| ๖ | นิติกร | ชก. | ๑ | ๓๑๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๘๐๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๓๒๘,๘๐๐ | ๓๒๘,๘๐๐ | ๓๒๘,๘๐๐ | ๓๔๙,๕๖๐ | |
| ๗ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก./ชก. | ๑ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๘๙,๓๒๐ | |
| ๘ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | ๒๘๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | |
| ๙ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | ๑ | ๐ | ๐ | ๐ | - | - | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | เพิ่ม |
| ๑๐ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | - | ๑ | ๒๐๒,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๑๖๐ | ๘,๑๖๐ | ๘,๑๖๐ | ๒๑๐,๗๒๐ | ๒๑๐,๗๒๐ | ๒๑๐,๗๒๐ | ๒๒๘,๘๘๐ | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๕๖,๒๘๐ | |
| ๑๓ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๒๐๔,๕๖๐ | |
| ๑๔ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | คนงาน | - | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๑๖ | กองคลัง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๑๓,๒๘๐ | ๔๑๓,๒๘๐ | ๔๑๓,๒๘๐ | ๔๔๕,๓๒๐ | |
| ๑๘ | นักวิชาการพัสดุ | ชก. | ๑ | ๓๕๒,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๖๖,๐๔๐ | ๓๖๖,๐๔๐ | ๓๖๖,๐๔๐ | ๓๘๖,๕๖๐ | |
| ๑๙ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๑ | ๒๓๓,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๔๑,๔๔๐ | ๒๔๑,๔๔๐ | ๒๔๑,๔๔๐ | ๒๕๙,๐๐๐ | |
| ๒๐ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | ๐ | ๐ | ๐ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | เพิ่ม |
| ๒๑ | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๒ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๒๒๑,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๔๘๐ | ๗,๔๘๐ | ๗,๔๘๐ | ๒๒๙,๒๔๐ | ๒๒๙,๒๔๐ | ๒๒๙,๒๔๐ | ๒๕๖,๖๘๐ | แก้ไข |
| ๒๓ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๒๓๒,๒๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๘๘๐ | ๘,๘๘๐ | ๘,๘๘๐ | ๒๔๑,๐๘๐ | ๒๔๑,๐๘๐ | ๒๔๑,๐๘๐ | ๒๕๙,๒๐๐ | |
| ๒๔ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๒๐๔,๕๖๐ | |

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | การระงับการจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | | หมายเหตุ | | | | | | |
|-----|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|-------------------------------------|------|------|------|-------------------|------|------|------|----------|------|----|----|----|----|-------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ ตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | | ๒๕๖๖ | | | | | |
| | กองช่าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๔๒๙,๒๔๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | |
| ๒๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑ | ๒๗๕,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | |
| ๒๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | เพิ่ม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒๔ | พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) | - | ๑ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | เพิ่ม |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | คนงาน | - | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒๖ | คนงาน | - | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒๗ | คนงาน | - | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง |
| | กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๒๔๓,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ชก. | ๑ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง |
| (๔) | รวม | | ๓๐ | ๖,๔๐๑,๗๐๐ | ๓๓๖,๐๐๐ | ๒๗ | ๒๖ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ ตอบแทนอื่น ๑๕ % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (๘) | คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

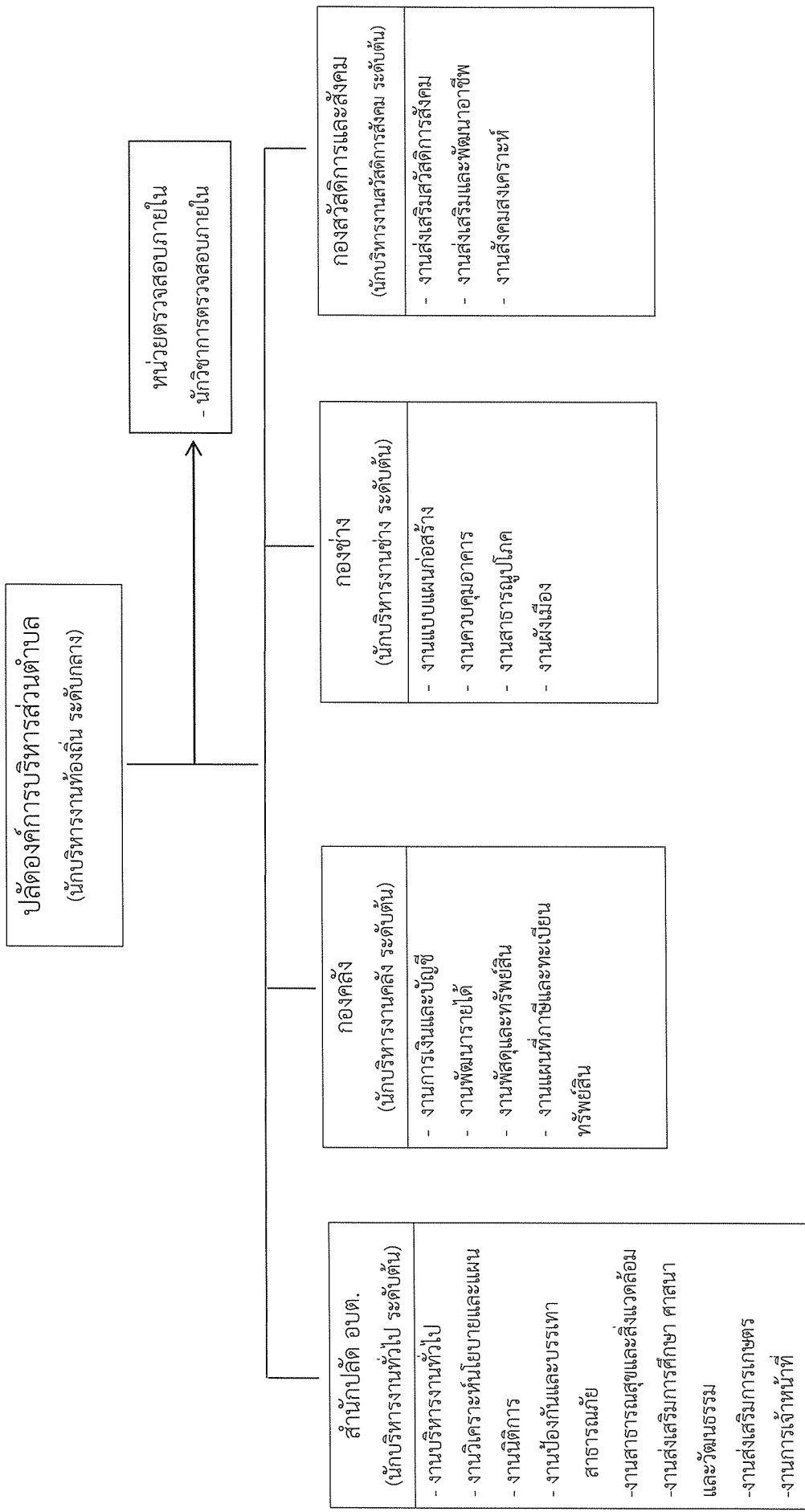
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๒๓,๔๗๘,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๒๔,๖๕๑,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๒๕,๘๘๔,๔๙๕ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๑ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย



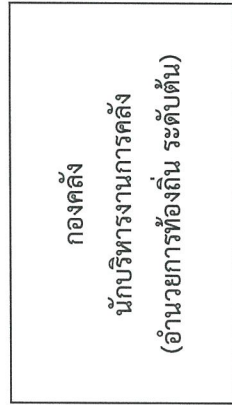
โครงสร้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

| งานบริหารทั่วไป | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | งานการเจ้าหน้าที่ | งานนิติการ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | งานส่งเสริมการเกษตร |
|--|---|----------------------------|------------------|--|-----------------------------------|------------------------------|---------------------|
| - ผช.นักจัดการงานทั่วไป (๑) - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (-) - คนงาน (๑) | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) - ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) | - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) | - นิติกร ปก. (๑) | - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. (-) - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (-) | - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (-) | - | - |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | พนักงานจ้าง | | รวม | | | |
|-------|------------------|------|-----|----------|---------------|-----------|------------|-------------|--------|-----|--------------|---|---|
| | ต้น | กลาง | สูง | จำนวนการ | จำนวนการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ถูกจ้างประจำ | | |
| จำนวน | -๑ | - | - | ๒ | - | - | ๑ | - | - | - | ๓ | ๑ | ๔ |

โครงสร้างของกองคลัง



| งานการเงินและบัญชี | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | งานพัฒนารายได้ |
|--|-----------------------------|--|----------------|
| - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (ลูกจ้างประจำ) | - นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑) | ทรัพย์สิน - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (-) - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑) | - |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|--------|-------------|---|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป | รวม | | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๕ |

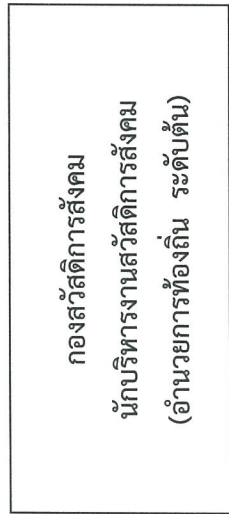
โครงสร้างของกองช่าง

กองช่าง
 นักบริหารงานช่าง (ว่าง)
 (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

| งานแบบแผนก่อสร้าง | งานควบคุมอาคาร | งานสาธารณสุขภิบาล | งานผังเมือง |
|--|----------------|--|-------------|
| - นายช่างโยธา ชง. (๑) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (-) | - | - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑) - คนงาน (๒) - คนงาน (-) | - |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้าง | | รวม | |
|-------|------------------|------|-----|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-----------|-----|--------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ตุลาการประจำ | ภารกิจการ | | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ | ๓ | ๖ |

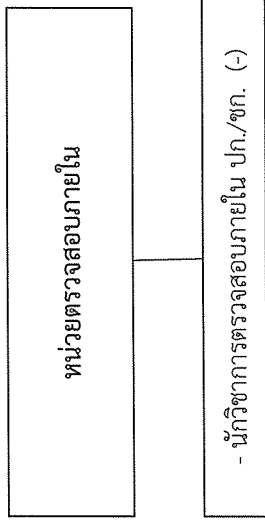
โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



| งานพัฒนาชุมชน | งานสังคมสงเคราะห์ | งานส่งเสริมและ พัฒนาอาชีพ |
|---------------------|-------------------|------------------------------|
| - ผช. นักพัฒนาชุมชน | - | - |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | | พนักงานจ้าง | | รวม | |
|-------|------------------|------|-----|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|--------------|--------|-------------|---|-----|---|
| | ต้น | กลาง | สูง | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ลูกจ้างประจำ | ภารกิจการ | ทั่วไป | รวม | | | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๒ |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ

สำนักปลัด

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|--|---------------------------------|--------------------|--|---------------|--------------------|--|---------------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|
| | | | ตำแหน่งเลขที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๑ | นางสาวรพร หนองบัว | ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) (นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๕๖๘,๕๖๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | |
| ๒ | นางสาวณัฐธิดา เอี่ยมองค์ | ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๐๙,๓๒๐ | - | - | |
| ๓ | นางณัฐนันท์ สายเย็น | ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก. | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก. | ๓๖๐,๒๔๐ | - | - | |
| ๔ | นางสาวปวิญจรีย์ ทองลอย | ปริญญาตรี (นิติศาสตร์) | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นิติกร | ป.ก. | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นิติกร | ป.ก. | ๓๐๕,๖๔๐ | - | - | |
| ๕ | - | - | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ป.ก./ ช.ก. | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ป.ก./ ช.ก. | - | - | - | ว่าง |
| ๖ | จำเริญดา กลิ่นอุบล | ม.๖ | ๓๘-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ป.ง. | ๓๘-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ป.ง. | ๓๓๓,๔๔๐ | - | - | |
| ๗ | นางสาวปวิศรา แสนสบาย | ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป) | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ช.ก. | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ช.ก. | ๒๙๙,๖๔๐ | - | - | |
| ๘ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | |
| ๘ | นางปณิศจิร สีนวล | ปริญญาตรี (การบัญชี) | - | พนักงานจัดการทั่วไป | - | - | พนักงานจัดการทั่วไป | - | ๒๒๑,๕๒๐ | - | - | |
| ๙ | นายธนโชติ ศิริรัตน์ | ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์) | - | พนักงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน | - | - | พนักงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน | - | ๑๘๗,๓๒๐ | - | - | |
| ๑๐ | - | - | - | พนักงานจัดการ | - | - | พนักงานจัดการ | - | - | - | - | ว่าง |
| ๑๑ | พนักงานจ้างทั่วไป นายวิชญ์ วัฒนศิริ | ม.๓ | - | พนักงาน | - | - | พนักงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |

กองคลัง

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------------|-------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑๒ | นางฐิติพันธ์ คงกระพันธ์ | ปริญญาตรี (การบัญชี) | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๔๗๕,๕๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๑๓ | นางดวงรัตน์ พรหมเรือง | ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) | ๓๘-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชก. | ๓๘-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชก. | ๓๗๖,๐๐๐ | - | - | |
| ๑๔ | นางกนิษฐา ตันตริตนพงษ์ | ปริญญาตรี (การบัญชี) | ๓๘-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๓๘-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๒๗๖,๖๖๐ | - | - | |
| ๑๕ | นางจันทิมา ประจักษ์ | | | | | | | | | | | |
| ๑๖ | นางวันเพ็ญ จันทร์สาร | ปวช. (การตลาด) | - | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๓๐๘,๐๔๐ | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | |
| ๑๖ | นางสาววิจิตา แยมถนนอม | ปริญญาตรี (การจัดการอุตสาหกรรม) | - | ผ.น.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | - | - | ผ.น.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | - | ๑๘๘,๑๒๐ | - | - | |

กองช่าง

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------|---------------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------------|-------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑๗ | - | - | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | - | - | - | ว่าง |
| ๑๘ | นายสมาน แก้วเสียง | ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา) | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชก. | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชก. | ๓๒๔,๓๖๐ | - | - | |
| ๑๙ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | |
| ๑๙ | นางสาวธิดารัตน์ จำปาวงศ์ | ปริญญาตรี | - | ผ.น.เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผ.น.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๒๑,๔๒๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | นายชัยสิทธิ์ อุทยาน | ม.๖ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |
| ๒๑ | นายชนก แห่หงษ์ | ป.๔ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |
| ๒๒ | - | - | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | - | - | - | ว่าง |

กองสวัสดิการสังคม

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------|--------------------|--|-------|--------------------|--|-------|-----------|------------------|---------------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงิน ค่าตอบแทน | |
| ๒๓ | นางฐิติกาญจน์ บุญปลุก | ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์) | ๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๔๒๒,๖๔๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๒๔ | พนักงนจ้างตามภารกิจ นายธนวัฒน์ ศิริรัตน์ | ปริญญาตรี (การจัดการ) | - | พช.นักพัฒนาชุมชน | - | - | พช.นักพัฒนาชุมชน | - | ๒๖๖,๖๔๐ | - | - | |

หน่วยตรวจสอบภายใน

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------|---------------------|--------------------|---------|-------|--------------------|------------------------|---------------|-----------|------------------|---------------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงิน ค่าตอบแทน | |
| ๒๕ | - | - | - | - | - | ๓๘-๓-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ ช.ก. | - | - | - | ว่าง |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็ราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชน

และท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๒.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงาน โดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลตลอดทั้งลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ดำรงตนอยู่ในกรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐ อันจะนำมาซึ่งความพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญ รุ่งเรืองของประเทศชาติ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความกลมไส ศรัทธาจากประชาชนทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ปรับปรุงฉบับที่ ๑/๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.เพชรบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงฉบับที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงฉบับที่ ๑/๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมควร เถาว์น้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย