



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลร้อยเอ็ด

อำเภอร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒ วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๑



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก**  
**อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส**

-----

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## **๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ**

### **๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย 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 รวมถึงแต่การสรรหา



คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

**กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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

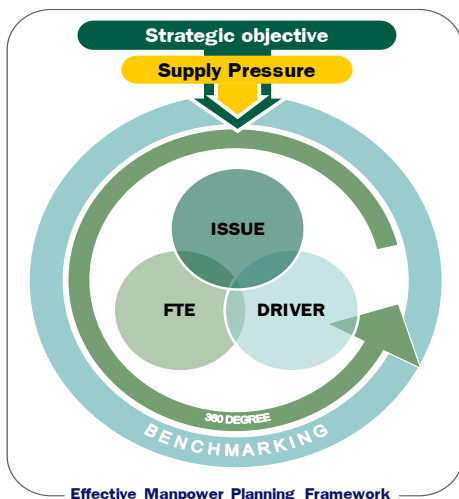




ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)  
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่ออนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการแนะแนวการศึกษา ด้านงานการสอน ด้านงานวิชาการศึกษา จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการด้านการศึกษาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๙.๑ เงินเดือน
- ๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)



- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
มีคน	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
ครอง	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๑๗,๙๙๐=๓๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๓๑,๔๙๐)/๒ = ๑๖,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐ = ๑,๑๓๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐			$๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๔๙๐ = ๒,๑๕๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			$(๑,๑๓๐ + ๒,๑๕๐) / ๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๒. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๐,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๔. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ดีกว่าจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่



### ○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

**แทนค่า**  $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$  หรือ  $๘๒,๘๐๐$  นาที

### หมายเหตุ

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

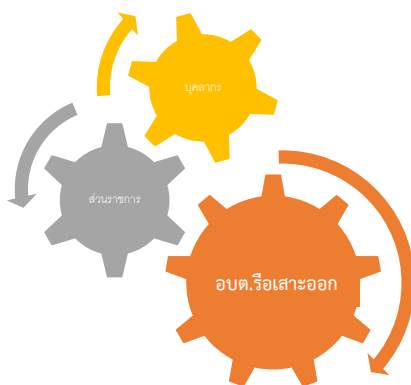
**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



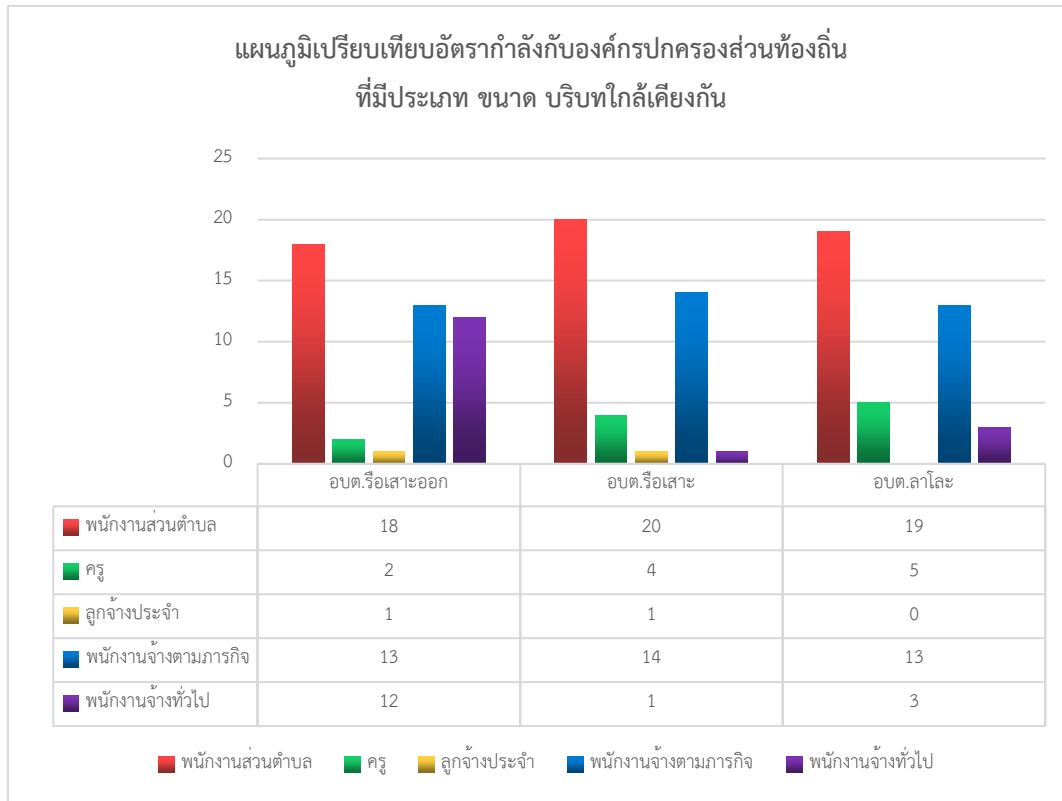


▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจุกด้าที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะ และองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะ และ องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้แต่ยังขาดตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะในบางตำแหน่ง ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล คาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และการโอน(ย้าย)ทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการ



พัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก 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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น



๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำล้างในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำล้าง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก ประกาศใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก จัดส่งแผนอัตรากำล้างที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำล้าง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.เรือเสาะ อบต.ลาโละ
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำล้างที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำล้าง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำล้าง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.เรือเสาะออก ใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙



## ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

### ๔.๑ ข้อมูลทั่วไป

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ตั้งอยู่ถนนสายหรือเสาะ-ยะลา ของตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส ซึ่งห่างจากที่ว่าการอำเภอหรือเสาะประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร และห่างจากตัวจังหวัด ประมาณ ๔๕ กิโลเมตร ตำบลหรือเสาะออกเป็น ๑ ใน ๙ ตำบลในเขตอำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส มีอาณาเขตพื้นที่อยู่ติดกับท้องถิ่นใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลสามัคคี และ ตำบลสาวอ
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลหรือเสาะ และ ตำบลลาโละ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลลาโละ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเทศบาลตำบลหรือเสาะ และ ตำบลลาโละ

ตำบลหรือเสาะออก แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๕ หมู่บ้าน คือ

- หมู่ที่ ๑ บ้านบลูกา
- หมู่ที่ ๒ บ้านเปาะรามะ
- หมู่ที่ ๓ บ้านลาเมาะ
- หมู่ที่ ๔ บ้านกาโตะ
- หมู่ที่ ๕ บ้านลาเมาะฮีเล

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกมีจำนวน ๕ หมู่บ้าน มีเนื้อที่ ๓๖.๒๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๒,๒๕๐ ไร่ แยกเป็นรายหมู่บ้านได้ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	เนื้อที่
๑.	บ้านบลูกา	๓,๗๕๐
๒.	บ้านเปาะรามะ	๒,๙๐๖
๓.	บ้านลาเมาะ	๔,๓๐๖
๔.	บ้านกาโตะ	๖,๑๖๙
๕.	บ้านลาเมาะฮีเล	๘,๘๖๙



## ประชากร/ครัวเรือน

จำนวนประชากรในตำบลหรือเสาะออก จากข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร์ของอำเภอ รือเสาะ มีจำนวนทั้งสิ้น ๕,๗๘๖ คน จำแนกเป็นชาย ๒,๙๕๖ คน หญิง ๒,๘๓๐ คน และจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๑,๒๗๔ ครัวเรือน

### ๔.๒ สภาพเศรษฐกิจ

ประชากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกมีรายได้ จากด้านการเกษตรกรรมเป็นอาชีพหลัก พืชที่ทำรายได้สูงสุด ได้แก่ ยางพารา ลองกอง เงาะ ทุเรียน มังคุด มะพร้าว สละ ปาล์มน้ำมัน รวมทั้งผลไม้อื่น ๆ รองลงมา คือการปศุสัตว์ ได้แก่การเลี้ยง โคเนื้อ ไก่ เป็ด แพะ สัตว์เลี้ยงอื่น ๆ ซึ่งเป็นการเลี้ยงเพื่อยังชีพ ส่วนการค้าขายมีเพียงเล็กน้อย เป็นการค้าขายเล็ก ๆ น้อย ๆ และรับจ้างทั่วไป

### ๔.๓ สภาพปัญหา

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ว่ามีปัญหาคืออะไรบ้างและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

#### สภาพปัญหาของพื้นที่

##### ๑. สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ การเกิดอุทกภัยและภัยแล้งซ้ำซาก
- ๑.๓ การมีไฟฟ้าสาธารณะใช้ไม่เพียงพอ

##### ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร สร้างสะพาน วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๓ ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนนภายในตำบล

##### ๒. สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพเสริม

##### ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๒ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

##### ๓. สภาพปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง



๓.๔ ปัญหาโรคเรื้อรังและการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ความต้องการด้านสาธารณสุข

๓.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๖ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๗ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โรคติดต่อ และโรคเรื้อรัง

๓.๘ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ,เด็ก,สตรีและคนพิการ

#### ๔. สภาพปัญหาด้านสังคม

๔.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านคุณภาพชีวิต

๔.๒ การขาดโอกาสในการศึกษา

#### ความต้องการด้านสังคม

๔.๓ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล

๔.๔ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๔.๕ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดประเภทต่าง ๆ

๔.๖ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๕. สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาการลดลงของพื้นที่ป่าสีเขียว

๕.๒ ปัญหาการเพิ่มขึ้นของขยะภายในพื้นที่ตำบล

#### ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๓ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๔ ระบบการกำจัดขยะแบบครบวงจร

#### ๖. สภาพปัญหาด้านการบริหาร

๖.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๖.๒ บุคลากรขององค์กรจำนวนไม่เพียงพอ

#### ความต้องการด้านการบริหาร

๖.๓ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๖.๔ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

#### ๗. สภาพปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๗.๒ ความห่างหายจากขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๗.๓ การขาดการทำนุบำรุงศาสนา

#### ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๔ การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๗.๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

๗.๖ รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน



## ๔.๔ วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

### ๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุในอนาคตข้างหน้า ตำบลเรือเสาะออกเป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชากรอาศัยอยู่ค่อนข้างหนาแน่น และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุข น่าอยู่ มีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนด วิสัยทัศน์ ดังนี้

“ชุมชนน่าอยู่มีความเข้มแข็ง สิ่งแวดล้อมดี การศึกษาดี การบริการจัดการที่ดี”

## ๔.๕ พันธกิจ (Mission)

### ๑. พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

๑. พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ มีความเข้มแข็ง ได้รับการบริการสาธารณะ และโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่อย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. ได้รับการบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและเสมอภาค
๒. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ให้บ้านเรือนและชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
๓. ประชาชนมีศักยภาพ มีความรู้ มีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งตนเองได้
๔. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดี แบบบูรณาการและมีส่วนร่วม

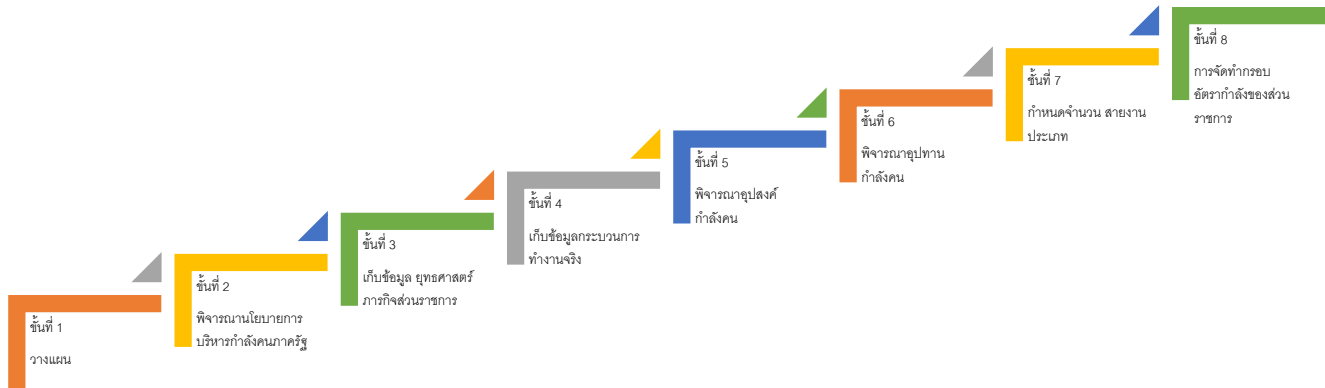
### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออกยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก ใช้หลักบันได ๘ ชั้น



# การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

## แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ  
พิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑ นายกองดีการการบริหารส่วนตำบล            | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ           |
| ๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | คณะกรรมการ           |
| ๔ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ           |
| ๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ           |
| ๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ           |
| ๗ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก  
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย  
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ  
และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหา  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก



๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายดานการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานจ้างส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความ ปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วม แก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่ อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ดังนี้



## **\* ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

### **แผนงานพัฒนา**

- ๑.๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทาง คมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- ๑.๒ ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- ๑.๓ จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- ๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- ๑.๕ จัดให้มีไฟฟ้าใช้และระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

## **\* ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต**

### **แผนงานพัฒนา**

- ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้ประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- ๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- ๒.๕ ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- ๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

## **\* ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

### **แผนงานพัฒนา**

- ๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย
- ๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- ๓.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- ๓.๔ ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทและศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

## **\* ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว**

### **แผนงานพัฒนา**

- ๔.๑ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน
- ๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- ๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔.๔ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ๔.๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ



**\* ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**แผนงานพัฒนา**

- ๕.๑ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกัน อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- ๕.๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

**\* ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลป วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**

**แผนงานพัฒนา**

- ๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์ชาวบ้าน
- ๖.๓ เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา
- ๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานใน ท้องถิ่น
- ๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและ ประชาชน

**\* ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล**

**แผนงานพัฒนา**

- ๗.๑ พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- ๗.๒ พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๗.๔ ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๗.๕ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- ๗.๖ พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ



การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	- ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทาง คมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำ อุปโภค บริโภค จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผัง ตำบล พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร จัดให้มีไฟฟ้าใช้และ ระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริม คุณภาพชีวิต	- ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืน ให้ประชาชนในท้องถิ่น ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ส่งเสริม การศึกษาทั้งในและนอกระบบและตามอัธยาศัย โดย สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และ นันทนาการ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนา ด้านการสาธารณสุข	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักวิชาการสาธารณสุข - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ผู้เจ้าพนักงานธุรการ (กอง ศึกษา)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบ ชุมชน/สังคม และ การรักษาความสงบ เรียบร้อย	- ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการ การเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย พัฒนาศักยภาพ ของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึง การรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น เสริมสร้างความ เข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบ เรียบร้อยในท้องถิ่น ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาท และศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - เจ้าพนักงาน ป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ - พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง - พนักงานดับเพลิง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การ ส่งเสริม การลงทุน	- ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมือง ชายแดน ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ใน ท้องถิ่น ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี



พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว	พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหาร จัดการและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกัน อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- วิศวกรโยธา</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ กองช่าง</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	- ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นและปุชนิยมบุคคล เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชนและ ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต.</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา</li> <li>- ผู้เจ้าพนักงานธุรการ (กองศึกษา)</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหาร จัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	- พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร	ทุกตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรใน อนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

### **บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีภารกิจ ด้านกฎหมายและคดี ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้น คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่ สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

### **บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ยังไม่มีมีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุ มาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณโดยให้เป็นไปตาม ระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด
๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จะสรรหากันมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)
๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วน ตำบลหรือเสาะออก จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### **บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนว ทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนด ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้ สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความ ต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้



- สายงานบริหารท้องถิ่น 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 ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



## ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ <b>กองช่าง</b></p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ <b>สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการสังคม</b></p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p> <p>๓.๗ การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p>



<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ <b>กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ใน งานสวัสดิการสังคม</b></p>
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>สำนักปลัด งานสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</b></p>
<p><b>๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p>
<p><b>๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ <b>ส่วนราชการทุกกองใน</b></p>



๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))	องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน)
๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))	
๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	

หมายเหตุ : - มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ

ให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



## ๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

### ภารกิจหลัก

(หน้าที่ตาม พรบ.อบต. ๒๕๓๘) มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) จัดให้มี มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดทางถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นสมควร

### ภารกิจรอง

(หน้าที่ตาม พรบ.อบต. ๒๕๓๘) มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมประกอบอาชีพของราษฎร
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงาน ขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผล มาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้ สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนามาก ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติที่</li> </ol>



สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี	น้อง
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น	๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อปต.

### สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข้ปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น</p>	<p>สำนักปลัดปลัด ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ที่ว่าง ในสายงานบริหาร สายวิชาการ และสายทั่วไป</p> <p>- งานกฎหมายและคดี ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ยังขาดตำแหน่งในสายงานกฎหมายและคดี ทำให้ไม่อาจปฏิบัติงานในด้านนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-งานบริหารทั่วไป</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข้ปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง</p>



<p>หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานกฎหมายและคดี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>เนื่องจากปริมาณงาน ด้านงานการเจ้าหน้าที่มีปริมาณมากขึ้นตาม จำนวนบุคลากรที่มีการขอปรับปรุงเพิ่มตำแหน่ง จึงมีความต้องการบุคลากร ในตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล -งานสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับรถ ดุกเดิน กู้ชีพ ยังขาด บุคลากรในการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว</p>	<p>ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดตำแหน่ง นิติกร เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงาน ด้านกฎหมายและคดี ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</li> <li>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้าน งานการเจ้าหน้าที่ ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</li> <li>- กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถ ดุกเดิน และ คนงานประจำรถ ดุกเดิน เพื่อรองรับปริมาณงาน</li> </ul>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งาน</p>	<p>กองคลัง ปัจจุบันมี อัตรากำลัง ที่ว่าง สายทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ เนื่องจาก ปริมาณงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ มี ปริมาณเพิ่มขึ้นจึงมีความต้องการบุคลากร เพื่อรับรองงานที่มี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลรี อเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน</li> </ul>



<p>เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ปริมาณเพิ่มขึ้น</p> <p>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากปริมาณงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีปริมาณเพิ่มขึ้น จึงมีความต้องการบุคลากรเพื่อรับรองงานที่มีปริมาณเพิ่มขึ้น</p>	<p>อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ที่มีปริมาณมากขึ้น</p> <p>- กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่มีปริมาณมากขึ้น</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองช่าง มีอัตรากำลัง ที่ว่าง สายทั่วไป ในปัจจุบันยังมีตำแหน่งไม่ครบตามโครงการการแบ่งส่วนราชการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลรีอเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ</p>



<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>กำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี เนื่องจากในปัจจุบันยังมีตำแหน่งไม่ครบตามโครงการการแบ่งส่วนราชการ กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก.ชก. และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p>ปัจจุบันมีการดำเนินด้านงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ยังขาดตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะในทางการเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในกองการศึกษาฯ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>- กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านการเงินและบัญชีที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</p>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลรีอเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบต. และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานสวัสดิการและสังคม ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานกิจการสภา	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานสวัสดิการและสังคม ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานกิจการสภา	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน	
<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เพิ่มตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เพิ่มตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามเอนอก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	มีเมื่อได้รับการ จัดสรรจากกรมฯ
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>+๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙											
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๓๓๕,๓๒๐	๓๕๕,๔๐๐	๓๗๕,๐๘๐	ว่างเดิม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	( ๔๐,๙๐๐ )
<b>สำนักปลัด อบต.</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	( ๒๐,๗๗๐ )
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	( ๓๗,๔๑๐ )
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๖๔๐	๖,๗๒๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๔๕,๒๘๐	( ๑๘,๕๒๐ )
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	( ๑๔,๕๗๐ )
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๕๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๐,๖๔๐	๒๗๑,๐๘๐	๒๘๒,๐๐๐	( ๒๐,๘๘๐ )
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๗๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๓,๕๖๐	๒๙๔,๙๖๐	๓๐๖,๘๔๐	( ๒๒,๗๒๐ )
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๑,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๔๐๐	( ๑๒,๖๑๐ )
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๒๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๔,๖๔๐	๑๔๐,๐๔๐	๑๔๕,๖๘๐	( ๑๐,๗๘๐ )
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๗๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๘๔,๙๒๐	๑๙๒,๓๖๐	( ๑๔,๒๔๐ )



พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๕	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	( ๑๘,๐๐๐ )
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๒	๑	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	( ๑๘,๐๐๐ )
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๔	๑	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	( ๓๖,๐๐๐ )
<b>กองคลัง</b>																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๘,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	( ๓๕,๗๗๐ )
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๓๖๔,๙๖๐	๓๗๓,๕๖๐	๓๘๑,๑๒๐	( ๑๕,๔๒๐ )
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๓๐๔,๐๒๐	๓๑๐,๐๒๐	๓๑๖,๓๘๐	( ๑๒,๒๒๐ )
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	( ๒๐,๖๘๐ )
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๓๑,๒๔๐	๒๔๐,๖๐๐	( ๑๗,๘๐๐ )
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๖๐๐	๑๗๒,๓๒๐	๑๗๙,๒๘๐	( ๑๓,๒๖๐ )
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )
<b>กองช่าง</b>																			
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๙	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๓๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม



พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๙๑,๑๖๐	๑๙๘,๙๖๐	( ๑๔,๗๒๐ )
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๖	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๕๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๕,๙๒๐	๒๗๖,๖๐๐	๒๘๗,๗๖๐	( ๒๑,๓๐๐ )
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	( ๑๒,๔๒๐ )
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลามาเขานอก																			
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๔๐	ครูผู้ช่วย	-	๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒	-	๓๖๐,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๙๗๖	๓๖๐,๐๐๐	๓๗๔,๔๐๐	๓๘๙,๓๗๖	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๔๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
รวม			๔๙	๒๕	๑๐,๓๒๗,๙๒๐	๓๗๘,๐๐๐	๔๙	๔๙	๔๙	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๙๔๓,๓๒๐	๓๓๙,๐๖๐	๓๔๓,๕๙๖	๑๑,๖๔๙,๒๔๐	๑๑,๙๘๘,๓๐๐	๑๒,๓๓๑,๘๙๖	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๗๔๗,๓๘๖	๑,๗๙๘,๒๕๕	๑,๘๔๙,๗๘๔		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๓๙๖,๖๒๖	๑๓,๗๘๖,๕๕๕	๑๔,๑๘๑,๖๘๐		
ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๕๖	๒๖.๐๓	๒๕.๕๐		



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

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๔๘,๐๔๐,๓๙๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

จำนวน

$$๕๐,๔๔๒,๔๑๐ \text{ บาท} \quad (๔๘,๐๔๐,๓๙๐ \times ๕ \%) + ๔๘,๐๔๐,๓๙๐ = ๕๐,๔๔๒,๔๑๐$$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๕๐,๔๔๒,๔๑๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

จำนวน

$$๕๒,๙๖๔,๕๓๐ \text{ บาท} \quad (๕๐,๔๔๒,๔๑๐ \times ๕ \%) + ๕๐,๔๔๒,๔๑๐ = ๕๒,๙๖๔,๕๓๐$$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๕๒,๙๖๔,๕๓๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

จำนวน

$$๕๕,๖๑๒,๗๕๖ \text{ บาท} \quad (๕๒,๙๖๔,๕๓๐ \times ๕ \%) + ๕๒,๙๖๔,๕๓๐ = ๕๕,๖๑๒,๗๕๖$$

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตาม

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

\*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

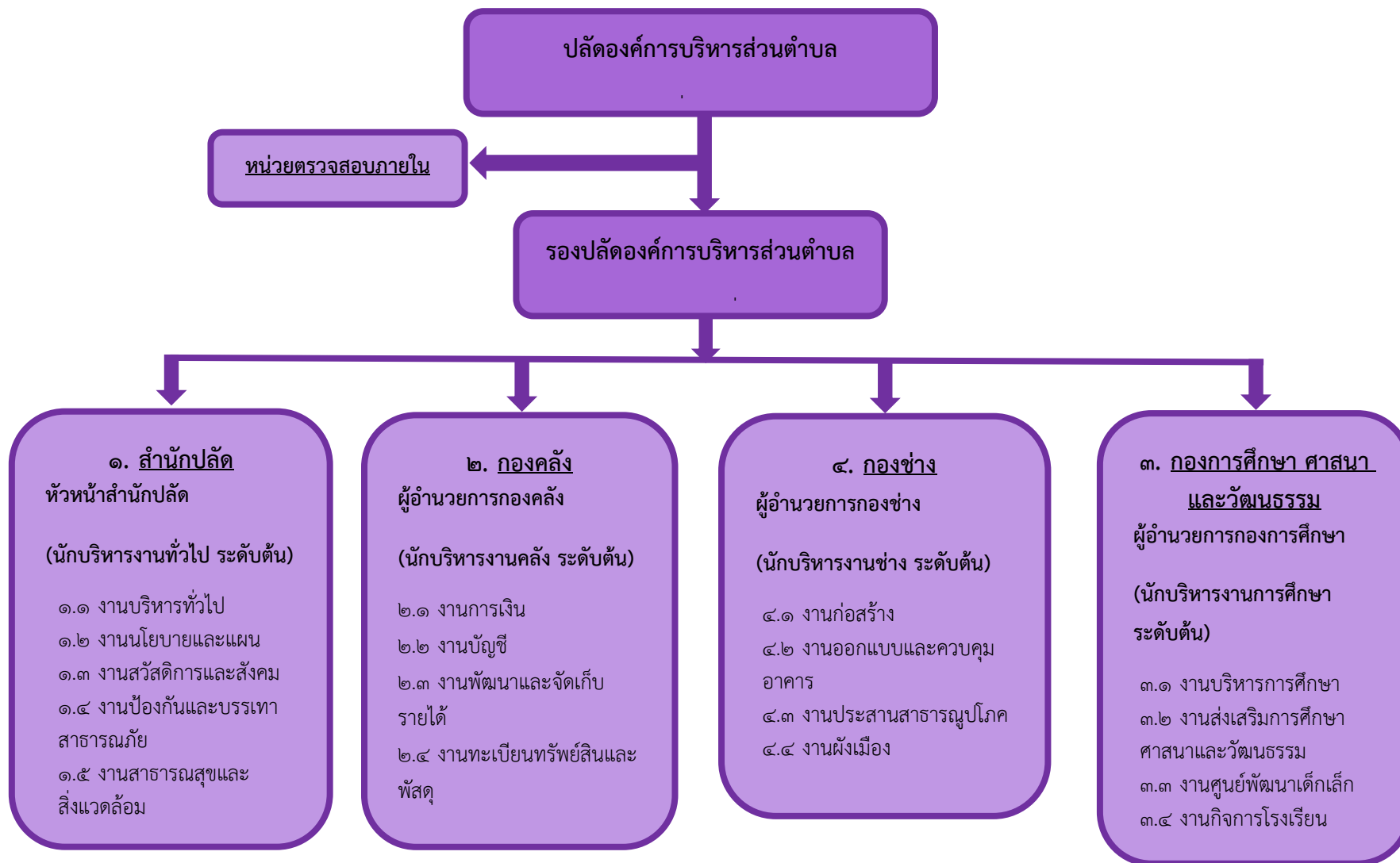
\*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ





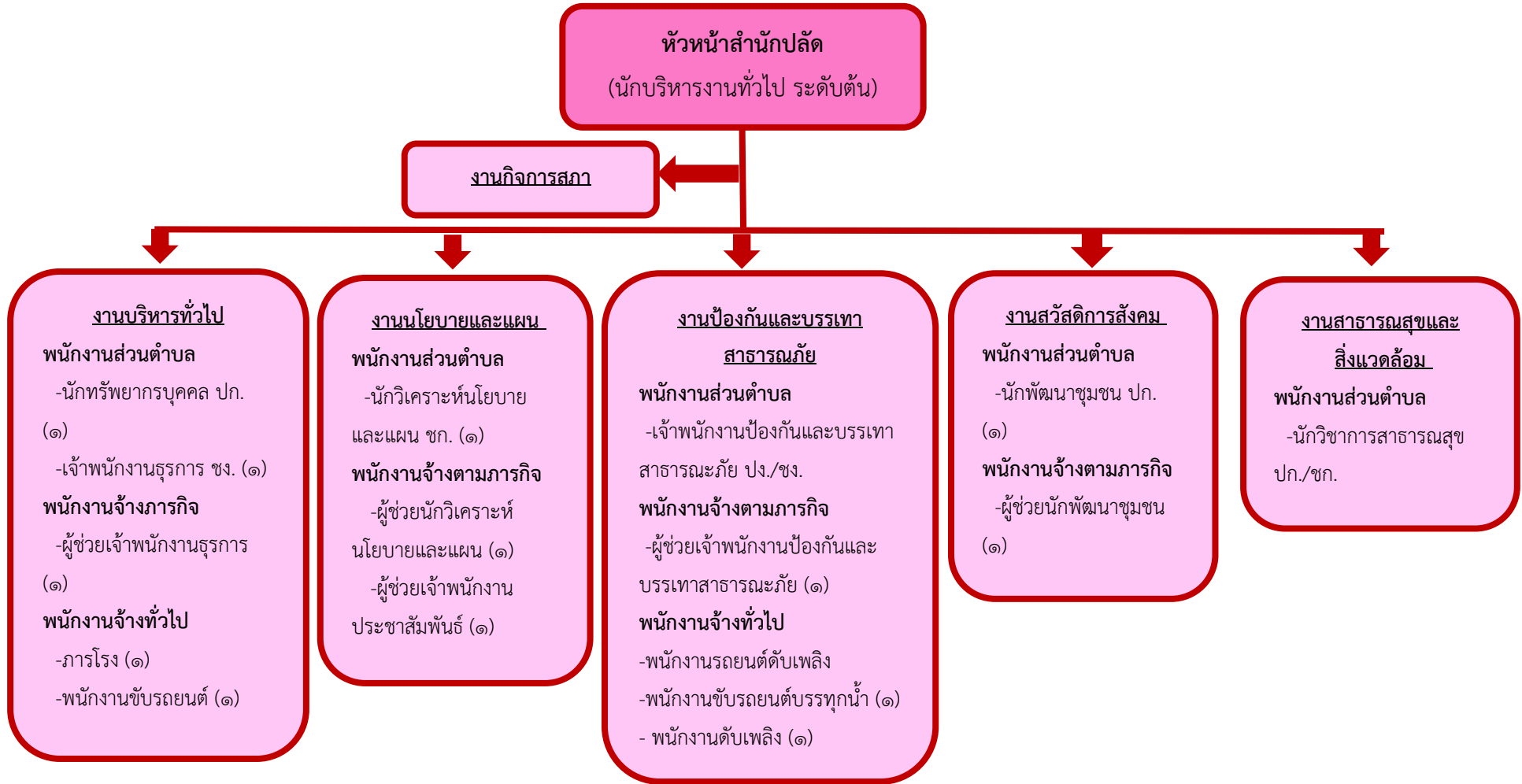
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก





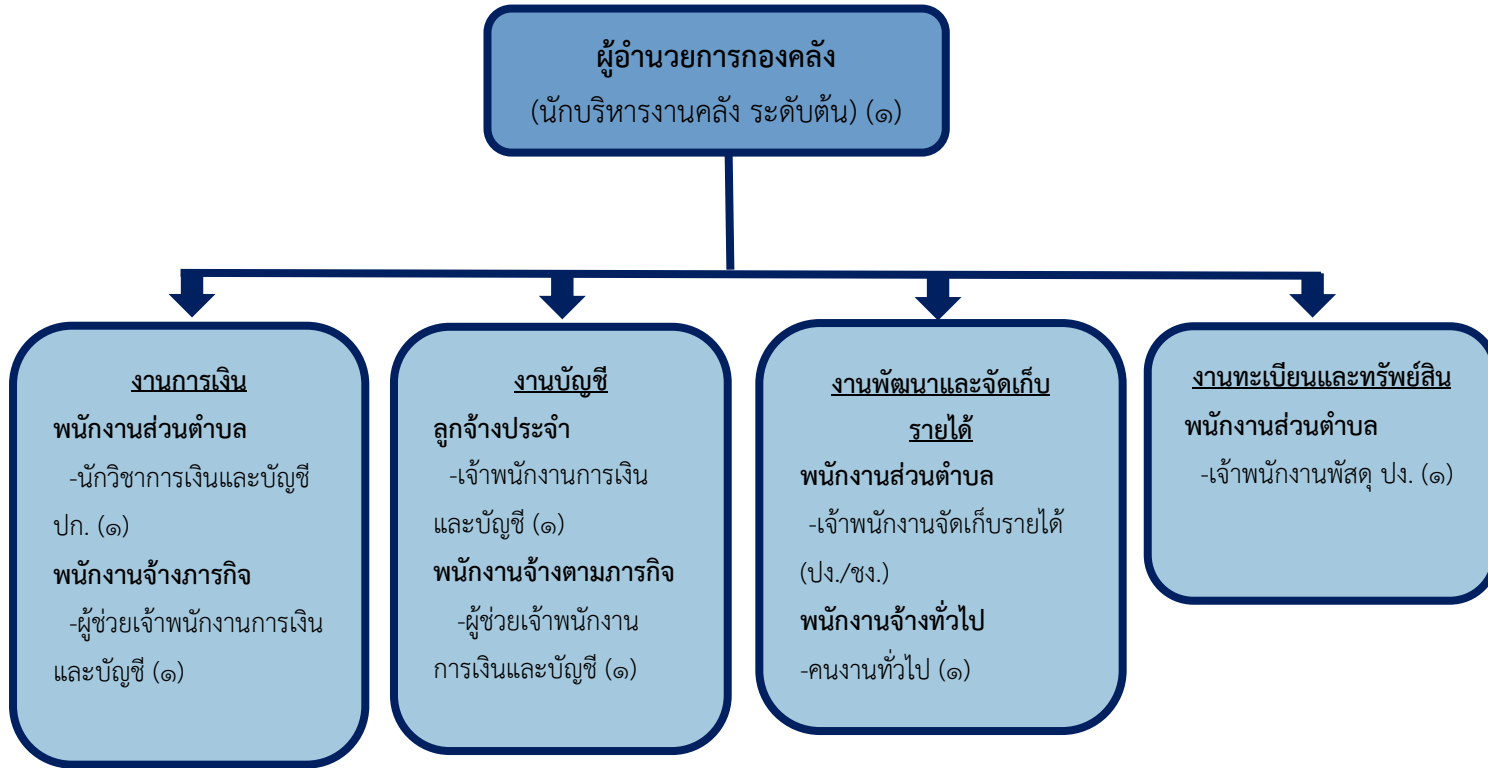
## โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัด



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวมยอด
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๒	๑	-	-	๑	-	-	-	๕	๔	๑๓



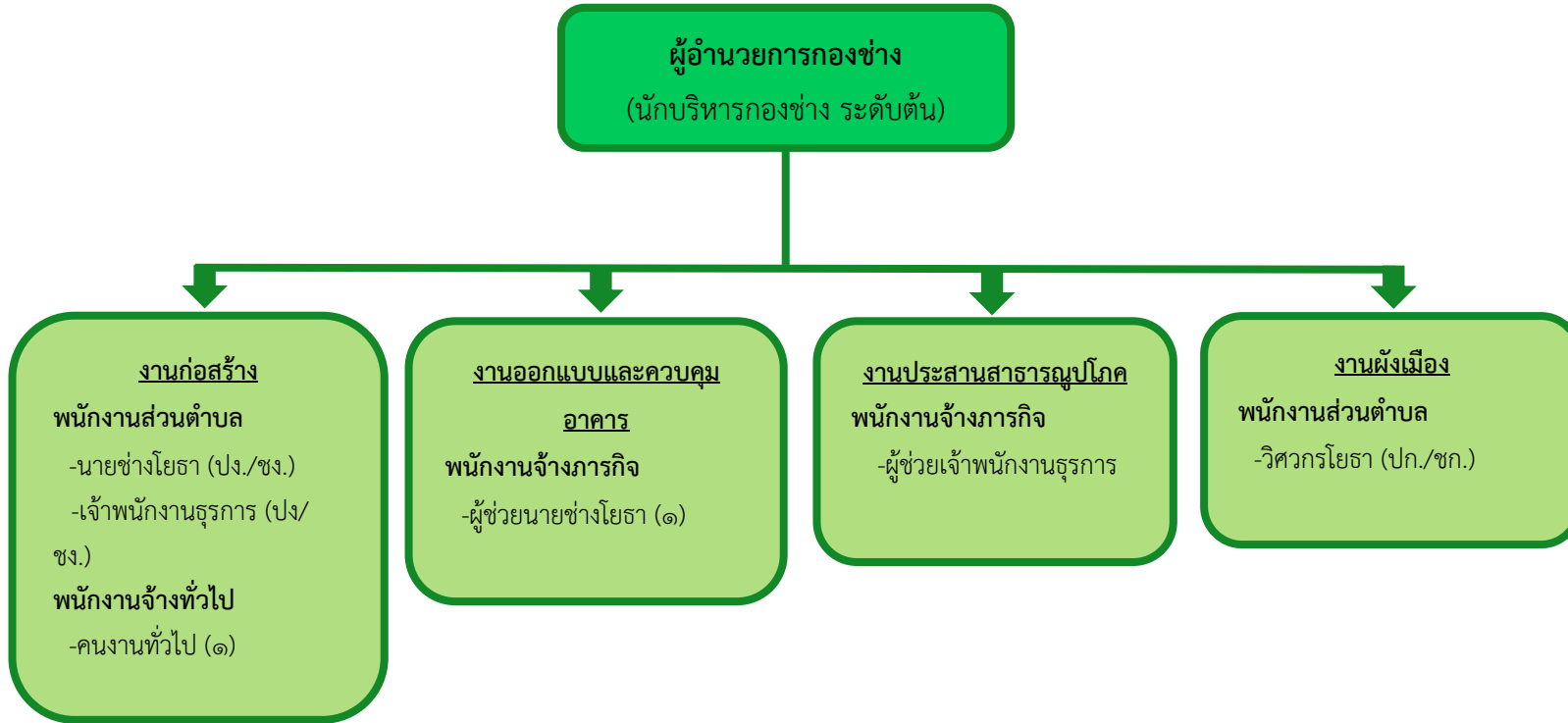
## โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมยอด
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑		-	-	๑	-	-	๑	๒	๑	๗



## โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมยอด
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒



## โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				พนักงานจ้าง		ครู		ผู้ช่วย ครูผู้ช่วย	รวมยอด
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ภารกิจ	ทั่วไป	ครูผู้ช่วย	ครู		
ระดับ													
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๒



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.หรือเสาะออก (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	-	ว่าง ๗๑๖,๐๔๐
๒	นายภานุ ลาเต๊ะ	ปริญญาโท (รป.ม.)	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.หรือเสาะออก (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.หรือเสาะออก (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๒๔,๗๒๐	๕๕๗,๕๒๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ๔๓๕,๖๐๐
๒	นางสาวชุติมา หนอนน้ำ	ปริญญาตรี (น.บ.)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓	นายศรัณย์ จันทรแจ่ม	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๔	-	-	-	-	-	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดใหม่ ๓๕๕,๓๒๐
๕	นางสาวต่วนนุรีดา ลงสารี	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖	นางสาวมารีนา ลาเต๊ะ	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๔,๘๔๐	-	-	๑๗๔,๘๔๐
๗	-	-	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง ๒๙๗,๙๐๐
๘	นายอัมราม เจริญอัมพร	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๐,๕๖๐	-	-	๒๕๐,๕๖๐
๙	นางสาวมัสตุรอ เจ๊ะสนิ	ปริญญาตรี (วิศวกรรมไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๒,๖๔๐	-	-	๒๗๒,๖๔๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑๐	นายสุรียา สาธุ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	๑๗๐,๘๘๐	-	-	๑๗๐,๘๘๐
๑๑	นางสาวซารูวาตี เจ๊ะสนิ	ปริญญาตรี (รป.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๕๑,๓๒๐	-	-	๑๕๑,๓๒๐
๑๒	นางสาวนุรีดา เจ๊ะสนิ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๒๙,๓๖๐	-	-	๑๒๙,๓๖๐
๑๓	นายซุลกิฟลี นูยาลา	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายซอลาฮุดดีน อะมิง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายฮาริส เจ๊ะสนิ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก อำเภอเรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๗	นายอลันส์ นูญาลา	ปวส.	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายมัสเตอร์ และหวัง	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	เจ้าพนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐
๒๑	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐
๒๒	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นางลำละห์ กะสะหะ	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง คลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๒	นายอัสมิน ยามูสะนอ	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๓	นางสาวนริศรา นะสุย	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๔	-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง ๒๙๗,๙๐๐
๕	นางสุรียาตี บุงอสายู	ปวส. (การบัญชี)	-	เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี.	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี.	-	๒๔๘,๑๖๐	-	-	๒๔๘,๑๖๐
๖	นางสาวดวงนภา พรหมคง	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๒๑๓,๖๐๐	-	-	๒๑๓,๖๐๐
๗	นางสาวรอแมฮัม เหเลียะ	ปริญญาตรี (การขนส่ง ระหว่าง ประเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑๕๙,๑๒๐	-	-	๑๕๙,๑๒๐
๘	นางสาวรอปิยะ เจะนิ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ๔๓๕,๖๐๐
๒	-	-	-	-	-	๒๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๓๕๕,๓๒๐
๓	-	-	-	-	-	๒๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง ๒๙๗,๙๐๐
๔	-	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง ๒๙๗,๙๐๐
๕	นายชูลภิกพลี ดือมานิ	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๖,๖๔๐	-	-	๑๗๖,๖๔๐
๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๓๘,๐๐๐
๗	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ๔๓๕,๖๐๐
๒	-	-	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๓๕๕,๓๒๐
๓	-	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๗๑	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๗๑	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔	-	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๗๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๗๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕	นางสาวนุรา เจ๊ะสนิ	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๕๕,๖๐๐	-	-	๒๕๕,๖๐๐
๖	นางสาวอลิสวา วาและ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๐๔๐	-	-	๑๔๙,๐๔๐
๗	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่ ๑๓๘,๐๐๐
๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่ ๑๓๘,๐๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๓๕๕,๓๒๐

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสิ่งสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย



- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกเห็นว่ามี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอม ให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจรรยาบรรณในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจรรยาบรรณใน องค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ที่สร้าง ความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและ เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลหรือเสาะออก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจรรยาบรรณ ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณ



๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกจากนี้จากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

#### ๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

#### ๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

#### ๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้



๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควร  
ได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง  
ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรม  
ในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง  
ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ระวังจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือ  
พนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วน  
ราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้  
ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการ  
ด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการ  
ต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์  
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง  
หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทาง  
ราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบ  
แคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของ  
ทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตน  
หรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือ  
บุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย



๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ



๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีธรรมาภิบาล

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาโตหรือโอนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน



๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้ส่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน



๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของ ตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่ คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกัน พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กัน หลีกเลียงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คน ทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลัก ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม



- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นไปเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้อและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



# ภาคผนวก





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด โทร. ๐ ๗๓๕๗ ๑๕๖๙

ที่ นธ ๗๓๑๐๑/๒๒๑ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

## ๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนด ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

## ๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จำเป็นต้องมี แผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดย กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

### ๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - นายองค์การบริหารส่วนตำบล                       | เป็นประธานกรรมการ       |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                      | เป็นกรรมการ             |
| - รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ         | เป็นกรรมการ             |
| - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคล                               | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

(นางสาวชุตินา หนอนน้ำ)  
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นายศรัณย์ จันทร์แจ่ม)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด



ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายภานุ ลาเต๊ะ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

ความเห็นนายก อบต.เรือเสาะออก

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นางพัตติเม้าะ อาหะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ที่ ๒๕๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนองการกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |     |   |                        |
|-----|---|------------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๑.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

จัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย  
สาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน  
ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่  
และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น  
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี  
อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี  
อยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้  
ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วน  
ราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอด  
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางพาศีเมื้อ อาหะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๗๓๕๗ ๑๕๖๙

ที่ นธ ๗๓๑๐๑/ ๒๒๓ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ที่ ๒๕๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสารสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางพาสีเม้า อหะมะ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

---

**ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก ที่ ๒๕๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี



๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปี ประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-----

-----

-----



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ	
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ	รองปลัดรักษาราชการแทน
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ	
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	รองปลัดรักษาราชการแทน
๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ	รองปลัดรักษาราชการแทน
๗	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/ เลขานุการ	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก ที่ ๒๕๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |       |   |                        |
|-------|---|------------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๖ | หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ | นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน ราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี อยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง

สอดคล้องกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุในอนาคตข้างหน้า ตำบลหรือเสาะออกเป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชากรอาศัยอยู่ค่อนข้างหนาแน่น และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุข น่ายู่ มีทัศนียภาพ และสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนด **วิสัยทัศน์** ดังนี้

**“ชุมชนน่าอยู่มีความเข้มแข็ง สิ่งแวดล้อมดี การศึกษาดี การบริการจัดการที่ดี”**

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

#### \* ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แผนงานพัฒนา

- ๑.๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทาง คมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- ๑.๒ ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- ๑.๓ จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- ๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- ๑.๕ จัดให้มีไฟฟ้าใช้และระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

#### \* ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

##### แผนงานพัฒนา

- ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้ประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- ๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- ๒.๕ ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- ๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

#### \* ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### แผนงานพัฒนา

- ๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย
- ๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

- ๓.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- ๓.๔ ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทและศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

**\* ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว**  
**แผนงานพัฒนา**

- ๔.๑ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน
- ๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- ๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔.๔ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ๔.๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

**\* ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
**แผนงานพัฒนา**

- ๕.๑ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกัน อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- ๕.๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

**\* ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**  
**แผนงานพัฒนา**

- ๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์บุคคล
- ๖.๓ เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา
- ๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานใน ท้องถิ่น
- ๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและ ประชาชน

**\* ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล**  
**แผนงานพัฒนา**

- ๗.๑ พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- ๗.๒ พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๗.๔ ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๗.๕ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- ๗.๖ พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

### ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> </ol>

<p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p>
---	---

**ประธาน-** การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผน อัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการ คัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่ง นั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

**เลขาฯ** - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตาราง การทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปี ที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการเพื่อความ เป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและ คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอ ผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ตั้งนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

**ประธาน** - ค่ะ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขา ได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอ เรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็น หลัก ให้เลขาสรุปให้ คณะกรรมการฟังค่ะ

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานบริการและพัฒนาระบบ</p>	<p>สำนักปลัดปลัด ปัจจุบัน มีอัตรากำลัง ที่ว่าง ในสายงานบริหาร สายวิชาการ และสายทั่วไป</p> <p>- งานกฎหมายและคดี ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ยังขาดตำแหน่งในสายงานกฎหมายและคดี ทำให้ไม่อาจปฏิบัติงานในด้านนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-งานบริหารทั่วไป เนื่องจากปริมาณงาน ด้านงานการเจ้าหน้าที่มีปริมาณมากขึ้นตามจำนวนบุคลากรที่มีการขอปรับปรุงเพิ่มตำแหน่ง จึงมีความต้องการบุคลากรในตำแหน่ง ผู้ช่วยนัก</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กำหนดตำแหน่งนิติกร เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านกฎหมายและคดี ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</p>

<p>จัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานกฎหมายและคดี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>-งานสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับรถ ดูกเงินกู้ชีพ ยิงขาด บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว</p>	<p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนัก ทรัพยากรบุคคล เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้าน งานการเจ้าหน้าที่ ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</p> <p>-กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถ ดูกเงิน และ คนงานประจำรถ ดูกเงิน เพื่อ รองรับปริมาณ งาน</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บ</p>	<p>กองคลัง ปัจจุบันมี อัตรากำลัง ที่ว่าง สายทั่วไป</p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ เนื่องจาก ปริมาณงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ มี ปริมาณเพิ่มขึ้นจึงมี ความต้องการบุคลากร เพื่อรับรองงานที่มี ปริมาณเพิ่มขึ้น</p> <p>- งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ เนื่องจากปริมาณ งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ มีปริมาณเพิ่มขึ้น จึงมีความต้องการ บุคลากรเพื่อรับรองงาน ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้น</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล อเสาะออก ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ</p>

<p>รายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>เพิ่ม เพื่อรองรับ ภารกิจงาน ทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ ที่มี ปริมาณมากขึ้น - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ เพิ่ม เพื่อรองรับ ภารกิจงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ ที่มีปริมาณมาก ขึ้น</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง มีอัตรากำลัง ที่ว่าง สายทั่วไป ในปัจจุบันยังมีตำแหน่งไม่ครบตามโครงการการแบ่งส่วนราชการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล อเสาะออก ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบันและขอ ใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี เนื่องจากใน ปัจจุบันยังมี ตำแหน่งไม่ครบ ตามโครงการการ แบ่งส่วนราชการ</p>

		<p>กำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก. ชก. และตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการ ปง./ชง. เพิ่ม เพื่อให้ เป็นไปตาม ระเบียบ</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ</p> <p>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปัจจุบันมีการดำเนินด้านงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ยังขาดตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะในทางการเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในกองการศึกษาฯ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านการเงินและบัญชีที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</p>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง</p>

<p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>เป็นอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่าง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลรี อเสาะออก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
---	---	---

## โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบต. และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๖. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานสวัสดิการและสังคม ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานกิจการสภา	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานสวัสดิการและสังคม ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานกิจการสภา	
<b>๗. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
<b>๘. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	
<b>๙. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน	
<b>๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง (๑)
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง (๓)
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เพิ่มตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เพิ่มตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
<b>ตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>+๒</b>	-	-	

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๐,๔๔๒,๔๑๐	๑๓,๓๙๖,๖๒๖	๒๖.๕๖
๒๕๖๘	๕๒,๙๖๔,๕๓๐	๑๓,๗๘๖,๕๔๕	๒๖.๐๓
๒๕๖๙	๕๕,๖๑๒,๗๕๖	๑๔,๑๘๑,๖๘๐	๒๕.๕๐

**ประธาน** - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติค่ะ

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรာ)	หมายเหตุ
๑	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	เพิ่มตำแหน่งตามโครงสร้างฯ
๒	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	เพิ่มตำแหน่งตามโครงสร้างฯ

ตำแหน่งที่คาดว่าจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มในการรอบ ๓ ปี

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	พนักงานส่วนตำบล	นิติกร	๑	
๒	สำนักปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	
๓	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถฉุกเฉิน	๒	
๔	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถฉุกเฉิน	๒	
๕	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการพัสดุ	๑	
๖	กองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
๗	กองการศึกษาฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	

และในส่วนของตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองคลังและกองช่าง จะเปลี่ยนชื่อเป็น “คนงาน” เนื่องจากตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นตำแหน่งที่ไม่มีอยู่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

**ประธาน** - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างคะถ้าไม่มีมติขออนุญาตการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาวชุตติมา หนอนน้ำ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางพาศิเมาะ อาหะมะ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก โทร. ๐ ๗๓๕๗ ๑๕๖๙

ที่ นธ ๗๓๑๐๑/๗๕๔

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

### เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออกเรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ข้อระเบียบ

- พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จึงร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมหนังสือนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

(ลงชื่อ)



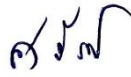
( นางสาวชุตีมา หนองน้ำ )

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ)



( นายศรัณย์ จันทร์แจ่ม )

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ)



( นายภาณุ ลาเต๊ะ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

( ✓ ) อนุมัติ      (   ) ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ)



( นางพาตีเมาะ อาหะมะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลหรือเสาะออก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตาม ความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก เรื่อง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพาทีเมาะ อาหะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจ ตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ดังนี้

**๑. สำนักปลัด** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น การเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

/๑.๓ งานสวัสดิการ...

- ๑.๓ งานสวัสดิการและสังคม
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ งานกิจการสภา

**๒. กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**๓. กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง

/การศึกษา...

การศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพาดิเมื้อ อาหะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก