

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวาว

อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นโดยใช้หลักการและวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังที่กล่าวมา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริหารสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนอัตรากำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

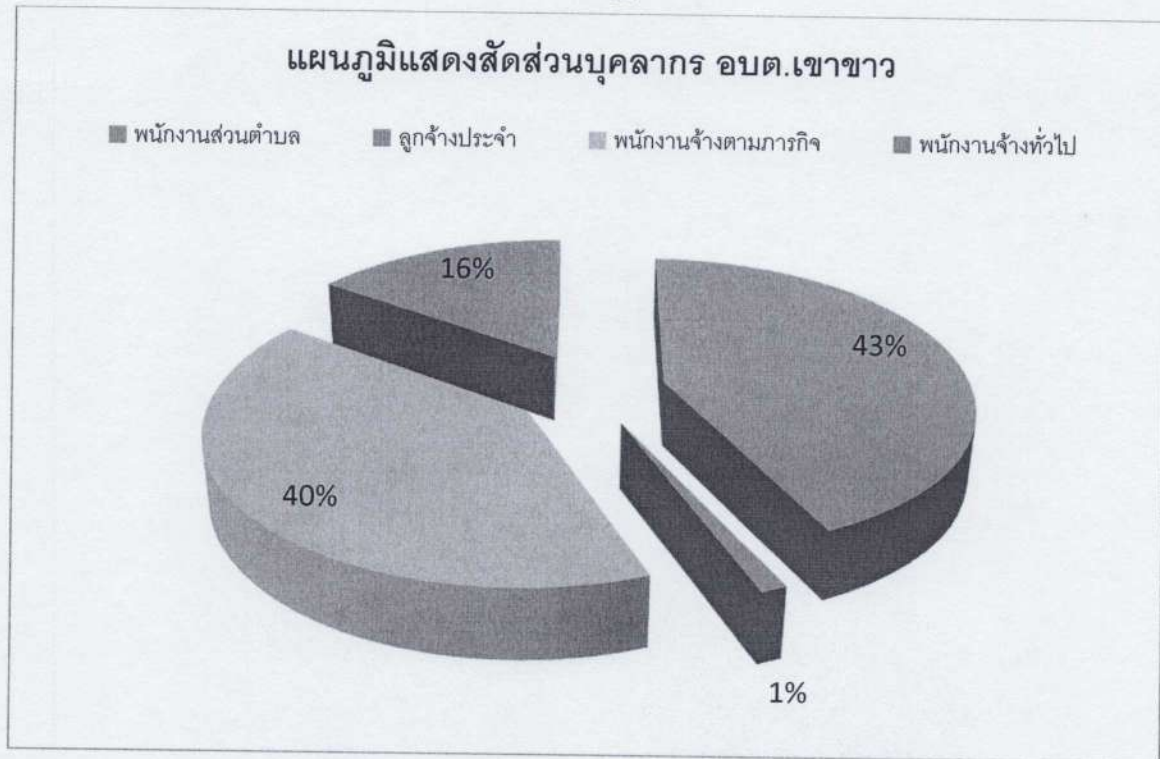
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองคลัง 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 ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

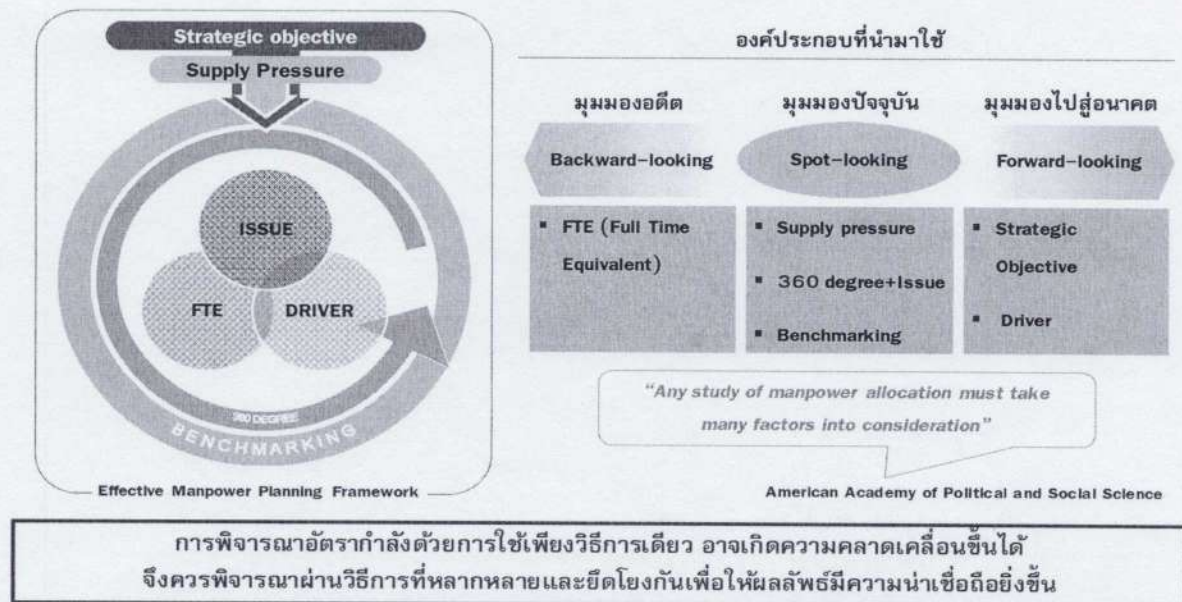
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สาธารณสุข เพื่อบรรจุในตำแหน่งสังกัดสำนักงานปลัด และคุณวุฒิด้านช่าง เช่น ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเขียนแบบ วิศวกร สถาปนิก จะบรรจุตำแหน่งในสังกัดกองช่าง เพื่อให้บริการและปฏิบัติการกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ทำหน้าที่บังคับบัญชากำกับดูแลบุคลากรในแต่ละฝ่าย และลำดับถัดไปจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑ ปี	= จำนวน ๒๓๐ วัน
๑ วัน	= คิด ๖ ชั่วโมง หักเวลาพักและทำภารกิจส่วนตัวออก ๑ ชั่วโมง
๑ ชั่วโมง	= ๖๐ นาที
แทนค่า	= ๒๓๐ x ๖ x ๖๐ = ๘๒,๘๐๐ นาที

ฉะนั้น ๑ คนจะใช้เวลาในการปฏิบัติราชการทั้งสิ้น ๘๒,๘๐๐ นาที/ปี

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (LPA)

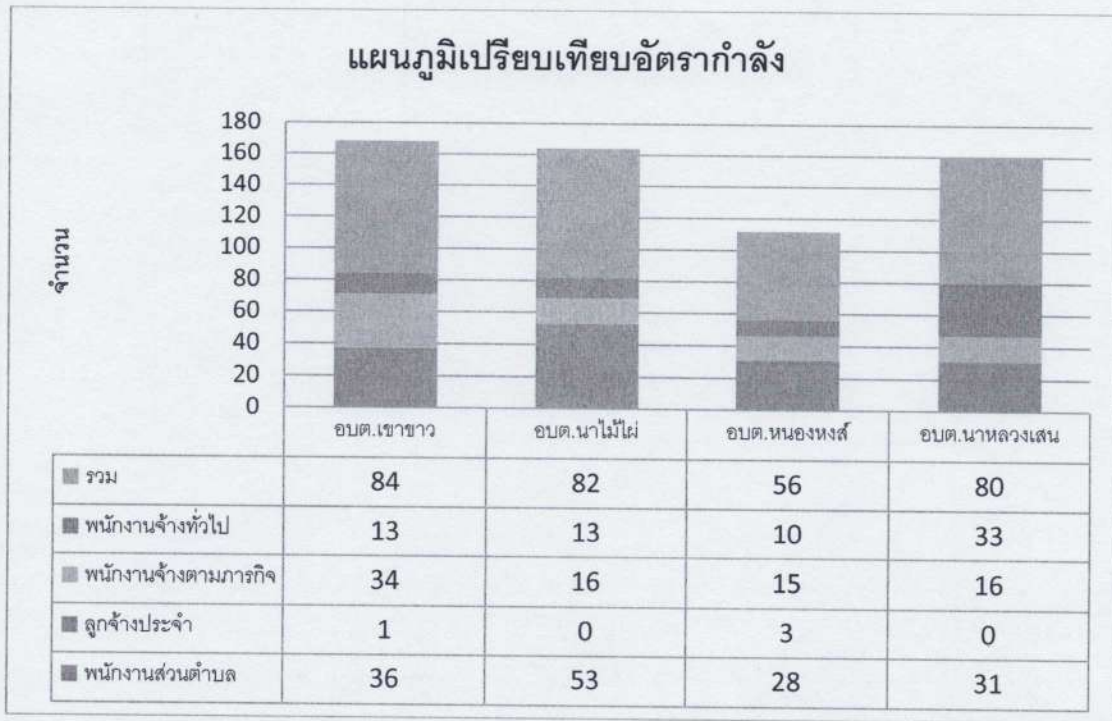
ประเด็นด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานมากขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็นด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่เหมือนกัน เป็นหน่วยงานที่มีจำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์และองค์การบริหารส่วนตำบลนาหลวงเสน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ที่มีรายได้ จำนวนประชากร และขนาด บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานดังกล่าวแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร สภาพปัญหา รวมถึงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประกอบด้วย

วิสัยทัศน์ “เศรษฐกิจก้าวหน้า การศึกษาก้าวหน้า ห่างไกลยาเสพติด ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง”

พันธกิจ (Visson)

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพและการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชน
๒. ส่งเสริมด้านการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน
๓. เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชนในการแก้ไขปัญหาความยากจน
๔. ดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติของ “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”
๕. ส่งเสริมและพัฒนาผู้ด้อยโอกาสในสังคม เช่น ผู้พิการ คนชรา เป็นต้น
๖. พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี สะอาด สวยงาม และปลอดภัย
๗. จัดให้มีและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคที่ดีเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน
๘. ส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๙. ส่งเสริมด้านศาสนาและฟื้นฟูอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น
๑๐. รณรงค์และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีสภาพที่สมดุลและยั่งยืน
๑๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดีโดยมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้มีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๓ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒.๔ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีพื้นที่รับผิดชอบประมาณ ๘๗.๙๑ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ ๑๒ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน ๔,๕๒๗ ครัวเรือน และมีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๑๔,๑๑๐ คน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาวจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวบรวมประเด็นปัญหาความต้องการจากการประชุมประชาคมทุกหมู่บ้านมาจัดทำแผนพัฒนาสามปี และจากการพิจารณาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และใช้ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานเป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณาสามารถสรุปปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว แบ่งเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การคมนาคมไม่สะดวก เส้นทางคมนาคมไม่ได้มาตรฐาน ถนนส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ลูกกรงและดินเดิม จะเกิดความชำรุดเสียหายหนักในช่วงฤดูฝน เนื่องจากร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่ตำบลเขาขาวมีสภาพเป็นพื้นที่สูงลาดเชิงเขา ทำให้เกิดปัญหาในการสัญจรและการขนส่งผลิตผลทางการเกษตรของประชาชน และในฤดูแล้งเกิดปัญหามลพิษเนื่องจากฝุ่นละออง
- (๒) การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน แหล่งน้ำธรรมชาติที่ใช้ในการผลิตน้ำประปามีสภาพตื้นเขิน และรกร้าง ขาดการพัฒนาและบำรุงรักษาเนื่องจากความจำกัดด้านงบประมาณ และระบบประปาที่มีอยู่ในปัจจุบันจำนวน ๙๕ แห่งเกิดความชำรุดเนื่องจากอายุการใช้งาน ตลอดจนกำลังผลิตและกำลังส่งไม่เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน จำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มจำนวนระบบประปาและขยายเขตเพิ่มกำลังส่งระบบจ่ายน้ำเพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนครัวเรือนและประชากรที่เพิ่มขึ้น
- (๓) ไม่มีการวางผังระบบสาธารณูปโภคอย่างเป็นระบบซึ่งจะส่งผลให้พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจะประสบปัญหาการระบายน้ำ มีภาวะน้ำท่วมขังและส่งกลิ่นในบริเวณชุมชนต่างๆ ในอนาคต
- (๔) ไฟฟ้าสาธารณะภายในพื้นที่ไม่เพียงพอและขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซม
- (๕) การขาดแคลนระบบโทรคมนาคม โทรศัพท์สาธารณะที่มีอยู่ไม่เพียงพอและขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซมให้ใช้งานได้จากหน่วยบริการ

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) เศรษฐกิจภาคครัวเรือนอ่อนแอ ประชาชนส่วนใหญ่มีพื้นที่ทำกินไม่เพียงพอ
- (๒) ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
- (๓) แหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพมีน้อย ทำให้เกิดปัญหาหนี้สินนอกระบบ
- (๔) ปัญหาการว่างงานแฝง คือประชาชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวประกอบอาชีพสวนยาง และปาล์มน้ำมัน ทำให้เกิดการว่างงานแฝงนอกฤดูผลิตหรือหลังเวลาการผลิตในช่วงบ่ายของแต่ละวัน

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

- (๑) ปัญหาด้านคุณภาพชีวิตได้แก่ลักษณะความเป็นอยู่ไม่ถูกสุขลักษณะ เช่นสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยและการบริโภคไม่ถูกสุขอนามัย
- (๒) ขาดการสร้างเสริมและหลักการประกันสุขภาพที่ดี ประชาชนส่วนใหญ่ขาดการออกกำลังกายที่ถูกต้อง การตรวจสุขภาพและเฝ้าระวังป้องกันโรคติดต่อไม่มีความต่อเนื่อง
- (๓) ปัญหาด้านการศึกษา ประชาชนขาดนิสัยใฝ่เรียนรู้ ทำให้ไม่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงไม่สามารถปรับเปลี่ยนบทบาทของตนเองในด้านต่างๆได้อย่างเท่าทันและเหมาะสม
- (๔) ครอบครัวขาดความอบอุ่น พ่อแม่ผู้ปกครองขาดการเอาใจใส่ต่อบุตรธิดา
- (๕) ขาดแคลนแบบพิมพ์ทางสังคมที่ดี ผู้ใหญ่ที่มีบทบาททางสังคมมีพฤติกรรมที่ไม่สามารถเป็นแบบอย่างในการหล่อหลอมคุณธรรมจริยธรรมแก่เยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรรุ่นใหม่ได้
- (๖) ปัญหาการมั่วสุมเล่นการพนัน
- (๗) ปัญหาการแพร่ระบาดของอย่างรวดเร็วของยาเสพติดในชุมชน

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

- (๑) ปัญหาข้อจำกัดของงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอต่อสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ไม่สามารถแก้ไขปัญหาระยะยาวให้แก่ประชาชนได้
- (๒) ขาดการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบต่อสังคมน้อย และมีพฤติกรรมที่เน้นการพึ่งพิงการพัฒนาจากภาครัฐอยู่เป็นหลัก
- (๓) บุคลากรภายในองค์กรหลายตำแหน่งมีการโอนย้ายบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- (๔) อัตราบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ จำเป็นต้องมอบหมายภารกิจให้แก่บุคลากรที่มีอยู่ในหลายๆด้าน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าส่งผลเสียต่อการให้บริการประชาชน

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ป่าไม้ถูกบุกรุกและทำลายซึ่งเป็นปัญหาที่สำคัญของตำบลเขาขาว เนื่องจากพื้นที่ป่าเขาขาว เป็นพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ซึ่งแหล่งเป็นทรัพยากรป่าไม้สำคัญของตำบล ปัจจุบันมีการบุกรุกและแผ้วถางไปเป็นจำนวนมาก
- (๒) การขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษา และให้ความสำคัญของคุณค่าทรัพยากรป่าไม้ในชุมชน
- (๓) ปัญหาการเพิ่มขึ้นของปริมาณขยะ และระบบระบายน้ำ เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรและบ้านเรือน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้วิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เข้ามาช่วยในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนโดยวิเคราะห์แข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและบริหารองค์กร

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้ ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา๑๖ (๒))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา๑๖ (๓))
- (๖) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ(มาตรา๑๖ (๔))
- (๗) การสาธารณสุขการ (มาตรา๑๖ (๕))
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา๑๖ (๒๖))
- (๙) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา๑๖ (๑๒))
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา๑๖ (๑๓))

- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา๑๖ (๑๙))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา๑๖ (๒๐))
- (๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา๑๖ (๒๑))
- (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา๑๖ (๒๒))
- (๑๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา๑๖ (๒๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) การผังเมือง (มาตรา๑๖ (๕))
- (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา๑๖ (๑๒))
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖ (๑๕))
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา๑๖ (๑๖))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสุขสถานอื่น ๆ (มาตรา๑๖ (๒๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา๑๖ (๑))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๑๖ (๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา๑๖ (๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗ (๗))
- (๓) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔) , มาตรา๑๖ (๒๙))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา๑๖ (๑๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา๑๖ (๑๗))
- (๖) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา๑๖ (๑๘))
- (๗) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา๑๖ (๒๔))
- (๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา๑๖ (๒๓))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘) , มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงสามารถกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การก่อสร้าง ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๕) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- (๖) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพของกลุ่มอาชีพ
- (๔) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
- (๕) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ประกาศยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมติเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามกรอบอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๗๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและปริมาณที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในกองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประกอบกับบางภารกิจจำเป็นจะต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเป็นการสร้างความมั่นคงและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติภารกิจให้แก่บุคลากรที่มีอยู่ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการกองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวต่อไป

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินการขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวิเคราะห์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงที่สุด เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประกอบการพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีรายละเอียด ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ประชาชนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถในเกณฑ์ดี สามารถจะเข้ามาเป็นตัวแทนของประชาชน และสามารถขอความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือทางราชการได้
๒. ราษฎรในชุมชนส่วนมากเป็นคนในพื้นที่สะดวกในการติดต่อประสานงานในการทำโครงการและกิจกรรม
๓. ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประชาชนมีการรวมกลุ่มอาชีพหลายกลุ่มซึ่งมีความเข้มแข็งในระดับหนึ่ง
๔. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๕. พื้นที่ตำบลเขาขาวเหมาะที่จะทำการเกษตร ทำสวน และเลี้ยงสัตว์

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ความขัดแย้งภายในหมู่บ้าน ตำบล เป็นปัจจัยหนึ่งที่ไม่เอื้อต่อการพัฒนา
๒. การมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนอยู่ในระดับต่ำ
๓. อัตราการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
๔. รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง
๕. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการพัฒนา ไม่ครอบคลุมทุกด้าน

โอกาส (Opportunity : O)

๑. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร งบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน
๒. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพมากขึ้น และผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัว และเกิดการพัฒนาในทุกด้าน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อยู่ในเขตอำเภอที่มีจังหวัดให้ความสนใจในการแก้ปัญหาภัยแล้ง
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกทำให้การขนส่งสินค้า และการเดินทางไปเขตอื่นๆ ได้สะดวก

อุปสรรค (Threat : T)

๑. ค่านิยมเยาวชนอนาคตของตำบลมีแนวโน้มฟุ้งเฟ้อ ให้ความสำคัญความเป็นไทยน้อย
๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม
๓. ภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม
๔. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๕. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๖. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นสืมรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขามมีการกิจและอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนสมเด็จย่า ๙๐								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับนายเหลียว								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสส้าน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
รวม	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	-	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖											
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๓,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๘,๕๕๐	๑๘,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๓๗,๕๕๐	(๔๓,๕๕๐)			
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๘,๘๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	(๓๘,๘๐๐)			
๓	สิ้นปีงบประมาณ (๑๑)																						
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒,๖๔๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	(๔๒,๖๔๐)			
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖,๘๔๐	๑๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	(๓๖,๘๔๐)			
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๓,๕๕๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	(๓๓,๕๕๐)			
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓,๕๕๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	(๓๓,๕๕๐)			
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๒๐,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๒๐,๓๒๐)			
๙	นักวิชาการ	ชก.	๑	๑	๒๖,๖๔๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๒๖,๖๔๐)			
๑๐	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	๑	๑๘,๐๗๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๘,๓๖๐	๘,๓๖๐	๘,๓๖๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๘,๐๗๐)			
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๒๓,๖๔๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๐๐	๑๒,๑๐๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๘,๐๗๐)			
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๑๑,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๘,๐๗๐)			
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๑๓,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๘,๐๗๐)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ปฏิบัติงาน)																							
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔,๐๖๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๔,๐๗๐)			
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓,๘๘๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๔,๐๗๐)			
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓,๘๖๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๔,๐๗๐)			
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๔,๐๗๐)			
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕,๓๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๔,๐๗๐)			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๓,๘๖๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๔,๐๗๐)			
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕,๒๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	๑๒,๕๕๐	(๑๔,๐๗๐)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ปฏิบัติงาน)																							
๒๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๒,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๒,๕๕๐	(๑๒,๕๕๐)			
พนักงานจ้างทั่วไป																							
๒๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	(๑๐,๘๐๐)			
๒๓	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	(๑๐,๘๐๐)			
๒๔	ยาม	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	(๑๐,๘๐๐)			
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	(๑๐,๘๐๐)			
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	(๑๐,๘๐๐)			

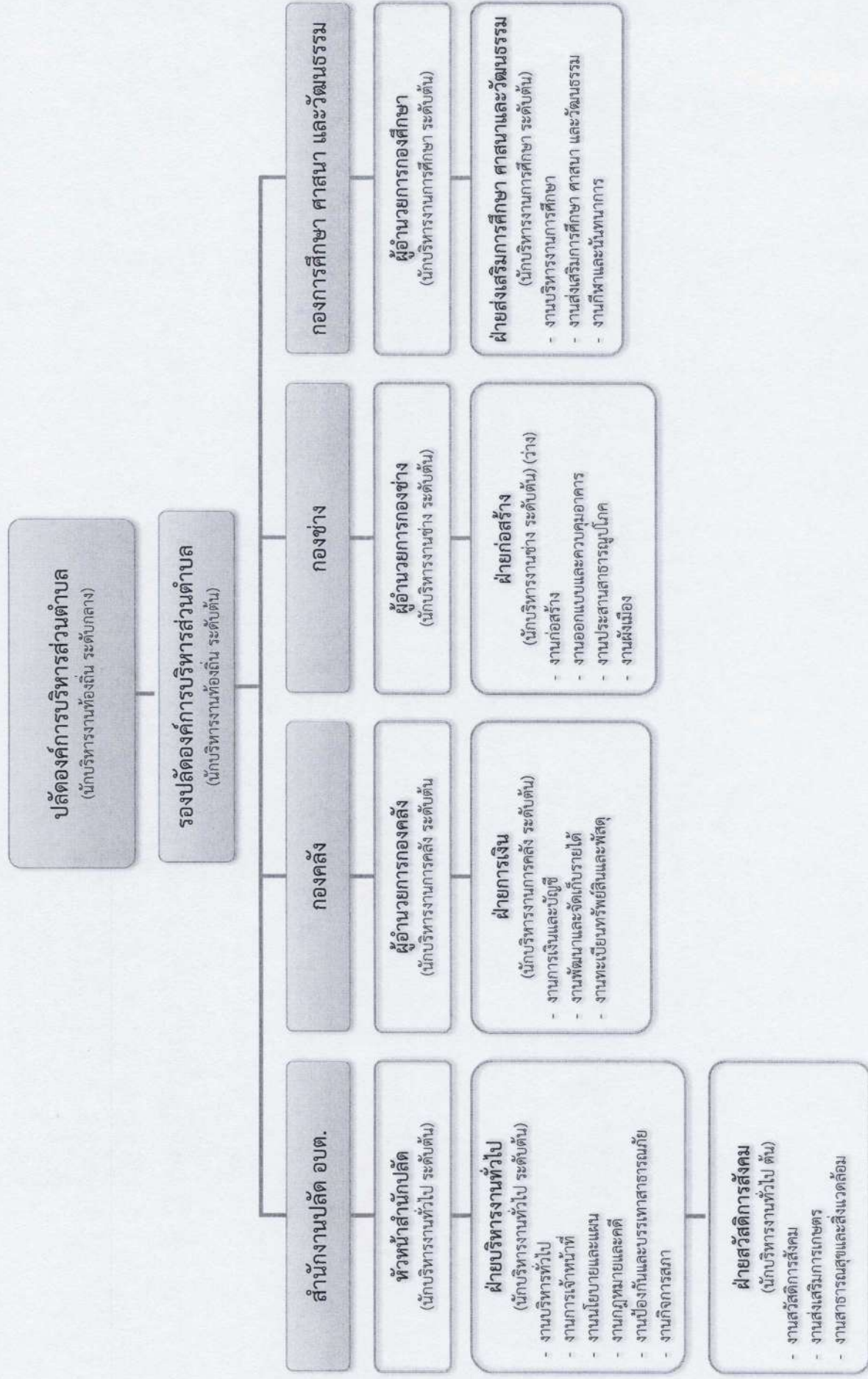
ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องได้รับ				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จายรวม (ข)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๘	คนงานประจำคณะ	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๙	คนงานประจำคณะ	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๐	คนงานประจำคณะ	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
กองคลัง (๑๔)																			
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๕,๕๐๐)
๓๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	๑	๑	๓๖๔,๔๔๐	๓๖๔,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๖๔,๔๔๐	๓๖๔,๔๔๐	๓๖๔,๔๔๐	๓๖๔,๔๔๐	(๓๐,๓๐๐)
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๐๗,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๐๗,๔๔๐	๒๐๗,๔๔๐	๒๐๗,๔๔๐	๒๐๗,๔๔๐	(๓๗,๒๐๐)
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	๑	๒๓๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๓๐,๔๔๐	๒๓๐,๔๔๐	๒๓๐,๔๔๐	๒๓๐,๔๔๐	(๓๗,๕๐๐)
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๓๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๑๓๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓๘,๓๒๐	๑๓๘,๓๒๐	๑๓๘,๓๒๐	๑๓๘,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๓๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	(๓๗,๕๐๐)
พนักงานงานสังคมการกิจ (ประเภทผู้ดูแลวุฒิ)																			
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
กองช่าง (๑๔)																			
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๖	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	๑	-	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๗	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๓๖๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๖๔,๓๒๐	๓๖๔,๓๒๐	๓๖๔,๓๒๐	๓๖๔,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๔๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	(๓๗,๕๐๐)
๕๐	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก.	๑	๑	๒๕๖,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๕๖,๓๒๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๕๖,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
กองช่างโยธา																			
๕๑	นายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๐๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๐๓,๕๕๐	๒๐๓,๕๕๐	๒๐๓,๕๕๐	๒๐๓,๕๕๐	(๓๗,๕๐๐)
พนักงานงานสังคมการกิจ (ประเภทผู้ดูแลวุฒิ)																			
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	(๓๗,๕๐๐)
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๓,๓๒๐	(๓๗,๕๐๐)
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	(๓๗,๕๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลาว่าง						อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๕	ผู้ช่วยช่างช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๗๒๐	๑๖๖,๗๒๐	๑๖๖,๗๒๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๖๖,๗๒๐	๑๖๖,๗๒๐	(๑๖,๑๒๐)		
๕๖	ผู้ช่วยช่างช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๙๒,๑๖๐	๑๙๒,๑๖๐	๑๙๒,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๙๒,๑๖๐	๑๙๒,๑๖๐	(๑๓,๕๒๐)		
๕๗	ผู้ช่วยช่างช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๑๕,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒๕,๑๖๐	๑๒๕,๑๖๐	๑๒๕,๑๖๐	๑๑๕,๐๘๐	๑๒๕,๑๖๐	๑๒๕,๑๖๐	(๑๙,๕๐๐)		
๕๘	พนักงานช่างสายงานการกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)	-	๑	๑	๑๑๖,๖๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒๖,๗๖๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๑๖,๖๘๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๒๖,๗๖๐	(๑๙,๕๐๐)		
๕๙	พนักงานช่างสายงานการกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)	-	๑	๑	๑๑๖,๖๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒๖,๗๖๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๑๖,๖๘๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๒๖,๗๖๐	(๑๙,๕๐๐)		
๕๙	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)	ต้น	๑	๑	๔๕๖,๒๒๐	๔๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๗๖๐	๑๖๖,๗๖๐	๑๖๖,๗๖๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	(๑๖,๑๒๐)		
๖๐	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)	ต้น	๑	๑	๒๕๖,๖๘๐	๒๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๕๖,๖๘๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	(๑๙,๕๒๐)		
๖๑	นักวิชาการศึกษา	ท.ก.	๑	๑	๒๕๖,๗๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๕๖,๗๒๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	(๑๙,๕๒๐)		
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ท.ง.	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑๗,๗๖๐	๒๑๗,๗๖๐	๒๑๗,๗๖๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๗,๗๖๐	๒๑๗,๗๖๐	(๑๙,๕๒๐)		
๖๓	พนักงานช่างสายงานการกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)	-	๑	๑	๑๕๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๗๖๐	๑๖๖,๗๖๐	๑๖๖,๗๖๐	๑๕๖,๒๐๐	๑๖๖,๗๖๐	๑๖๖,๗๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกหนี้	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกหนี้	
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกหนี้	
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกหนี้	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		
๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๘๙,๑๖๐	(๑๖,๑๒๐)		

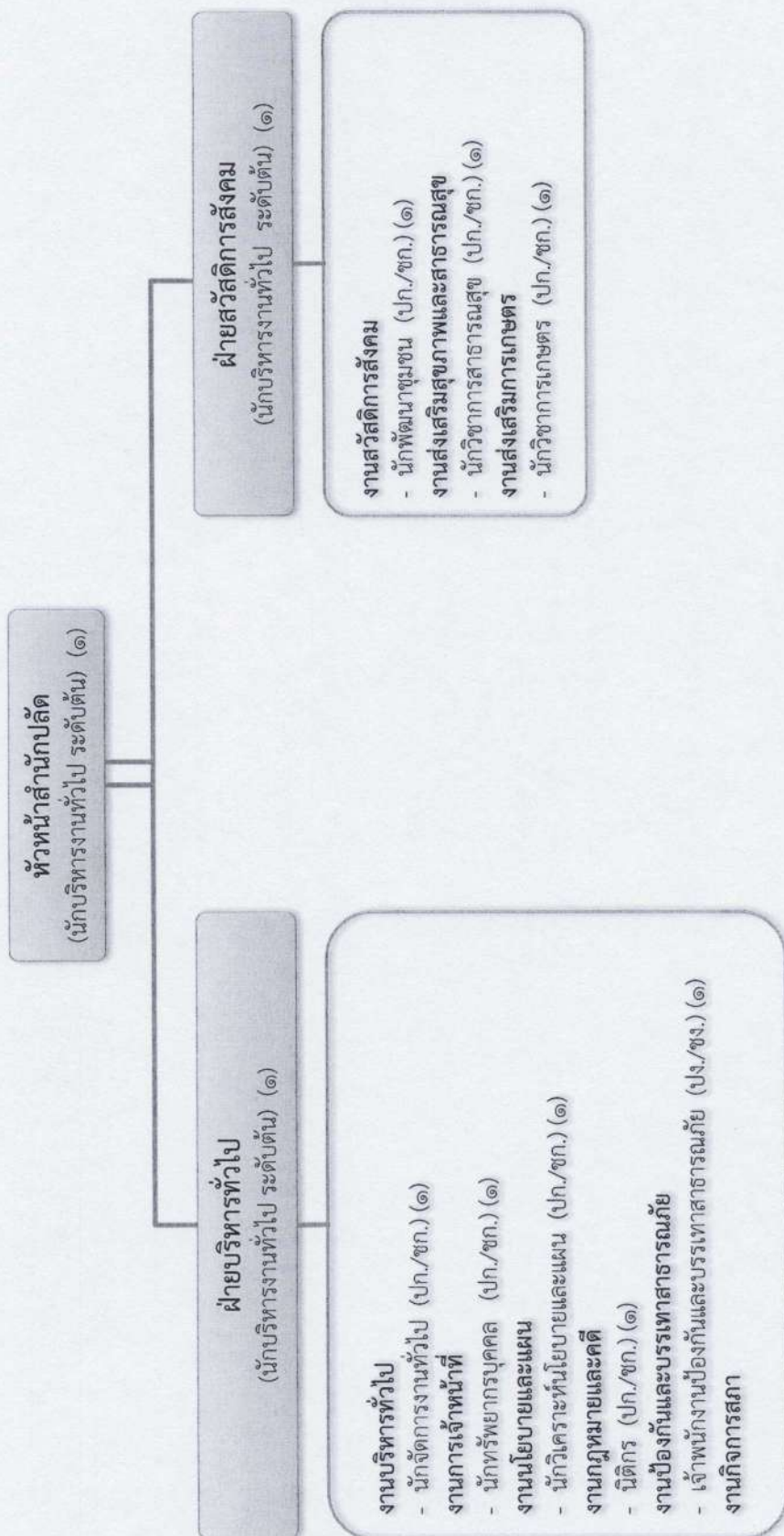
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนพนักงานที่จะต้องให้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินเดือน ๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	รับจ้างเหมาจ่าย		
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินเดือน ๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	รับจ้างเหมาจ่าย		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่สีสุก																						
๘๒	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกจ้าง		
	พนักงานจ้างสมทบภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)																						
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินเดือน ๑๐,๘๐๐ ลูกจ้าง ๙,๔๐๐)	-	๑	๑	๑๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	เป็นลูกจ้าง-สมทบ		
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินเดือน ๙,๙๐๐ ลูกจ้าง ๙,๔๐๐)	-	๑	๑	๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	เป็นลูกจ้าง-สมทบ		
	รวม		๔๔	๓๕	๑๔๙,๘๓๖,๓๖๐	๔๔,๖๐๐	๔๔	๔๔	๔๔					๔๔,๘๓๖,๙๖๐	๔๔,๘๓๖,๙๖๐	๔๔,๘๓๖,๙๖๐	๔๔,๘๓๖,๙๖๐	๔๔,๘๓๖,๙๖๐	๔๔,๘๓๖,๙๖๐	๔๔,๘๓๖,๙๖๐			
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %																						
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																						

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ อบต.ประเทษสิทธิ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

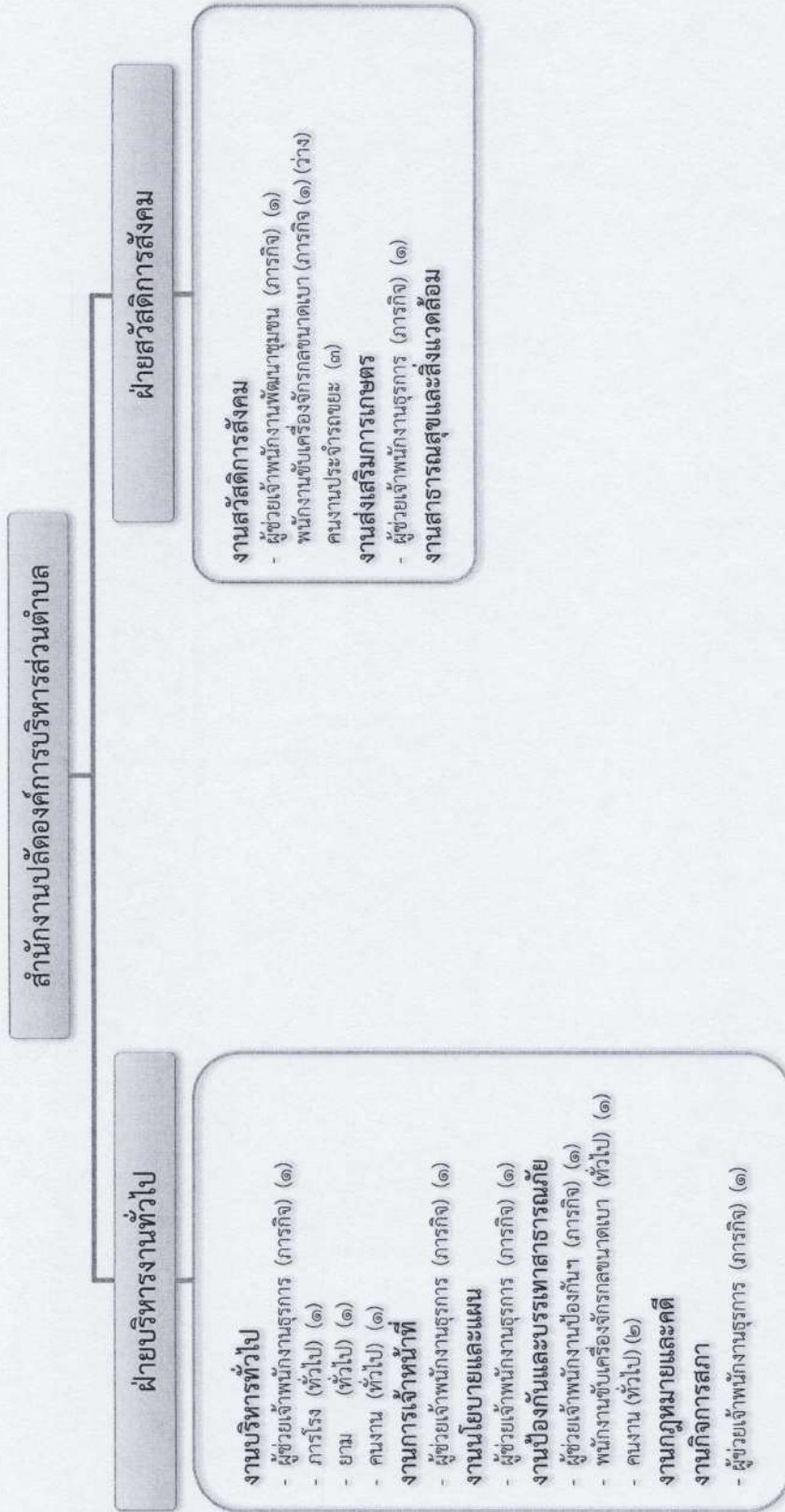


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



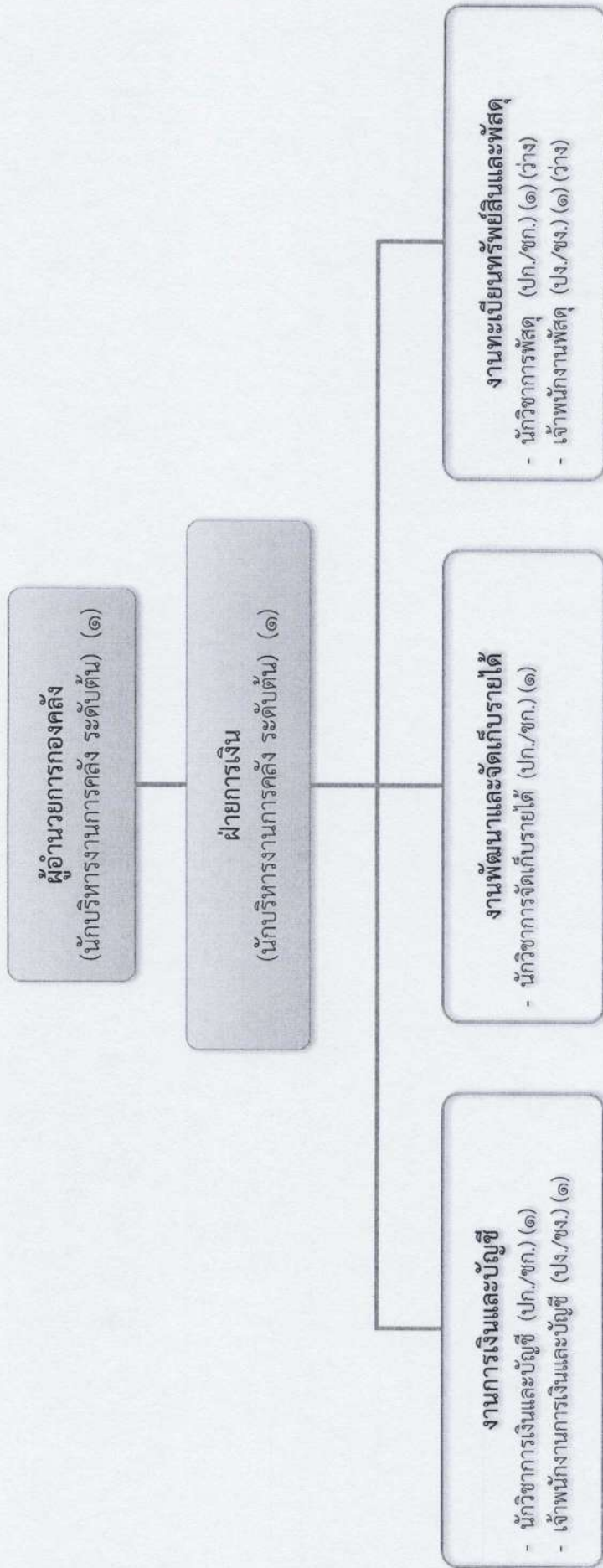
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	
จำนวน	๓	-	-	๓	๔	-	-	๑	-	-	๑๑

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (พนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



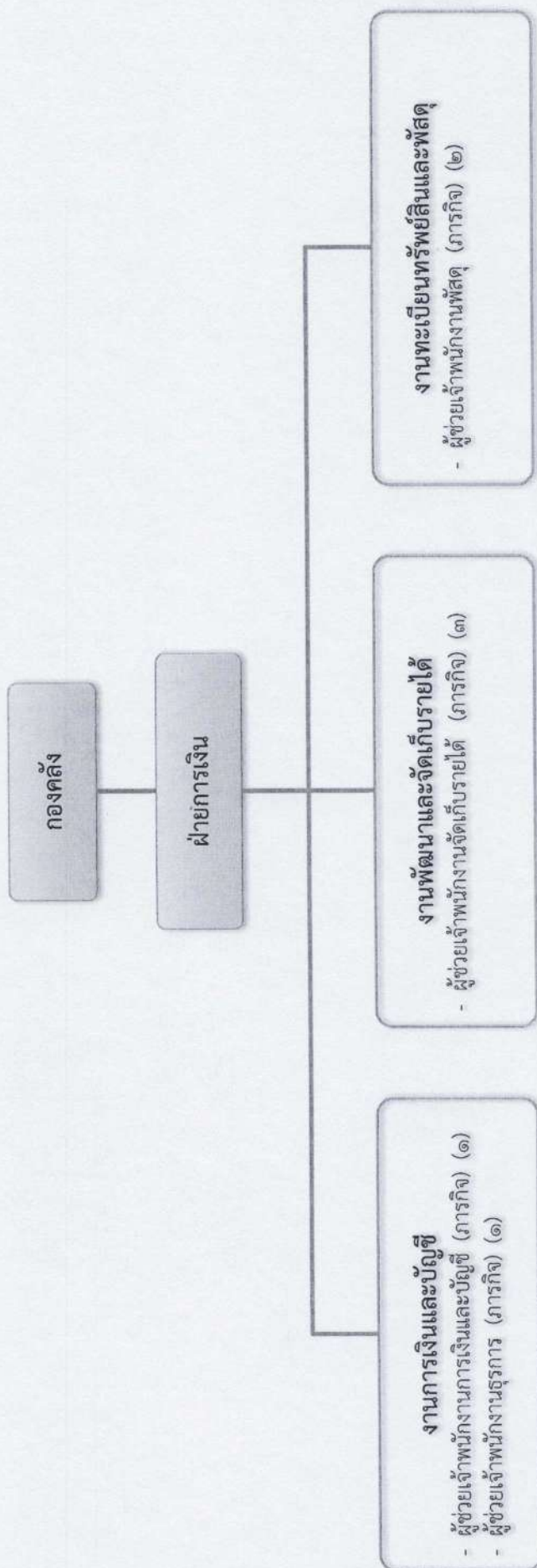
ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๗	๑	๕	๑๓

โครงสร้างองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



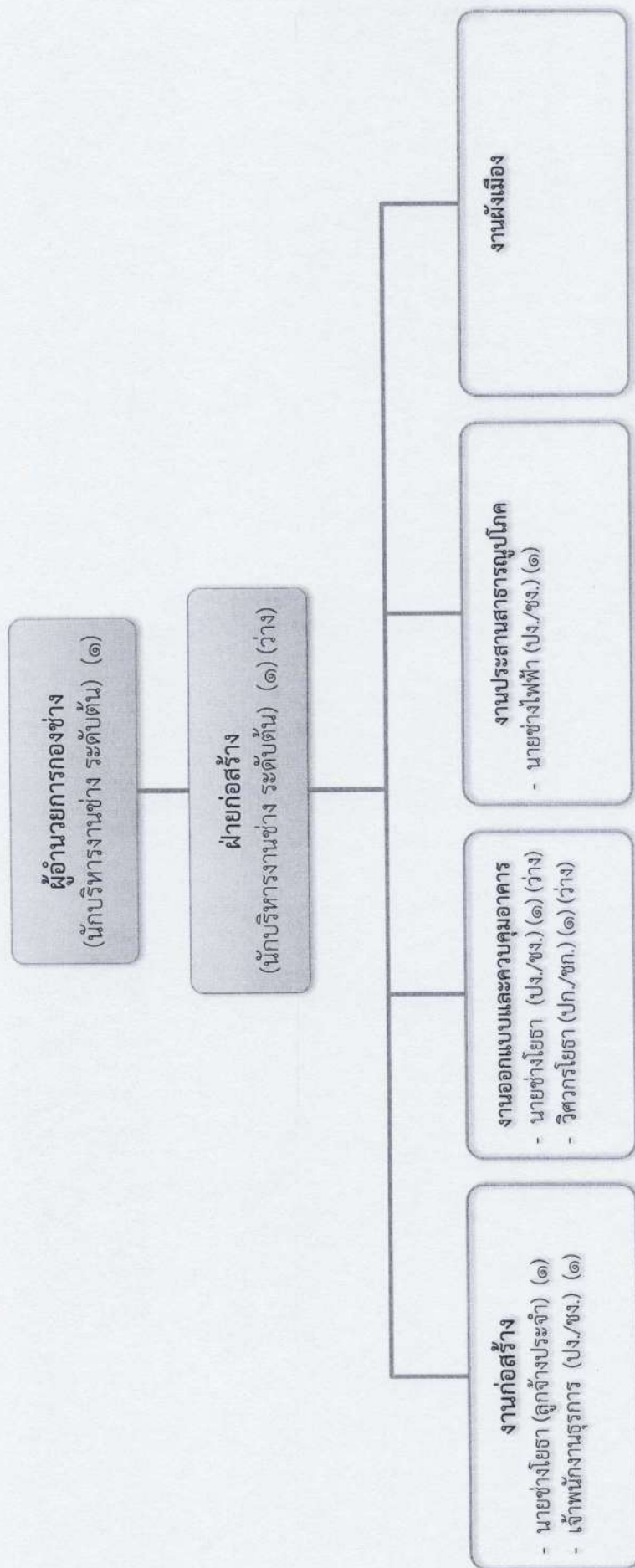
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	พง.	ชง.	อส.	ลูกจ้างประจำ	
จำนวน	๒	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๕

โครงสร้างกองคลัง (พนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



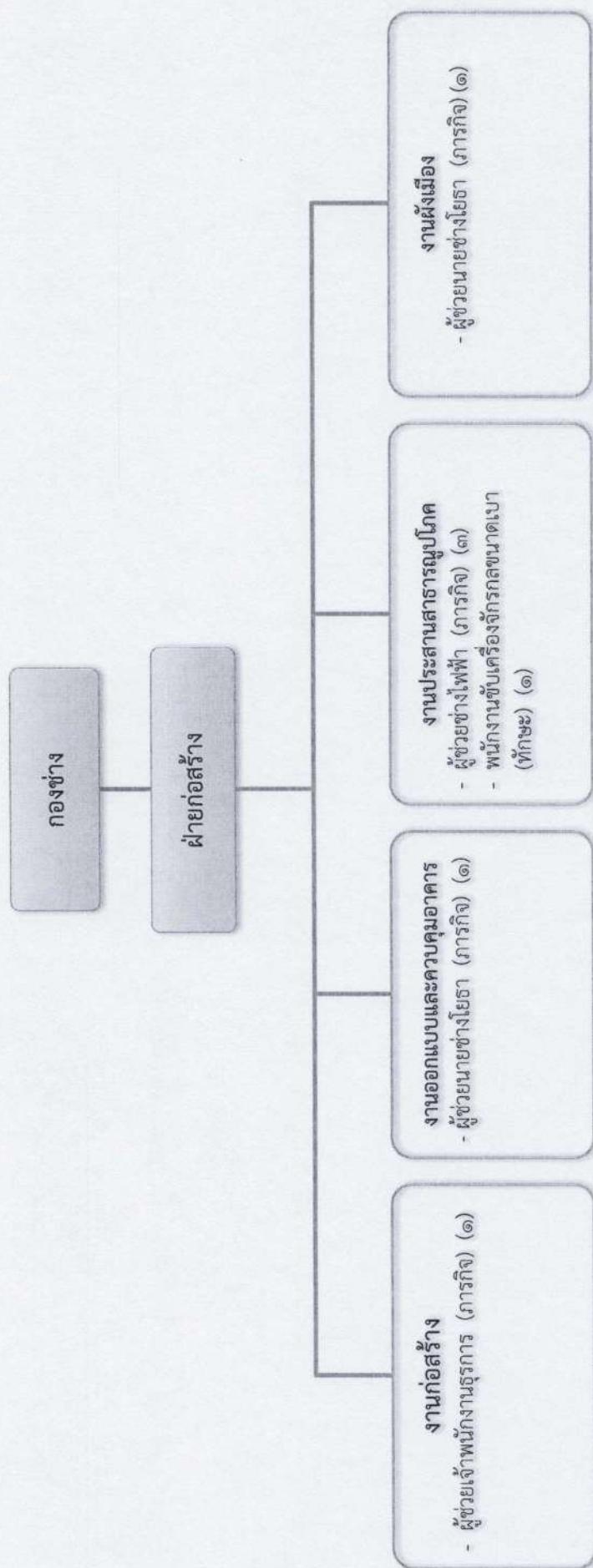
ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๗	-	-	๗

โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



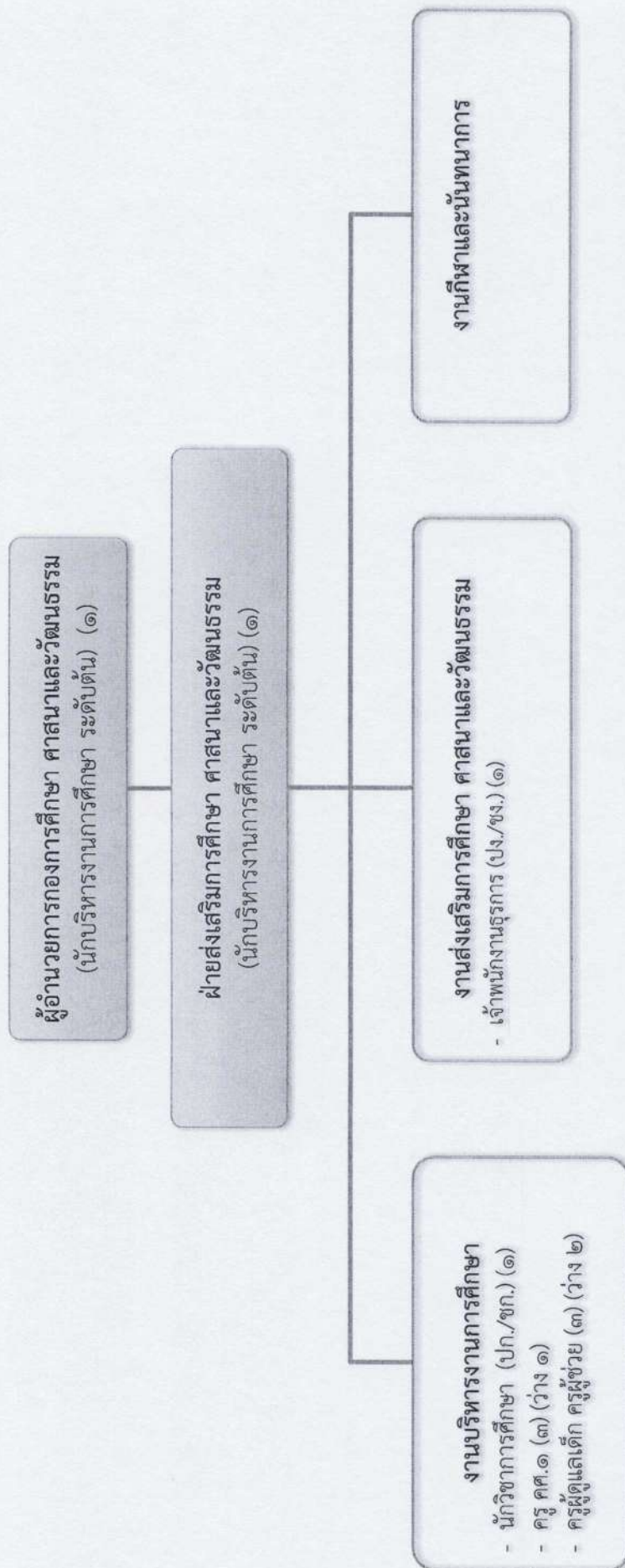
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๔
									๑		

โครงสร้างกองช่าง (พนักงานช่าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



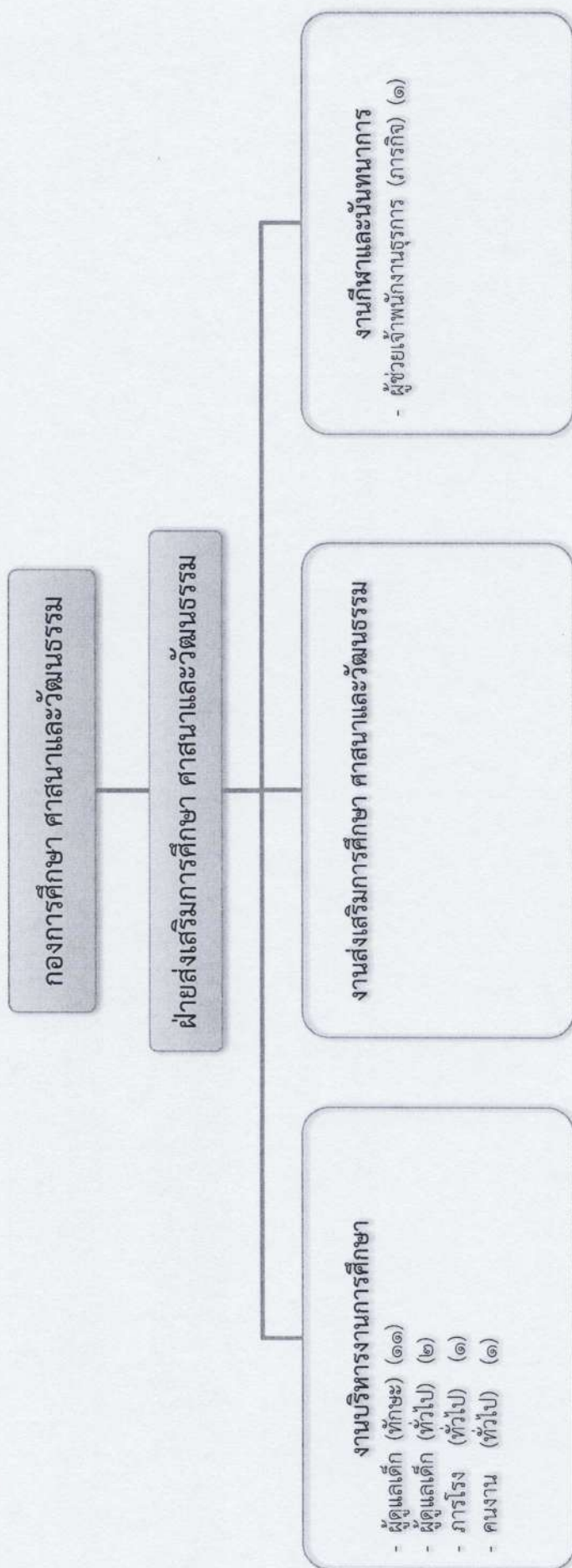
ประเภท	พนักงานเจ้าผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๒	๑	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู อบต.			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ขพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๒	-	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (พนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑๑	๔	๑๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายไพรัช พยาบาล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐
๒	นายสมชาย ทองคำชุม	ศษ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓	นายศักดิ์ รัตนบุรี	ร.ป.ม. (บริหารรัฐกิจ)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
๔	นางสาวสิริภรณ์ ละอองทอง	ศษ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘,๑๐๐	-	๓๗๔,๑๐๐
๕	นางมณฑา พยาบาล	ร.ป.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๘,๔๘๐	-	๓๘๗,๔๘๐
๖	นายสุรเดช รัตนบุรี	ศษ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓๗,๕๒๐	-	๓๓๗,๕๒๐
๗	นางสาวพิตยา จันทระเสน	บธ.ม. (การเงินและบัญชี)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓๗,๕๒๐	-	๓๓๗,๕๒๐
๘	นายสมัชชา นมทนพันธ์	ร.ป. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๐๓,๒๘๐	-	๒๐๓,๒๘๐
๙	นายชินบรส ประสมพักญจน์	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๐	นายสถิตย์ นุ้ยไธยะ	วท.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๑	นางสาววรรณ จงอักษร	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๔๗,๖๔๐	-	๒๔๗,๖๔๐
๑๒	นางกัลณิกา รัตนบรรเทิง	บธ.ม. (พาณิชยศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๓๘,๐๐๐	-	๓๓๘,๐๐๐
๑๓	สื่อนอกอนันท์ สมัยแก้ว	อ.ส.บ. (เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทา	ป.ก.	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทา	ป.ก.	๑๗๑,๗๒๐	-	๑๗๑,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)													
๑๔	นางสาวลาวัณรี มะลิแก้ว	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๐,๖๔๐	-	-	๑๔๐,๖๔๐	
๑๕	นางสาวสุธาดำรัตน์ คงทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๐๘๐	-	-	๑๓๙,๐๘๐	
๑๖	นางสาวเสาวณี เกิดแก้ว	วท.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๕๖๐	-	-	๑๓๘,๕๖๐	
๑๗	นายเสกศักดิ์ รัตนบุรี	วท.บ. (เกษตรกลวิธาน)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๓๒๐	-	-	๑๓๖,๓๒๐	
๑๘	นางสาวนิตยาพร เหลืองอุ่มพล	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๐๘๐	-	-	๑๕๗,๐๘๐	
๑๙	นายวิศิษฐ์ ประสาร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	ผช.จพง ป้องกันและบรรเทา	-	-	ผช.จพง ป้องกันและบรรเทา	-	๑๓๘,๕๖๐	-	-	๑๓๘,๕๖๐	
๒๐	นางพิมพ์พิชชา แก้ววิเชียร	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๖,๘๐๐	-	-	๑๕๖,๘๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)													
๒๑	(ว่างเดิม)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๖,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๒	นายสุวิทย์ ทรัพย์ทอง	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นางสาวสุภาวดี ศรีรักษา	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นายเกรียงศักดิ์ คำแพง	ม.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายวินัย ชุมชุม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายพิชญพร พลายด้วง	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๗	นายธีระพล วงศ์ศิลป์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	นายสุวัฒน์ชัย ระดาภูษ	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นายศุภวัตร ปิลาตกรรม	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นายพิพัฒน์พงษ์ รักจันทร์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๑	นางเพ็ญศรี ประเสริฐวงศ์	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ค.น.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ค.น.	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐
๓๒	นางสาวสุภาพ รันตช	บ.ช.ม. (พาณิชย์ศาสตร์)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ค.น.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ค.น.	๓๖,๔๔๐	-	๓๘๗,๔๔๐
๓๓	นางสาวปัทมวรรณ การ	บ.ช.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐,๗๔๐	-	๒๐๗,๔๔๐
๓๔	นายอิศรา ยมรเดโช	ศ.บ. (การเงิน)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๑,๐๔๐	-	๒๑๐,๔๔๐
๓๕	(ว่างเดิม)	-	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๒๐	-	๓๕๕,๒๒๐ (ว่างเดิม)
๓๖	นางพลินจิตร ชูคำ	บ.ช.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๓,๑๒๐	-	๓๓๑,๔๔๐
๓๗	(ว่างเดิม)	-	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ช.ง	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ช.ง	๒๕,๗๔๐	-	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ช่วยวุฒิ)

๓๘	นางสาวกาญจนา สัตทองอ่อน	บ.ช.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ช.งพ.ง.ร.การ	-	-	ผ.ช.งพ.ง.ร.การ	-	๑๖๓,๓๒๐	-	๑๖๓,๓๒๐
๓๙	นางสาวนภัสนันท์ บุชา	ปวช. (การขยาย)	-	ผ.ช.งพ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.งพ.ง.การเงินและบัญชี	-	๑๑๖,๒๔๐	-	๑๑๖,๒๔๐
๔๐	นางสาวดวงเดือน เรืองทองเมือง	บ.ช.บ. (การบัญชี)	-	ผ.ช.งพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.งพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	๑๖๓,๐๔๐	-	๑๖๓,๐๔๐
๔๑	นายสุชาติ นาคแท้	ค.บ. (พลศึกษา)	-	ผ.ช.งพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.งพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	๑๕๗,๒๐๐	-	๑๕๗,๒๐๐
๔๒	นางกศดา บุญทรง	บ.ช.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ช.งพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.งพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	๑๒๓,๔๔๐	-	๑๒๓,๔๔๐
๔๓	นางสาวศิริรัตน์ ดำจันทร์	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผ.ช.งพ.ง.พัสดุ	-	-	ผ.ช.งพ.ง.พัสดุ	-	๑๕๑,๙๖๐	-	๑๕๑,๙๖๐
๔๔	นางศิริพร ชัยแสนะ	บ.ช.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ช.งพ.ง.พัสดุ	-	-	ผ.ช.งพ.ง.พัสดุ	-	๑๒๓,๔๔๐	-	๑๒๓,๔๔๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๕	นายองอาจ ไชยะเอียด	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๖,๐๐๐
๔๖	(ว่างเดิม)	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔๗	(ว่างเดิม)	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๔๘	จำเริญอำนวย นาคเกลี้ยง	ประกาศนียบัตรหลักสูตร นักเรียนเจ้า พรรคนาวิน เหล่าทหารการปืน	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๔,๓๒๐	-	-	๓๒๔,๓๒๐
๔๙	(ว่างเดิม)	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๕๐	นายฉัตรนิพนธ์ ขวัญเมือง	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก.	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก.	๒๕๖,๓๒๐	-	-	
ลูกจ้างประจำ												
๕๑	นายวัชร รัตนบุรี	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	นายช่างโยธา	-	-	นายช่างโยธา	-	๒๐๓,๕๒๐	-	-	๒๐๓,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
๕๒	นางสาวสุภาพร เทพรรัตน์	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๑๖๐	-	-	๑๕๒,๑๖๐
๕๓	นายสิทธิชัย แก้วป่าระกะ	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผ.ส.นายช่างโยธา	-	-	ผ.ส.นายช่างโยธา	-	๑๖๘,๒๔๐	-	-	๑๖๘,๒๔๐
๕๔	นายวิวัฒน์ อุ่นศรี	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผ.ส.นายช่างโยธา	-	-	ผ.ส.นายช่างโยธา	-	๑๔๕,๐๘๐	-	-	๑๔๕,๐๘๐
๕๕	นายอนันต์ สายแก้ว	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๓,๖๐๐	-	-	๑๕๓,๖๐๐
๕๖	นายเอกสิทธิ์ ทองจิม	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๙,๐๘๐	-	-	๑๓๙,๐๘๐
๕๗	นายณัฐพล ศรีบุญเขียว	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๕,๐๘๐	-	-	๑๑๕,๐๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ไม่มีทักษะ)												
๕๘	นายนิพนธ์ สุดปะกิ่ง	ม.๖	-	พ.นง.ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พ.นง.ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๒๘๐	-	-	๑๑๖,๒๘๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๕	นางอรเพ็ญ อักษรนำ	ศส.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-	๔๔๔,๓๒๐
๖๐	นางสุดา พรหมอินทร์	ศส.บ. (ศึกษาศาสตร์ การศึกษาชุมชน)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	พนักยส่งเสริมการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	พนักยส่งเสริมการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๕๕,๖๕๐	๑๔,๐๐๐	-	-	๓๐๙,๖๕๐
๖๑	นายชัยยันต์ เจียทอง	คป. (สังคมศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๓๕๒,๗๐๐	-	-	-	๓๕๒,๗๐๐
๖๒	นางสาวกนกวรรณ หนูนั้น	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๗,๗๐๐	-	-	-	๒๐๗,๗๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ดูแลวุฒิ)													
๖๓	นางสาวอริสา สุขทอง	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผช.พง.ธุรการ	-	-	ผช.พง.ธุรการ	-	๑๕๒,๒๐๐	-	-	-	๑๕๒,๒๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนสมเด็จย่า ๕๐													
๖๔	นางสาวทัศนยา เกสรมณี	ศส.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๑๐๘๖๖๐๐๒๖๔	ครู	ค.ศ.๑	๒๑๑๐๘๖๖๐๐๒๖๔	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	(ว่างเดิม)	-	๒๑๑๐๘๖๖๐๐๒๖๖	ครู	ค.ศ.๑	๒๑๑๐๘๖๖๐๐๒๖๖	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
๖๖	(ว่างเดิม)	-	๒๑๑๐๘๖๖๐๐๒๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๑๑๐๘๖๖๐๐๒๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)													
๖๗	นายเฉลิมพล เรืองคง	คป. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๔,๔๔๐	-	-	-	๓๔,๔๔๐ เงินอุดหนุน+สมทบ
๖๘	นางอุณพร เรืองคง	คป. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๕๒,๙๖๐	-	-	-	๕๒,๙๖๐ เงินอุดหนุน+สมทบ
๖๙	นางสาวมณี จรรย์ยศ	มศ.๕	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๕๑,๕๒๐	-	-	-	๕๑,๕๒๐ เงินอุดหนุน+สมทบ
๗๐	นางสุนันท์ทิพย์ ไหมแก้ว	ปวส.สูง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๕๒,๙๖๐	-	-	-	๕๒,๙๖๐ เงินอุดหนุน+สมทบ
๗๑	นางบุษบา ยอดบริรักษ์	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔๐,๐๘๐	-	-	-	๔๐,๐๘๐ เงินอุดหนุน+สมทบ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๗๖	นางรจนา ลิขธิบุรณะกุล	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	๑๑๖,๒๘๐
๗๗	นางสาวกนกพัญญ์ จรรย์ยอด	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	๑๑๖,๒๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๘	นางสาววรรรัตน์ ลิขชัยแก้ว	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	นายสมศักดิ์ คงพันธ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพันนวยเหลียว											
๗๖	นางศรทิพย์ รัตนบุรี	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	เงินอุดหนุน
๗๗	(ว่างเดิม)	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๖๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๖๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)											
๗๘	นางปิยะนุช บุญประสิทธิ์	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	๒๘,๖๘๐ เงินอุดหนุน+สมทบ
๗๙	นางอุมาพร จักรหวัด	ค.บ. (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	๒๘,๖๘๐ เงินอุดหนุน+สมทบ
พนักงานจ้างทั่วไป											
๘๐	นางสาวนารถัน สวัสดิ์	ค.บ. (สังคมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นางสาวขวัญฤดี เกิดเกลี้ยง	ศศ.บ. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่สำน											
๘๒	นางวิสัยลักษณ์ แซ่เป้า	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๖๕	ครู	ค.ศ.๑	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๖๕	ครู	ค.ศ.๑	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)											
๘๓	นางสาวธิดา พญียั่งยืน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	๑๖,๙๒๐ เงินอุดหนุน+สมทบ
๘๔	นางณัฐพร จันทร์ทอง	ค.บ. (ภูมิศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	๗,๐๘๐ เงินอุดหนุน+สมทบ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยกำหนด เป็น ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม มีแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้
 ๑. กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
 ๒. จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ข้าราชการอื่นๆ
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)
 ๑. กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 ๒. ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและเผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่น ๆ นำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
 ๑. การพัฒนาข้าราชการให้มีคุณธรรม จริยธรรมโดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว
 ๒. การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหลักสูตรสำหรับการอบรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
 ๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นการทำระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน(Coaching) ฯลฯ
 ๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
 - ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมสามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
 - การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
 - การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน
๓. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งสร้างคนเก่งพัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการยุคใหม่
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล
 ๑. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งระบบ ตั้งแต่การพัฒนา แนะนำด้านจริยธรรม (Ethics Counselor) รวมทั้งเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม (EthicsHotline) เพื่อให้คำปรึกษา รับความคิดเห็นและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม การจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ(Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓. ศึกษา วิจัย และพัฒนากฎหมาย เช่นกฎหมายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ต่อทางราชการ(Whistleblower)ให้ปลอดภัย / ปราศจากการข่มขู่ หรือกลั่นแกล้งของผู้มีอำนาจหรือผู้มีอิทธิพลหรือกฎระเบียบที่ป้องกันมิให้ข้าราชการในหน่วยงานใช้อำนาจของรัฐเอื้อประโยชน์แก่ส่วนตนและพวกพ้อง หรือการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) หรือการปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม หรือเรื่องความรับผิดชอบ ต่อสังคมและชุมชน(Corporate Social Responsibility : CSR) เป็นต้น
 ๔. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ และวิทยุภายใต้โครงการ “คุณธรรม จริยธรรมนำท้องถิ่น” พร้อมจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทางการเมืองและส่วนท้องถิ่นตระหนักและรับรู้ถึงการปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
 - กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น
 ๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะเรื่อง
 - ปลุกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดี
 - ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่
 - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

- กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล
 ๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
 ๒. ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากลและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
 ๑. การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในทุกระดับของหน่วยงานโดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ และมีเครื่องมือที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
 ๑. จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๒. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 ๑. กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลแบบ ๓๖๐ องศา หรือ การเลือกคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบาย ฯลฯ
 ๒. ปรับปรุงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน
 ๓. ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ(Audit) ให้ข้าราชการ ทั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในส่วนภูมิภาคเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๑. สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบรวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๑. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้
 - (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 - (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
 - (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 - (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 - (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
 - (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
 - (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน
๒. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๓. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการ
๔. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๕. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องไม่ประพัตตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๖. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๘. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
๑๐. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๑๑. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
๑๒. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน