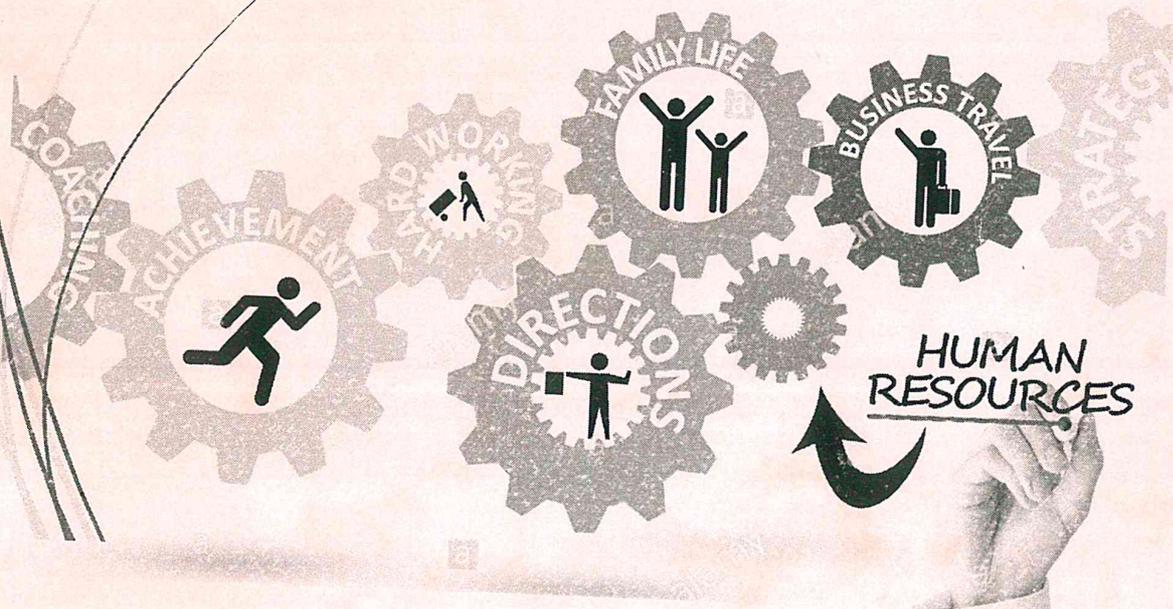




# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาก  
อำเภอสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย



องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสู่ไหงป่าตี จังหวัดนราธิวาส ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามแนวทางในคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในครั้งนี้ เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การสร้างขวัญกำลังใจ การส่งเสริมการมีส่วนร่วม การอุทิศตนและเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในด้านการดูแลสาธารณูปโภค สาธารณูปการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและตอบสนองความต้องการ บังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

\*\*\*\*\*



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา	๓
๑.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓ ขอบเขตเนื้อหา	๑๐
๔ สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	๑๓
๕ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	๑๗
๖ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๑
๗ สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๓
๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังเดือนและประโยชน์ตอบแทน	๒๙
๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๓๒
๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	๔๒
๑๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	๔๕

### ภาคผนวก

- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอที่ ๓๕๑/๒๕๖๓ ลว. ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังใหม่
- ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

\*\*\*\*\*



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

### ๑. บทนำ

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมาตรา ๒๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการ สาธารณะ และ กิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้ง ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ

กรณีดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น ของตนเอง เพื่อ ประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้ “เทคโนโลยีก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล แหล่ง อริยวัฒนธรรม ศูนย์นำเศรษฐกิจพอเพียง” และนอกจากนี้ยังได้มี การกำหนดยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ เพื่อให้มีการ ดำเนินการอันจะนำวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอข้างต้น จำนวน ๗ ด้าน ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักหลักการบริหารจัดการที่ดี

การที่จะบริหารและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทั้ง ๗ ด้านดังกล่าว ให้ไปสู่วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วน ตำบลสากอ นั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรในองค์กรเป็นองค์ประกอบ และทรัพยากรที่ถือว่าเป็นปัจจัยหลักและมี ความสำคัญที่สุดก็คือบุคลากรขององค์กร โดยเฉพาะบุคลากรที่มีคุณภาพเนื่องจากปัจจัยส่วนนี้จะเป็น กลไกที่ผลักดัน ให้ปัจจัยอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นวัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการให้เกิดการเคลื่อนไหวมีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่ กำหนดให้สำเร็จตามเป้าหมาย

การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เป็นกระบวนการจัดอัตรากำลังคนให้ เหมาะสมกับงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของงาน ในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วน ตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด



ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๑.๒ วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

### วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลสากอ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- (๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้  
เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ  
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๓) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการ  
ใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- (๔) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลสากอ
- (๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ  
และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เกิดประโยชน์ต่อ  
ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการ  
ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น  
อย่างดี
- (๖) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ วางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม สามารถ  
พัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่  
กฎหมายกำหนด

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- (๑) ผู้บริหารและข้าราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและ  
หน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลสากอมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ  
กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- (๓) การจัดทำแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถ  
เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- (๔) การจัดทำแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของ  
ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง  
กับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ



(๕) การจัดทำแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายของกรมและประเทศในภาพรวมได้

#### ๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา

- (๑) ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- (๒) ตอบสนองต่อแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังคนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๓) ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงตามกรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

(๔) ตอบสนองการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน และแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

#### ๑.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- (๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
- (๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์กร เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- (๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- (๔) ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง
- (๕) ดำเนินการทบทวนแบบสอบถามแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่อย่างน้อยร้อยละ ๖๐
- (๖) หลังจากได้ข้อมูลมาแล้วจะเข้าสู่ขั้นตอนการประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
- (๗) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาให้ความเห็นชอบ



## ๒. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๒.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลังคน

สำหรับการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

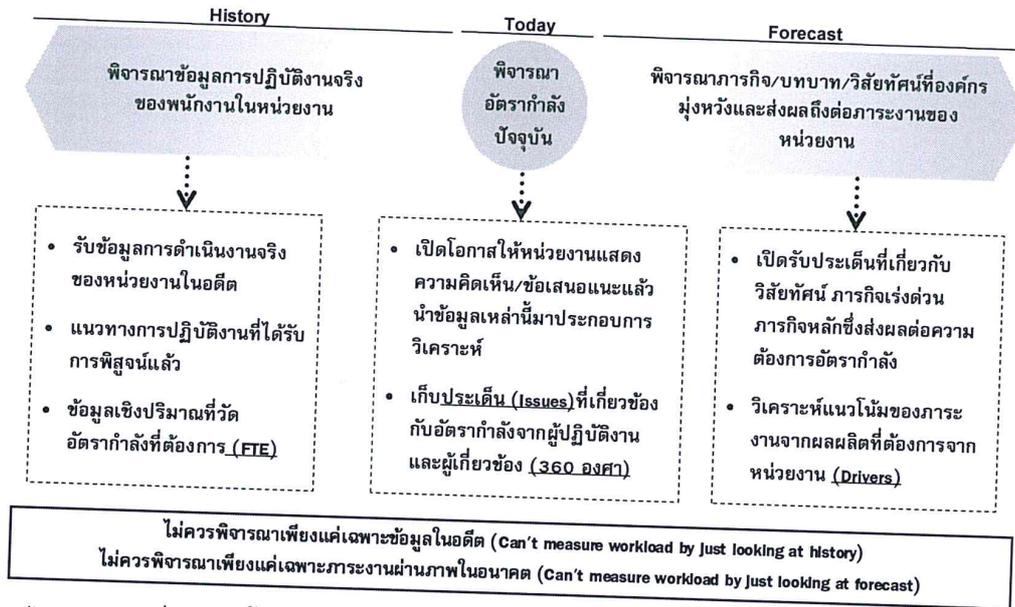
สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษา กำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า “การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ อีกทั้งมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กร เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร” หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป



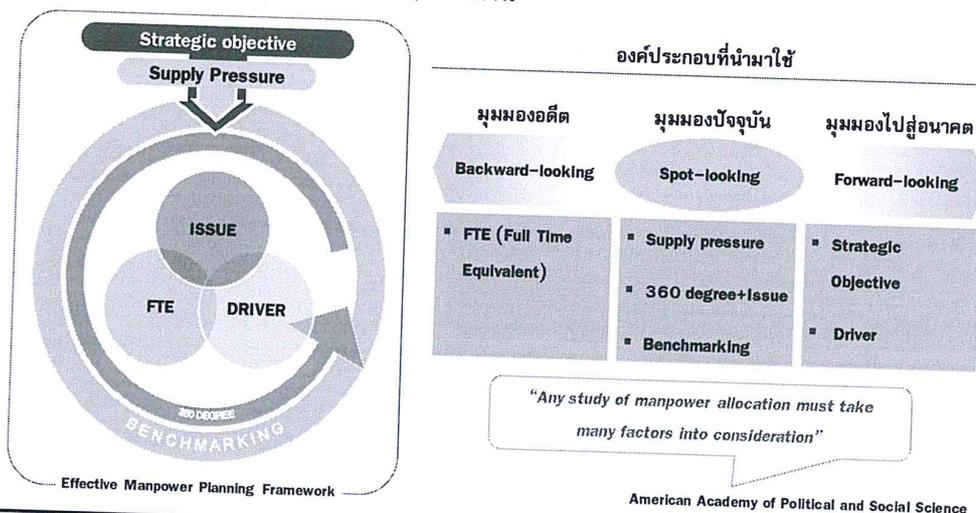
### ๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของหน่วยงานไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรกำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรกำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรกำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุความต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทูนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

## ๒.๒ ความสำคัญและประโยชน์ของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหน่วยงาน การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้หน่วยงานสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

- ทำให้องค์กรสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้หน่วยงานสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์กรจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้
- ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต หน่วยงานและองค์กรจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายของหน่วยงานที่ต้องการ
- ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้
- ช่วยให้หน่วยงานสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานโดยรวม
- การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ
- ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น



### ๒.๔ แนวคิดเรื่องการพิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของส่วนราชการ ดังนี้

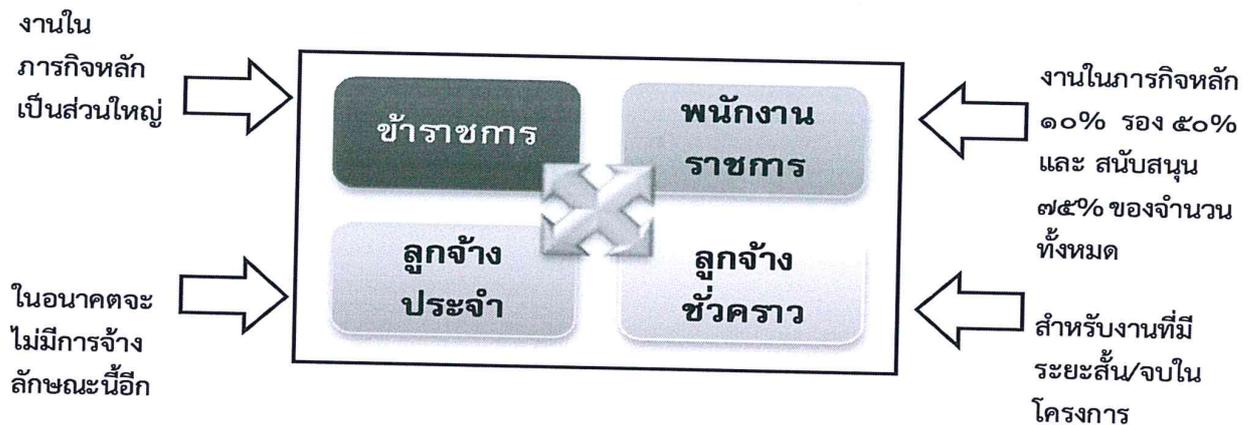
**ข้าราชการ :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน

**พนักงานราชการ :** ปฏิบัติงานในภารกิจรองและภารกิจสนับสนุน เป็นงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอนตามความจำเป็นของภารกิจ มีการจ้างงานในระบบสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้างได้

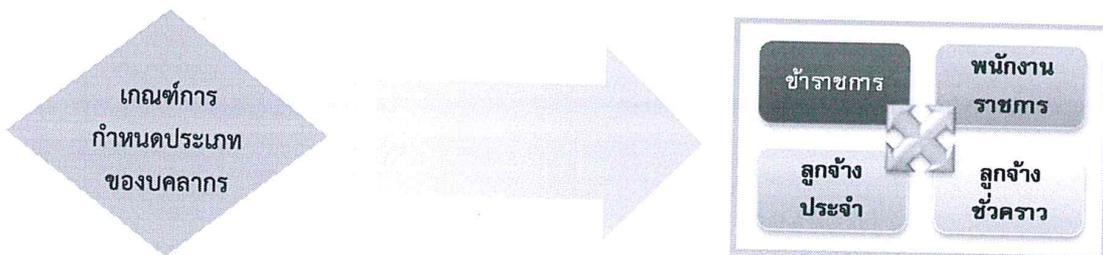
**ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ เมื่อปรับใช้ระบบพนักงานราชการหรือการจ้างเหมาบริการแทน จึงไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และไม่มีการบรรจุบุคคลในตำแหน่งดังกล่าว

**ลูกจ้างชั่วคราว :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น

โดยตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดจะมีสัดส่วนของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวดังต่อไปนี้



อย่างไรก็ดีเมื่อพิจารณาจากลักษณะการจ้างงานในภาครัฐพบว่ามีลักษณะงาน ตำแหน่ง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การเลื่อนเงินเดือน คุณสมบัติบางประการ กรอบอัตรากำลัง การสรรหาและเลือกสรร ระยะเวลาทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน วินัย และการสิ้นสุดสัญญาจ้างของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงแนะนำมาตรฐานเกณฑ์การกำหนดประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามตารางต่อไปนี้





ข้อ	เกณฑ์การกำหนดประเภทของบุคลากรภาครัฐ	กรณีใช่ แนะนำให้กำหนดเป็น:	กรณีไม่ใช่ แนะนำให้กำหนดเป็น:
๑	เป็นการกิจหลัก หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักขององค์กร	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานราชการ (หากไม่ติดขัดในเรื่องข้อกำหนด)	๑. พนักงานราชการ ๒. ลูกจ้างชั่วคราว
๒	มีผลต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายขององค์กรในระยะยาว	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานราชการ (พร้อมวางแผนการทดแทนเมื่อครบสัญญา)	๑. ลูกจ้างชั่วคราว ๒. จ้างดำเนินการ (Outsourcing)
๓	มีผลต่อเป้าหมายเชิงนโยบายที่มีกรอบเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการดำเนินการที่ชัดเจน	๑. พนักงานราชการ ๒. ลูกจ้างชั่วคราว ๓. จ้างดำเนินการ (Outsourcing)	๑. ข้าราชการ (หากเป็นเป้าหมายที่ต่อเนื่องและดำเนินการในระยะยาว)
๔	ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัมพันธ์กับภารกิจหลักขององค์กร	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานราชการ	๑. ลูกจ้างชั่วคราว
๕	ต้องการกำหนดระดับของบริการ (Service Level) ที่ชัดเจน เช่น เวลาเสร็จสิ้น สัดส่วนความผิดพลาด ฯลฯ	๑. จ้างดำเนินการ (Outsourcing) ๒. พนักงานราชการ ๓. ลูกจ้างชั่วคราว	๑. ข้าราชการ
๖	องค์กรขาดแคลนบุคลากรในงานหลัก (Core functions) และต้องการทุ่มทรัพยากรไปในงานหลักแทน	ให้กำหนดบุคลากรในการกิจรอง-ภารกิจสนับสนุนเป็นพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราว	เกลี่ยโอนอัตรากำลังให้หน่วยงานที่ขาดแคลนแทน
๗	ปัจจุบันมีองค์กร หรือหน่วยงานในภาครัฐที่ใช้บุคลากรประเภทอื่นแทนข้าราชการเพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว	๑. พนักงานราชการ ๒. ลูกจ้างชั่วคราว	๑. ข้าราชการ
๘	ต้นทุนการจ้างในระยะยาวของข้าราชการคุ้มค่ากว่า	๑. ข้าราชการ	๑. พนักงานราชการ ๒. ลูกจ้างชั่วคราว
๙	เป็นงานที่ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีประสบการณ์จากภายนอก เป็นที่ยอมรับในวงกว้างที่เกี่ยวข้อง	๑. จ้างดำเนินการ (Outsourcing) (เป็นรายโครงการ-กิจกรรม) ๒. พนักงานราชการ (เชี่ยวชาญเฉพาะ, เชี่ยวชาญพิเศษ)	๑. ลูกจ้างชั่วคราว
๑๐	เป็นงานในลักษณะโครงการ หรืองานเร่งด่วนที่มีความสำคัญและไม่อาจหาบุคลากรจากภายในได้	๑. จ้างดำเนินการ (Outsourcing) (เป็นรายโครงการ-กิจกรรม) ๒. พนักงานราชการ	๑. ลูกจ้างชั่วคราว
๑๑	เป็นงานที่ต้องดำเนินการเป็นช่วง-ฤดูกาลที่ชัดเจน เช่น ทุกๆ ๔ ปี ทุกๆ ๕ ปี เป็นต้น	๑. จ้างดำเนินการ (Outsourcing) (เป็นรายโครงการ-กิจกรรม) ๒. พนักงานราชการ	๑. ลูกจ้างชั่วคราว
๑๒	เป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและติดต่อกันในระยะยาวเกินกว่า ๕ ปีขึ้นไป	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานราชการ (พร้อมวางแผนการทดแทนเมื่อครบสัญญา)	๑. ลูกจ้างชั่วคราว ๒. จ้างดำเนินการ (Outsourcing)
๑๓	เป็นงานที่สร้างองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นในระยะยาวแก่องค์กร	๑. ข้าราชการ	๑. ลูกจ้างชั่วคราว
๑๔	เป็นงานที่สามารถหาผู้ดำเนินการแทนในตลาดได้ (Availability of outsourcing service)	๑. จ้างดำเนินการ (Outsourcing)	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานราชการ ๓. ลูกจ้างชั่วคราว
๑๕	เป็นงานที่สามารถกำหนดกรอบการดำเนินการหรือสัญญาจ้างงานได้อย่างชัดเจน	๑. จ้างดำเนินการ (Outsourcing) ๒. พนักงานราชการ	๑. ข้าราชการ (ในกรณีที่เป็นภารกิจหลัก) ๒. ลูกจ้างชั่วคราว (ภารกิจสนับสนุน)

เมื่อตอบเงื่อนไขทั้ง ๑๕ ข้อแล้ว จะเห็นแนวโน้มว่างานดังกล่าวควรพิจารณากำหนดเป็นบุคลากรภาครัฐในประเภทใด หรือสามารถใช้ตารางด้านล่างเป็นเครื่องมือสนับสนุนการพิจารณากำหนดประเภทอย่างเหมาะสม ดังนี้

กรณีของแต่ละเงื่อนไข	ประเภทของบุคลากรภาครัฐที่เหมาะสม
ตอบ <b>ใช่</b> ในข้อ ๑, ๒, ๔, ๘, ๑๒, ๑๓	หากตอบใช่มากกว่า ๕๐% ควรกำหนดเป็นข้าราชการ
ตอบ <b>ใช่</b> ในข้อ ๓, ๕, ๖, ๗, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๔, ๑๕	หากตอบใช่มากกว่า ๕๐% ควรกำหนดเป็นพนักงานราชการ
ตอบ <b>ใช่</b> ในข้อ ๕, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๔, ๑๕	หากตอบใช่มากกว่า ๕๐% ควรพิจารณาจ้าง Outsourcing
ตอบ <b>ไม่ใช่</b> ในข้อ ๒, ๔, ๖, ๗, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓	หากตอบไม่ใช่มากกว่า ๕๐% ควรกำหนดเป็นลูกจ้างชั่วคราว



นอกจากนั้นในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐนอกจากจะพิจารณาตามลักษณะ และคุณสมบัติข้างต้นแล้ว ให้คำนึงถึงภารกิจและประเภทงานของหน่วยงานตามตาราง ดังต่อไปนี้

ภารกิจ	แนวทางการกำหนดประเภทของบุคลากรภาครัฐ
ภารกิจหลัก	ควรพิจารณากำหนดเป็นข้าราชการทั้งหมด / หรือเกือบทั้งหมดตามแนวคิดที่ว่าภาครัฐควรปฏิบัติงานที่สำคัญ
ภารกิจรอง	ควรพิจารณากำหนดให้เป็นข้าราชการประมาณร้อยละ ๕๐ ที่เหลือเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่นๆ



### ๓. ขอบเขตเนื้อหา

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอเห็นสมควรให้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลรวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามส่วนราชการต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของพื้นที่ตำบลสากอได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการ กำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาค



ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่ายงานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

● **ที่ตั้ง** องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๒ ตำบลสากอ อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา และอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอสุโขทัย ๙ กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

- |             |                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------|
| ทิศเหนือ    | ติดต่อกับตำบลศรีโก อำเภอสุโขทัย และตำบลผดุงมาตร อำเภอจะนะ    |
| ทิศใต้      | ติดต่อกับตำบลเอราวัณ อำเภอวัง และตำบลกาญจนบุรี อำเภอวัง      |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับตำบลภาวะ อำเภอสุโขทัย และตำบลศรีโก อำเภอสุโขทัย     |
| ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับตำบลร่มไทร อำเภอสุโขทัย และตำบลเกียรติ อำเภอสุโขทัย |

● **เนื้อที่** องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๔๘.๖๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓๐,๓๙๘.๗๕ ไร่

● **ภูมิประเทศ** องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มในบางพื้นที่ และเป็นพื้นที่ลาดชันมีน้ำท่วมฉับพลันในพื้นที่ราบลุ่ม

● **ภูมิอากาศ** ลักษณะภูมิอากาศของตำบลสากอ โดยเฉลี่ยประมาณ ๒๙ องศาเซลเซียส มีอากาศชื้นและฝนตกชุกตลอดทั้งปี ซึ่งสามารถแบ่งได้ ๒ ฤดู คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ - เดือนมิถุนายน
- ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - เดือนมกราคมของปีถัดไป

● **พื้นที่ทั่วไป** เหมาะแก่การทำเกษตรกรรม ไม่มีแม่น้ำที่สำคัญไหลผ่าน มีลำคลองสายเล็กๆ มีน้ำเฉพาะในฤดูฝน ในฤดูแล้งน้ำจะแห้งหมด ราษฎรในพื้นที่ประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำเป็นอย่างมากจำนวนหมู่บ้านในเขต อบต.มีจำนวนหมู่บ้านเต็มทั้ง ๑๒ หมู่บ้าน คือ

- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| - หมู่ที่ ๑ บ้านตือระ    | - หมู่ที่ ๗ บ้านสือแด       |
| - หมู่ที่ ๒ บ้านบอเกาะ   | - หมู่ที่ ๘ บ้านยะลูตง      |
| - หมู่ที่ ๓ บ้านบาโงมาแย | - หมู่ที่ ๙ บ้านจือแร       |
| - หมู่ที่ ๔ บ้านสากอ     | - หมู่ที่ ๑๐ บ้านตันหยง     |
| - หมู่ที่ ๕ บ้านลาโล๊ะ   | - หมู่ที่ ๑๑ บ้านบาโงยือริง |
| - หมู่ที่ ๖ บ้านกลูปี    | - หมู่ที่ ๑๒ บ้านสรายอ      |



• ประชากร มีประชากรจำนวนทั้งสิ้น ๑๑,๓๑๔ คน แยกเป็นชาย ๕,๕๗๙ คน หญิง ๕,๗๓๕ คนมีจำนวน  
หลังคาเรือน ทั้งสิ้น ๒,๔๘๘ หลังคาเรือน ประชากรแยกเป็นรายหมู่บ้านได้ ดังนี้

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวนหลังคาเรือน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม
๑	บ้านตือระ	๒๔๙	๕๗๐	๕๙๒	๑,๑๖๒
๒	บ้านบอเกาะ	๒๐๗	๔๗๓	๔๗๔	๙๔๗
๓	บ้านบาโงมาแย	๒๒๔	๕๑๘	๔๙๙	๑,๐๑๗
๔	บ้านสากอ	๔๓๓	๖๖๘	๖๗๘	๑,๓๔๖
๕	บ้านลาโล๊ะ	๒๔๑	๕๙๗	๖๔๔	๑,๒๔๑
๖	บ้านกลูบี	๒๒๒	๕๔๓	๕๔๐	๑,๐๘๓
๗	บ้านสือแด	๒๑๕	๕๖๗	๕๕๗	๑,๑๒๔
๘	บ้านยะลุตง	๑๑๕	๒๒๙	๒๖๗	๔๙๖
๙	บ้านจือแร	๑๔๓	๒๙๘	๓๒๙	๖๒๗
๑๐	บ้านตันหยง	๒๑๕	๕๔๓	๕๔๕	๑,๐๘๘
๑๑	บ้านบาโงยือริง	๗๑	๑๙๒	๑๘๗	๓๗๙
๑๒	บ้านสรายอ	๑๕๓	๓๘๑	๔๒๓	๘๐๔
	รวม	๒,๔๘๘	๕,๕๗๙	๕,๗๓๕	๑๑,๓๑๔

ที่มาของข้อมูล : สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครองอำเภอสุไหงปาตี ณ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ





● สภาพทางเศรษฐกิจ ราษฎรในเขตพื้นที่ตำบลสากอ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านการเกษตร เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

● การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา ๕ แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา (ขยายโอกาส) ๑ แห่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยสามารถสรุปออกเป็นด้านต่างๆ ๖ ด้านดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อที่เกิดจากอุทกภัย
- ๑.๒ การจัดผังเมืองที่ไม่มีความชัดเจน
- ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึงในพื้นที่ห่างไกลหรือบ้านเรือน
- ๑.๔ ประชาชนต้องการให้ถนนทุกแห่งเป็นถนนไร้ฝุ่นไม่ชำรุด
- ๑.๕ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับการอุปโภค บริโภค และการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง
- ๑.๖ ปัญหาคลองธรรมชาติมีสภาพตื้นเขินและมีการบุกรุก

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ปัญหาการว่างงานของประชาชนที่มีแนวโน้มสูงขึ้น
- ๒.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก
- ๒.๓ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
- ๒.๔ ปัญหาการมีวัสดุของเสียของเด็กและเยาวชน
- ๒.๕ ประชาชนต้องการสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๒.๖ ปัญหาการขาดความรู้ในเรื่องสุขภาพและการป้องกันโรค
- ๒.๗ เด็กและเยาวชนบางส่วนขาดโอกาสในการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
- ๒.๘ สถานศึกษาขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- ๒.๙ เด็กและเยาวชนขาดแคลนทุนการศึกษา

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ เกิดภัยสาธารณะบ่อยครั้ง เช่น ดินถล่ม ลมพัดแรงทำให้บ้านเรือนได้รับความเสียหาย
- ๓.๒ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๔.๑ เกษตรกรประสบภาวะราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๔.๒ เกษตรกรขาดความรู้ในการผลิต
- ๔.๓ ขาดแคลนเงินทุนในการประกอบอาชีพและมีหนี้สิน
- ๔.๔ ขาดตลาดกลาง
- ๔.๕ ขาดการรวมทุนในรูปแบบสหกรณ์



๔.๖ การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างไรทิศทาง ไม่มีการวางมาตรการเกี่ยวกับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ชัดเจน

๕. ด้านบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการสร้างชุมชนให้น่าอยู่ภูมิทัศน์ที่สวยงาม

๕.๒ ปัญหาการบุกรุกที่ป่าเพื่อทำการเกษตร

๕.๓ การจัดการขยะมูลฝอยของชุมชน

๕.๔ การจัดการน้ำเสียในชุมชนและการระบายน้ำ

๕.๕ ประชาชนขาดจิตสำนึกในด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ประชาชนและเยาวชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๒ ขาดการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๓ การที่วัตถุนิยมเข้ามาครอบงำสังคม ทำให้เกิดความวุ่นวายในสังคม โดยเฉพาะวัยรุ่นสร้างค่านิยม/รับค่านิยมที่ผิดๆ จากสื่อออนไลน์ต่างๆและมีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้น ทำให้เกิดความเสื่อมทางศีลธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๑ ขาดแคลนบุคลากรที่มีประสบการณ์ และขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานและทำให้การบริการประชาชนเกิดความล่าช้า

๗.๒ การจัดระบบบริหารจัดการยังไม่สามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ การดำเนินโครงการต่างๆ ขาดการติดตามและประเมินผลโครงการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๗.๔ ขาดการประชาสัมพันธ์ หรือให้ข้อมูลข่าวสารขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้ประชาชนทราบ

๗.๕ ขาดการร่วมมือจากทุกฝ่ายในการพัฒนา การแก้ปัญหาหรือการวางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นตามโครงการต่างๆในอนาคต

๗.๕ ประชาชนขาดความสนใจเกี่ยวกับกิจการของ อบต. การพัฒนารายได้ของ อบต. ในด้านการจัดเก็บรายได้ยังไม่ทันสมัย

๗.๖ การให้บริการพนักงานยังขาดประสิทธิภาพ และหัวใจบริการ



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสาทอ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อแก้ไขปัญหา และสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่โดยการจัดทำเป็นแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มีลักษณะแบบไตรภาคี ประกอบด้วยท้องถิ่น ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและภาคประชาชน เข้ามาร่วมระดมสมองในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยการทำให้ประชาชน ในการบริหารจัดการและการตัดสินใจ กล่าวคือสิ่งที่เป็นหัวใจสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สมบูรณ์คือ

๑. การใช้และการวิเคราะห์ข้อมูลต้องเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งข้อมูลระดับปฐมภูมิ (จากท้องถิ่นเอง) หรือข้อมูลทุติยภูมิ (จากหน่วยงานอื่น) ซึ่งต้องนำมาวิเคราะห์โดยใช้กระบวนการทางวิชาการเพิ่มเติมไม่ใช่ประสบการณ์เพียงอย่างเดียว

๒. การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนทำให้เกิดการยอมรับการเป็นเจ้าของ (พื้นที่/โครงการ/กิจกรรม) ร่วมกัน

๓. การบูรณาการกับแผนระดับต่างๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนของกลุ่มจังหวัด แผนของจังหวัด รวมทั้งแผนชุมชน/หมู่บ้าน แผนพัฒนาท้องถิ่นจึงต้องเชื่อมโยงเอาสาระสำคัญของแผนในระดับต่างๆ มาสู่การปฏิบัติในระดับท้องถิ่นให้ได้และ

๔. แนวคิดของการพัฒนาที่ยั่งยืน คือ ทำอย่างไรทำให้สภาพเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมขับเคลื่อนไปพร้อมๆ กันอย่างสมดุล รวมทั้งคำนึงถึงประสิทธิภาพและข้อจำกัดของตำบลไปพร้อมๆ กันกับการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

- ส่งเสริม ป้องกัน บำบัด ฟื้นฟูและกำจัดกาแพรระบาดของยาเสพติดตลอดจน สนับสนุนส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด

- ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ

- ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข



๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย
- ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทและศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริม สนับสนุนในประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน

-พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กรเพื่อรองรับประชาคม

อาเซียน



ซึ่งทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ดังกล่าวมีความสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

- ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
  - (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
  - (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
  - (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
  - (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
  - (๖) การสาธารณสุขการ
  - (๗) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
  - (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
  - (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
  - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส
  - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
  - (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
  - (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
  - (๘) การส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
  - (๓) การผังเมือง
  - (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
  - (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
  - (๖) การควบคุมอาคาร
  - (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
  - (๘) จัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
  - (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
  - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
  - (๔) ให้มีตลาด



- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

- ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

- ๖) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

- ๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความ

จำเป็น และสมควร

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น



## ๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT)

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กล่าวมาข้างต้น สามารถนำวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ลักษณะพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ ฝนตกชุกตลอดปี เหมาะสำหรับอาชีพเกษตรกรรม เช่น ยางพารา ลองกอง พุเรียน ฯลฯ
๒. ถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่ เป็นถนนลาดยางและคอนกรีต ทำให้ประชาชนสัญจรไปมา และขนส่งพืชผลทางการเกษตรได้สะดวก
๓. ประชาชนยึดมั่นในหลักคำสอนทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมซึ่งการจัดกิจกรรมจะมีประชาชนเข้าร่วมจำนวนมาก
๔. ประชาชนมีความรัก ความสามัคคี และมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
๕. การเมืองในพื้นที่ไม่แรง ประชาชนส่วนใหญ่อยู่กันแบบเครือญาติ
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลสากอเป็นองค์กรขนาดกลาง เจ้าหน้าที่มีไม่ค่อยมากและส่วนใหญ่จะเป็นคนในพื้นที่ จึงรู้ถึงสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ปัญหาความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่เป็นปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไขโดยเร่งด่วน เนื่องจากได้ส่งผลกระทบในหลายๆ ด้าน
๒. ประชากรมีการศึกษาน้อย
๓. เยาวชนบางส่วนติดยาเสพติด และเมามายอบายมุข
๔. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม น้ำท่วมถึงในฤดูฝนและขาดแคลนน้ำในช่วงหน้าแล้ง
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลสากอเป็นองค์กรขนาดกลาง รายได้มีน้อยงบประมาณมีอย่างจำกัด
๖. เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่เพียงพอกับเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้า
๗. ราคาพืชผลทางการเกษตรมีแนวโน้มลดลง

#### โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่นระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการเป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการให้บริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นโดยให้หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริม และสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. รัฐมีนโยบายสนับสนุนการกระจายอำนาจการบริหารให้ท้องถิ่นดำเนินการเองตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด
๔. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น



๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
๖. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. พื้นที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจากชายแดนไทย - มาเลเซีย ทำให้ประชาชนมีโอกาสในการนำผลผลิตทางการเกษตรต่างๆ ส่งออกไปขายยังประเทศเพื่อนบ้าน
๘. ประชาชนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนในการประกอบอาชีพ
๙. ได้รับการสนับสนุนในด้านงบประมาณ ความสะดวกมีมากขึ้น จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น

#### ปัญหาอุปสรรค (Threat - T)

๑. รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง
๒. ปัญหาเศรษฐกิจในระดับประเทศ และในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
๓. สภาวะการณ์ทางการเมืองส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
๔. มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพ
๕. ชุมชนและประชาชนขาดการร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. ความไม่สงบในพื้นที่/ความมั่นคง ทำให้ประชาชนในพื้นที่เกิดหวาดระแวงและไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๗. ค่าตอบแทนแรงงานในพื้นที่ต่ำ ทำให้ราษฎรบางส่วนไปทำงานยังประเทศเพื่อนบ้านมากยิ่งขึ้น
๘. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมไม่สอดคล้องกับภารกิจ

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพัฒนาคนและสังคม</li> <li>๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๓. การส่งเสริมการเกษตร</li> <li>๔. การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหาร</li> <li>๕. การสาธารณสุข</li> <li>๖. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น</li> <li>๓. การพัฒนาเศรษฐกิจ</li> <li>๔. ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน</li> <li>๕. ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านมวลชน, ประชาคมตำบล และยาเสพติด</li> </ol>



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### การกำหนดภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ขนาดกลาง) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงานดังนี้

๑. **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ไม่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. **กองคลัง** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานที่เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. **กองช่าง** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบเขียนแบบ และตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารและระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามการควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๔. **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ควบคุมดูแลตรวจสอบสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม ของสถานศึกษาสถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. **หน่วยตรวจสอบภายใน** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน บัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษาพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

โดยส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามภารกิจหลักและภารกิจรองจะทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการและส่วนราชการอื่นจะทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนและบริการให้กับหน่วยงานหลัก



### ข้อมูลอัตรากำลึงปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการกำหนดกรอบอัตรากำลึงในปัจจุบัน จำนวน ๓๒ ตำแหน่ง ๕๕ อัตรา แบ่งเป็น

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้กำหนดส่วนราชการ โดย แบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งการแบ่งส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้เกิดการแบ่งงานในส่วนราชการ เนื่องจากหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มภารกิจงานมีจำนวนมาก งานแต่ละด้านมีความยากง่ายแตกต่างกันค่อนข้างมาก ในสายงานบางส่วนมีงานเฉพาะด้านในการ ปฏิบัติงาน จึงมักจะประสบปัญหาในการ ทำงาน เนื่องจากขาดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ต้องการ รวมทั้งการ ปฏิบัติงานมีความยาก และซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งต้องอาศัยความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่สูงขึ้น สามารถ ควบคุม และรับผิดชอบการทำงานได้ในทุกๆ ด้าน ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูง ประกอบกับที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทุกส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละงานมี ความยากและซับซ้อนพอสมควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลต่อไป อีกทั้งเพื่อ เป็นการคำนึงถึงสิทธิของพนักงานในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และเพื่อความก้าวหน้าใน ตำแหน่งหน้าที่ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสากอตลอดจนความต่อเนื่องของการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้
  - เจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - พนักงานกู้ชีพ (ทั่วไป) จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๒. กองช่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้
  - นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้
  - นักสันทนากการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตามภารกิจที่กำหนด ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p>๒.๒ งานแผนที่ทะเบียนภาษี</p> <p>๒.๓ งานธุรการ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>๓.๕ งานธุรการ</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานธุรการ</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p>๒.๒ งานแผนที่ทะเบียนภาษี</p> <p>๒.๓ งานธุรการ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>๓.๕ งานธุรการ</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานธุรการ</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ปลัด/รองปลัด (๐๐)</b>									
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b>									
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	พยาบาลวิชาชีพ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>									
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ</b>									
๑๓	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผช.จนท.ป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๐	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่ม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๙	นักการ-ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๑	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานดับเพลิง	๐	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	๐	๖	๖	๖	+ ๖	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>								
๒๕	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ</u>								
๓๑	ผช.จพง.การเงินฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผช.จพง.การเงินฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
๓๕	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ</u>								
๓๘	ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๐	ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>									
๔๒	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๔๔	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสากอ</b>								
๔๖	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลุบี</b>								
๔๘	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดดารุลาอามาน(บ้านสี่แคว)</b>								
๔๙	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>รวม</b>	<b>๕๕</b>	<b>๖๔</b>	<b>๖๔</b>	<b>๖๔</b>	<b>.+๙</b>			



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน		ภาระที่ใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	
<b>ปลัด/รองปลัด (๑๑)</b>														
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๕๑๓,๕๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๘,๕๕๐	๒๖๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๑๖๖,๕๖๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๒๖,๖๕๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๗๗,๒๖๐	๕๑๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๕๐
<b>สํานักงานปลัด อบต. (๑๑)</b>														
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๕๒๖,๖๕๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๗๗,๒๖๐	๕๑๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๕๐
๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๓๒๖,๖๕๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๖๗๐	๑๗๗,๘๒๐	๔๖๗,๐๘๐	๔๖๐,๓๖๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๗๗,๕๐๐	๔๖๖,๘๖๐	๔๖๐,๓๖๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๒๒๖,๖๕๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๐๕๐	๑๓๖,๖๖๐	๒๕๓,๖๖๐	๒๕๖,๕๐๐
๗	นิติกร	ชก.	๑	๓๒๓,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๗๖๐	๑๗๖,๓๖๐	๔๖๖,๖๕๐	๔๖๖,๖๕๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๒๐๗,๕๕๐	-	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๒๖๐	๑๑๖,๓๖๐	๓๒๖,๕๖๐	๓๒๖,๕๖๐
๙	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๑	๒๐๗,๕๕๐	-	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๒๖๐	๑๑๖,๓๖๐	๓๒๖,๕๖๐	๓๒๖,๕๖๐
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐
๑๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑	๕๓๓,๓๖๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๗,๖๔๐	๒๒๖,๘๘๐	๖๐๗,๘๘๐	๖๐๗,๘๘๐
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๕๖,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๕๐	๑๖๗,๕๖๐	๓๑๖,๙๖๐	๓๑๖,๙๖๐
<b>พนักงานจ้าง</b>														
๑๓	สพ.จพง.สุกร		๑	๑๘๕,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๘๖,๕๐๐	๒๖๙,๕๕๐	๒๖๙,๕๕๐
๑๔	สพ.จพง.สุกร		๑	๑๘๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๖๐,๐๐๐	๒๕๘,๕๒๐	๒๕๘,๕๒๐
๑๕	สพ.จพง.พัฒนาชุมชน		๑	๑๘๓,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๘๖,๕๐๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๖๖,๘๘๐
๑๖	สพ.จบท.ป้องกัน		๑	๑๕๖,๘๘๐	-	๑	๑	-	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๖๖,๓๖๐	๒๒๙,๑๒๐	๒๒๙,๑๒๐
๑๗	พนักงานขับรถขยะ		๑	๑๕๓,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๗๖,๓๒๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
๑๘	พนักงานขับรถขยะ (ไม่มีทักษะ)		๑	-	-	๑	๑	-	-	๑๑๖,๘๐๐	๑๑๖,๘๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๒๖๖,๘๐๐	๒๖๖,๘๐๐
๑๙	นักการภารโรง		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	คนงานประจำรถขยะ		๓	๓๒๘,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	-	๓๒๘,๐๐๐	๙๘๔,๐๐๐	๙๘๔,๐๐๐
๒๑	คนงานทั่วไป		๓	๓๒๘,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	-	๓๒๘,๐๐๐	๙๘๔,๐๐๐	๙๘๔,๐๐๐
๒๒	พนักงานขับรถยนต์		๓	๓๒๘,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	-	๓๒๘,๐๐๐	๙๘๔,๐๐๐	๙๘๔,๐๐๐
๒๓	พนักงานดับเพลิง		๑	-	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	พนักงานผู้ช่วยผู้ช่วย		๒	-	-	๒	๒	-	-	๖๘๘,๐๐๐	๖๘๘,๐๐๐	๖๘๘,๐๐๐	๖๘๘,๐๐๐	๖๘๘,๐๐๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน				ภาระที่ใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
<b>กองคลัง (๑๕)</b>																			
๒๕	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	ว่างเต็ม
๒๖	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐.๐๐	๑๓,๙๖๐.๐๐	๑๓,๙๖๐.๐๐	๑๓,๙๖๐.๐๐	๑๓,๙๖๐.๐๐	๑๓,๙๖๐.๐๐	๑๓,๙๖๐.๐๐	ว่างเต็ม
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๒๕,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐.๐๐	๙,๙๖๐.๐๐	๙,๙๖๐.๐๐	๙,๙๖๐.๐๐	๙,๙๖๐.๐๐	๙,๙๖๐.๐๐	๙,๙๖๐.๐๐	ว่างเต็ม
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒	-	๕๔๕,๘๐๐	-	๒	๒	-	-	-	๑๙,๘๔๐	๑๙,๘๔๐	๑๙,๘๔๐	๑๙,๘๔๐	๑๙,๘๔๐	๑๙,๘๔๐	๑๙,๘๔๐	ว่างเต็ม
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	ว่างเต็ม
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	๑	๕๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐	ว่างเต็ม
๓๑	พนักงานจ้าง																		
๓๒	ผ.ช.พง.การเงินฯ		๑	๑	๑๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๓๓	ผ.ช.พง.การช่าง		๑	๑	๑๕๕,๖๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	ว่างเต็ม
๓๔	ผ.ช.พง.พัสดุ		๑	๑	๑๘๓,๘๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	ว่างเต็ม
๓๕	ผ.ช.พง.จัดเก็บฯ		๑	-	๑๘๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	ว่างเต็ม
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																			
๓๕	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๕๕๕,๙๖๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	ว่างเต็ม
๓๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	ว่างเต็ม
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	๒๙๗,๙๐๐.๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเต็ม
๓๘	พนักงานจ้าง																		
๓๙	ผ.ช.นยช่างโยธา		๑	๑	๑๕๒,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	ว่างเต็ม
๔๐	ผ.ช.ช่างไฟฟ้า		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	ว่างเต็ม
๔๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๕)</b>																			
๔๒	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๖๔๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	ว่างเต็ม
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	๑๓,๒๒๐.๐๐	ว่างเต็ม
๔๔	พนักงานจ้าง																		
๔๕	ผ.ช.รพช.ธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	ว่างเต็ม
๔๕	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ว่างเต็ม

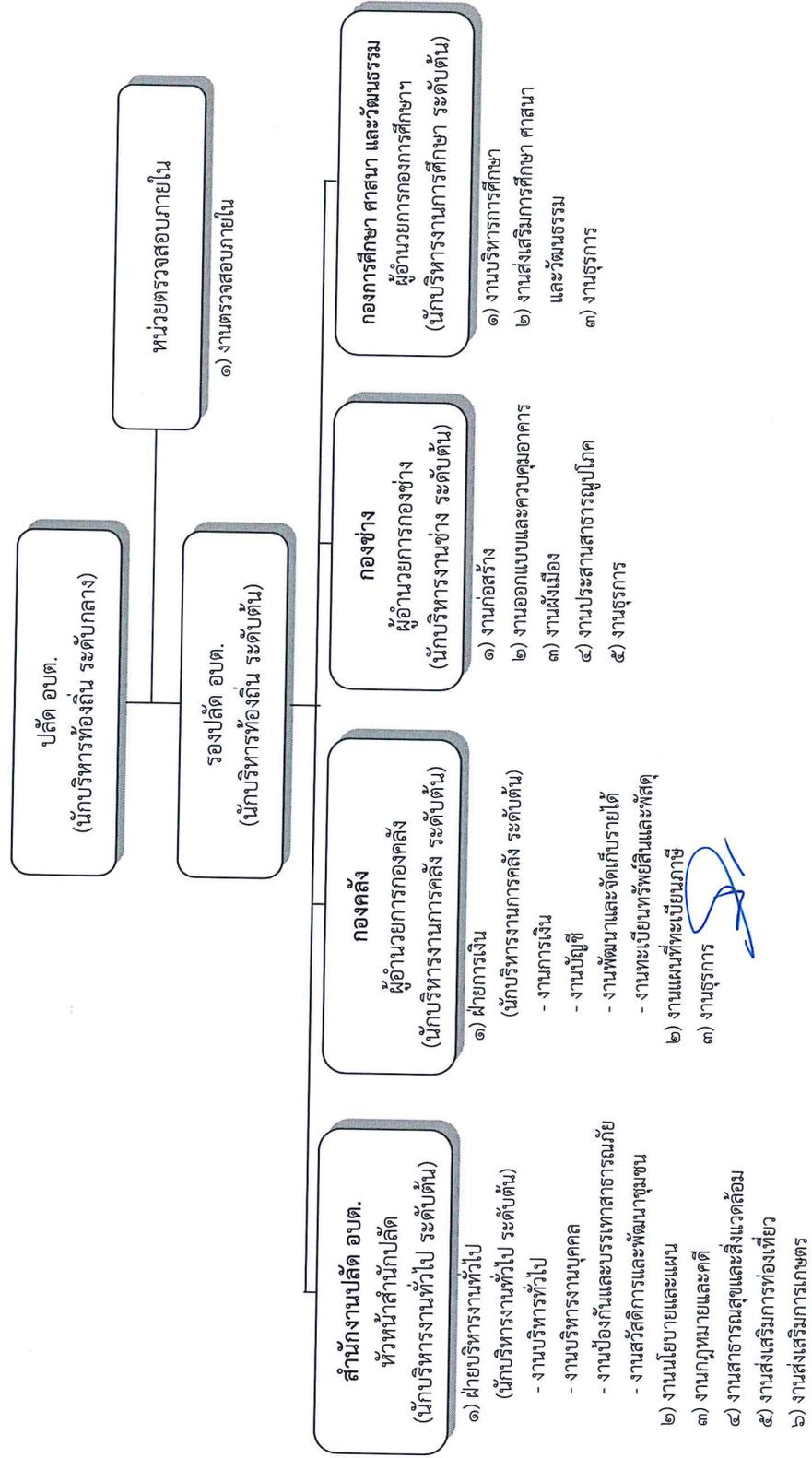


ที่	ชื่อผลงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเก็บ/ลด			การที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสาก																			
๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๒	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก		๓	-	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	ครู		๒	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์รวมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมีชัยคตารุอาณาณ(บ้านสีนาค)																			
๔๙	ครู		๒	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
(๕)	รวม		๖๔	๔๗	๑๑,๓๕๒,๕๖๐	๕๕๖,๐๐๐	๖๔	๖๔	-	-	-	๑,๕๐๗,๖๕๐	๓๖๕,๕๐๐	๓๗๕,๕๐๐	๓๗๕,๕๐๐	๑๓,๕๔๕,๐๖๐	๑๓,๕๔๕,๐๖๐	๑๓,๕๔๕,๐๖๐	เงินอุดหนุน
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
-๘	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		



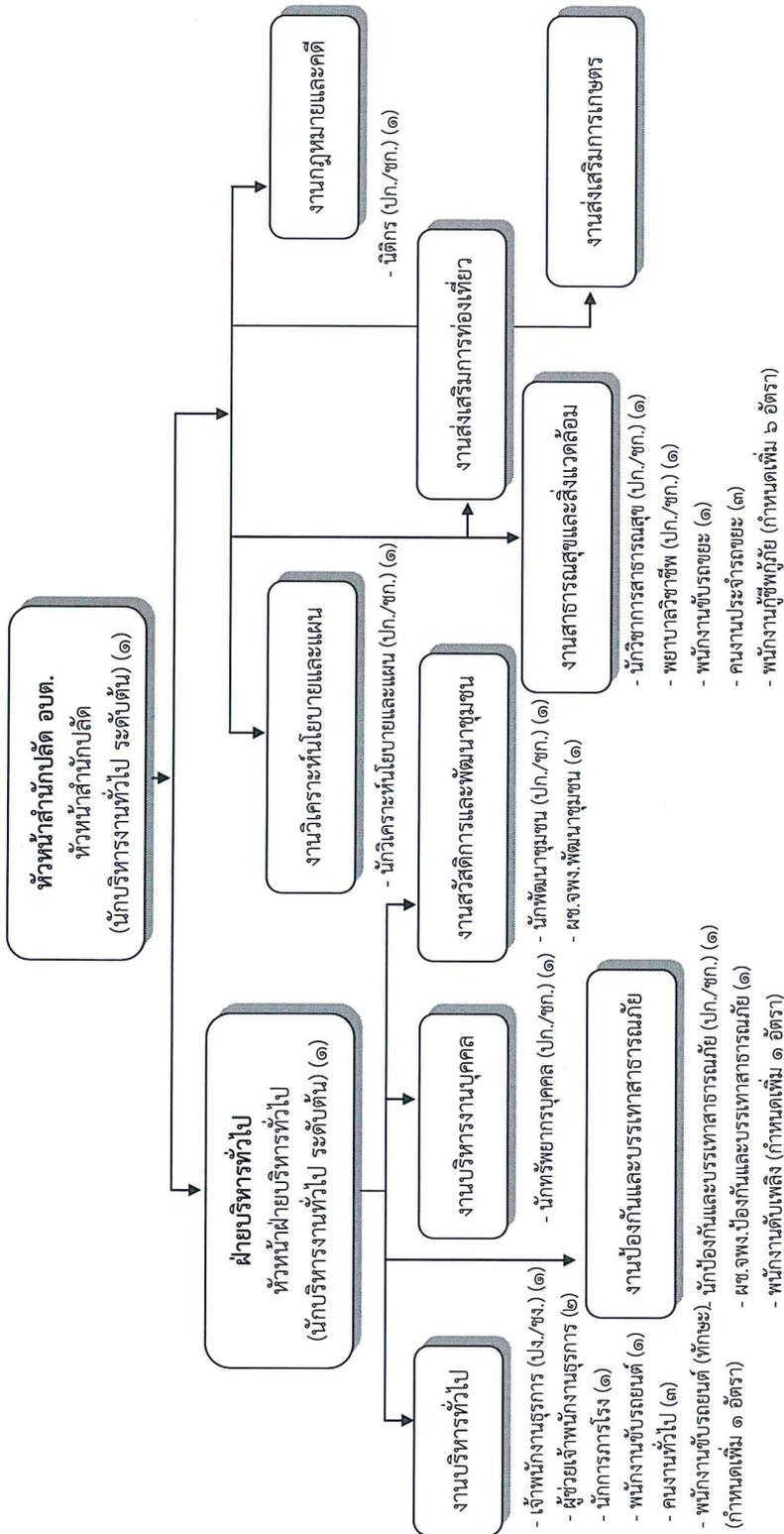
### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาก





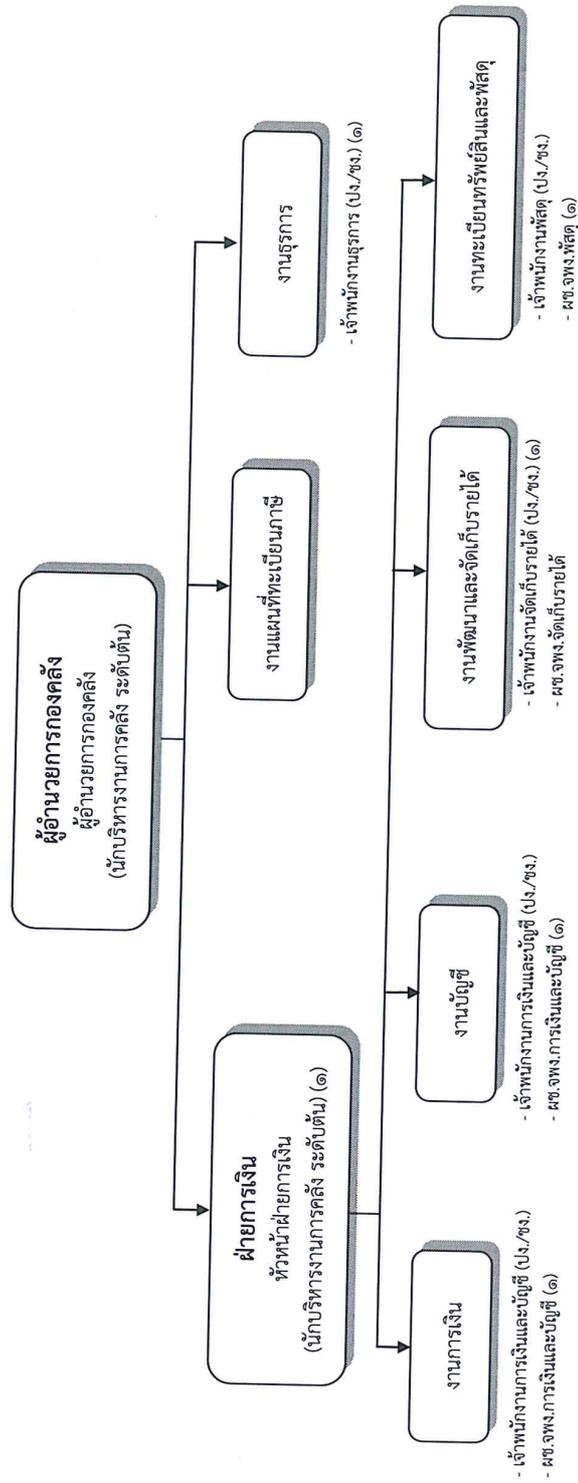
โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



ระดับ	พนักงานส่วนตำบล						พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		ภารกิจ	ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ชพ.	ชก.			
จำนวน			๒		๔	๒	๑	๕	๘
									๒๒



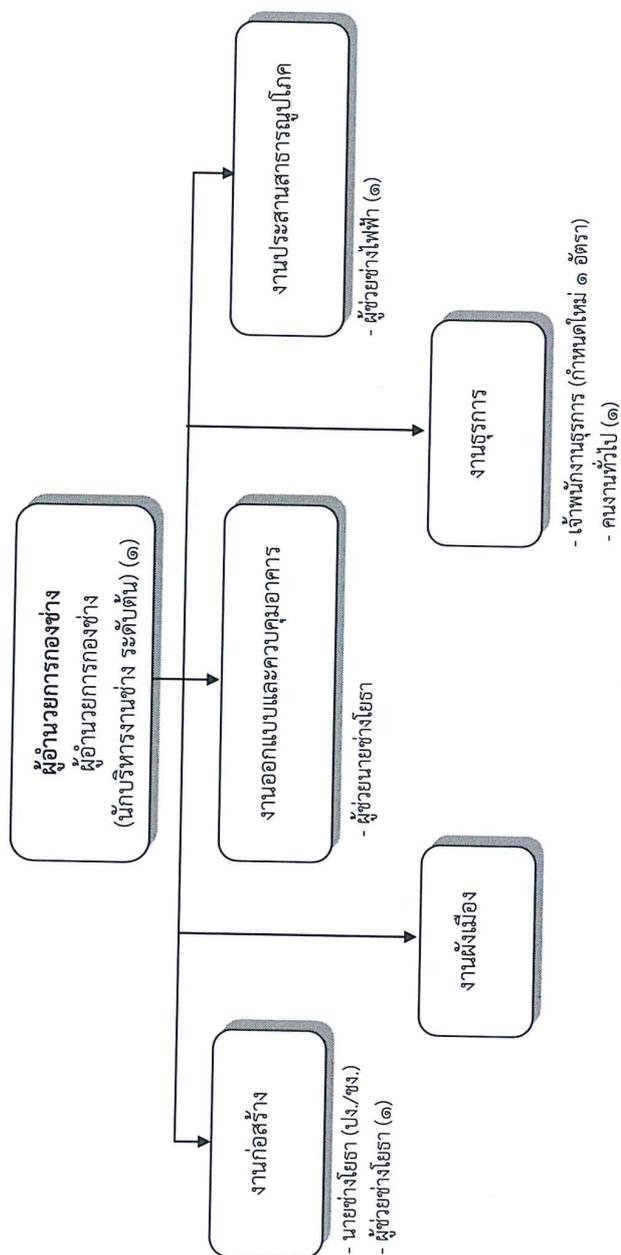
โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	พนักงานส่วนตำบล						พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น					
	ผู้อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		ภารกิจ	ทั่วไป						
จำนวน	สูง	กลาง	ต้น	๑	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	๑	๓	๖

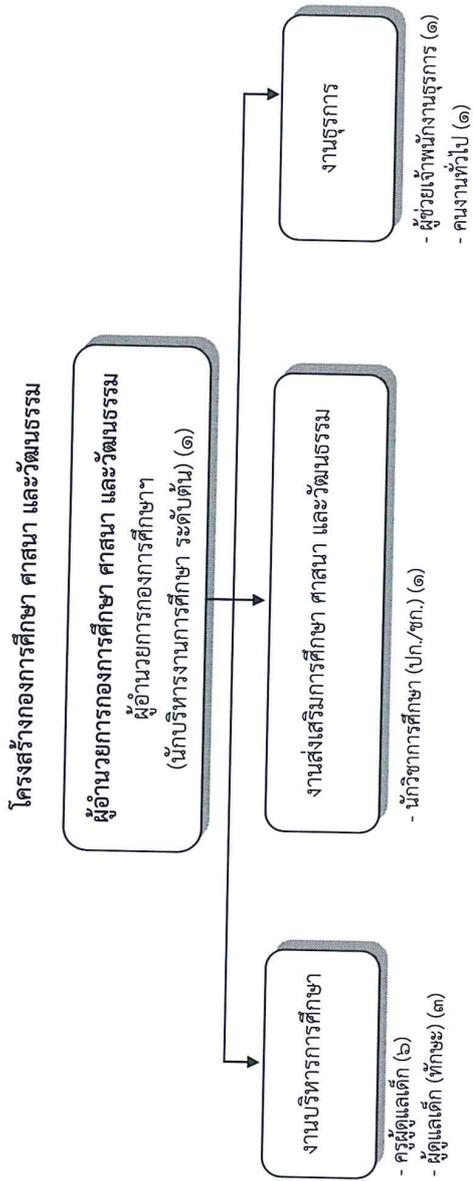


โครงสร้างกองช่าง



- เจ้าพนักงานธุรการ (กำหนดใหม่ ๑ อัตรา)  
- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	พนักงานส่วนตำบล						พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น			
	ผู้อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		ภารกิจ	ทั่วไป				
จำนวน	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ชก.	ปจ.	๑	๒	๑	๔



ระดับ	พนักงานส่วนตำบล										รวมทั้งสิ้น		
	ผู้อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		ครูผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้าง				
	สูง	กลาง	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง	ป.ง.	ครุผู้ช่วย	ภารกิจการ		ทั่วไป	
จำนวน		๑			๑						๔	๑	๑๓





ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอนอัตรากำลังเดิม		กรอนอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๑๓	พนักงานจ้าง นายสุริยา สาดรา	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	ผช.จพง.ธุรการ	๑๘๕,๕๐๐ (๑๕,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๕๐๐
๑๔	นางชูชานา เปาเด๊ะ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	ผช.จพง.ธุรการ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๕	น.ส.สมศรี ยะโก๊ะ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๓๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๖	นายอิทธิมิ่ง วานอ	ปวช.	-	ผช.จหน.ป้องกัน	-	ผช.จหน.ป้องกัน	๑๕๖,๘๘๐ (๑๒,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๘๐
๑๗	นายอาแซ มะลาเย็น	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๕๑,๓๒๐ (๑๒,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๑,๓๒๐
๑๘	นายสุรศักดิ์ เจริญ	ม.๖	-	นักการ-ภารโรง	-	นักการ-ภารโรง	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายชุกพิทธ์ แก้วกิจ	ปวส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายมะสาอะ คาเดร์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายดิอริะ มะเย็ง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายณัฐวัฒน์ วาเสาะ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายอาหมี่ บิรู	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายยาแว มะเซ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	
๒๕	นายสุภิกุล สามานูง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖				พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ฝึกหัด)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ฝึกหัด)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๗				พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๘				พนักงานผู้ขับ-ผู้วิจัย	-	พนักงานผู้ขับ-ผู้วิจัย	-	๖๔๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๖ อัตรา	
<b>ออกคลัง</b>												
๒๙			๒๕-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง	๒๕-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเดิม	
๓๐	นางสาวนิดา อาแวอิจิ	ปริญญาตรี (ร.บ.บ.)	๒๕-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๒๕-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๒	๓๒๘,๗๖๐ (๒๗,๕๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๔๗,๗๖๐	
๓๑	นางสาวนุริชญา อาทะมะ	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๒	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐	
๓๒			๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๑	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	ว่างเดิม	
๓๓			๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๒	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	ว่างเดิม	
๓๔			๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๑	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	ว่างเดิม	
๓๕	นางสาวกสิณี อีซอ	ปริญญาตรี (ศ.บ.บ.)	๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๕-๓-๐๔-๔๑๑-๐๐๑	๔๒๒,๖๔๐ (๑๓,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐	
๓๖	น.ส.สาธิตานู อูจะอิ่ง	ปวส.	-	ผ.จ.พ.ง.การเงิน	-	ผ.จ.พ.ง.การเงิน	-	๑๘๓,๖๐๐ (๑๕,๓๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๖๐๐	
๓๗	น.ส.นุริชญา มะปี่ยะ	ปวส.	-	ผ.จ.พ.ง.พัสดุ	-	ผ.จ.พ.ง.พัสดุ	-	๑๘๓,๘๔๐ (๑๕,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๘๔๐	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๓๘	นางสาวนิรดา บือชา	ปวส.	-	ผ.จพง.จัดเก็บฯ	-	ผ.จพง.จัดเก็บฯ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๙			-	ผ.จพง.การเงินฯ	-	ผ.จพง.การเงินฯ	๑๕๕,๖๘๐ (๑๒,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๘๐
<b>กองช่าง</b>										
๔๐	นายแวชอร์ ดาเลาะ	ปริญญาตรี (อสป)	๒๕-๓๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๕๘,๕๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๙๐,๕๒๐
๔๑			๒๕-๓๐๕-๕๗๒๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	นายช่างโยธา	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๔๒			๒๕-๓๐๕-๕๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๓	นายยั้งดี อากี	ปวส.	-	ผ.นายช่างโยธา	-	ผ.นายช่างโยธา	๑๒๒,๕๒๐ (๑๑,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๒,๕๒๐
๔๔			-	ผ.นายช่างโยธา	-	ผ.นายช่างโยธา	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๕	นายชาติอริ์ อ่าว	ปวส.	-	ผ.ช่างไฟฟ้า	-	ผ.ช่างไฟฟ้า	๑๕๕,๘๘๐ (๑๒,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๘๘๐
๔๖	นางสาวณูณา เหล่ามี	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>										
๔๗	นายสาวิลิมา สารีกะ	ปริญญาโท (ศ.ม.)	๒๕-๓๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๕๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๖๘,๖๕๐
๔๘	นายอัครินทร์ อธิม	ปริญญาตรี (ศ.บ.)	๒๕-๓๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	นักวิชาการศึกษา	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน	
๔๙	หม่อมราชวงศ์ นางสาวอุบล มานะวุฒิ ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐	
๕๐	นางสาวทัศนีย์ อุษมาลัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปริญญาตรี(ค.บ.)	-	คณ.นทว.ไป	-	คณ.นทว.ไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๕๑	น.ส.แรวรอาภิง อุจะอิง	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๑	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๑	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๑	๓๓๘,๕๐๐ (๒๖,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๘,๕๐๐	
๕๒	นางตีฆาขันธ์ สิมัง	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๒	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๒	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๒	๓๑๒,๓๖๐ (๒๖,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๒,๓๖๐	
๕๓	นางชบาปิยะ มะสะอาก	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๓	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๓	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๓	๓๑๒,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๒,๐๐๐	
๕๔	น.ส.นุรชยาภาตี อาแซ	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๔	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๔	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๔	๒๖๓,๒๘๐ (๒๑,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๓,๒๘๐	
๕๕	นางสาวกัรชภัท อากดลละ	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๕	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๕	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๕	๒๖๓,๒๘๐ (๒๑,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๓,๒๘๐	
๕๖	นางชานัน๊ะ บินมะยูนี	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๖	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๖	ครู	๒๔-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๓๖๖	๒๕๘,๓๒๐ (๒๑,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๘,๓๒๐	
๕๗	นางชบาปิยะ มาประเสริฐ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๕,๙๖๐ (๑๓,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๙๖๐	
๕๘	น.ส.สุไรดา มะยาก็	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๕,๙๖๐ (๑๓,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๙๖๐	
๕๙	น.ส.สุรลีนา อากดลละ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๕,๙๕๐ (๑๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๙๕๐	



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยทุกตำแหน่งต้องมีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มทักษะ และสร้างทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรแยกไว้อีกหนึ่งฉบับ ตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังฉบับนี้โดยแนวทางการพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ยังตระหนักถึงการพัฒนา ตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ จึงมีการพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ ด้วย และกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการดำเนินการอย่างเปิดเผยและโปร่งใสในการ ทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ หรือมีการแบ่งปัน ข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้ส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามา มีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจภาครัฐให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยการจัดระเบียบ ความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตาม สายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหาร ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ รวมทั้งใช้ประโยชน์ จากข้อมูลทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกับทุกส่วนราชการ เพื่อให้การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุด เดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา โดยผ่านการติดต่อได้หลาย ช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเองอินเทอร์เน็ต หรือเว็บไซต์ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีสรรณสูงและทันสมัยโดยการทำงานต้องมีการเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบ โต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนอง กับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากร มีความ ผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

### การพัฒนาผู้บริหาร

การที่จะพัฒนาผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้สามารถนำพาหรือบริหารงาน ขององค์กรให้ สำเร็จลุล่วงและบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือนโยบายขององค์กรตามที่กำหนดไว้นั้น จะต้องมีการ กำหนดเป็นแนวทางที่ จะพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงได้กำหนด แนวทางการพัฒนาบุคลากรที่ เป็นระดับผู้บริหารขององค์กรไว้ในหลายระดับ ประกอบด้วย การพัฒนาผู้บริหาร ระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และ ผู้บริหารระดับสูง เพื่อที่จะทำให้การบริหารงานขององค์กรสามารถบรรลุตาม วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้โดย



ในแต่ละปีจะต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระดับ ผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้เป็น แผนพัฒนาอีกหนึ่งฉบับซึ่งมีแนวทางที่จะพัฒนา ดังนี้

๑. การฝึกอบรม องค์กรบริหารส่วนตำบลสากอ ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การฝึกอบรมที่สำคัญ และจำเป็นสำหรับผู้บริหารที่อยู่ในระดับต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหาร ระดับสูง เพื่อนำความรู้มาพัฒนาองค์กร

๒. การสัมมนา การจัดสัมมนาเป็นวิธีการหนึ่งที่ต้องใช้ในการพัฒนาผู้บริหาร เนื่องจาก ผู้บริหารส่วนใหญ่จะต้องใช้การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็น และเป็น การ ระดม สมององค์กรบริหารส่วนตำบล จึงต้องจัดสัมมนาขึ้น รวมถึงส่งเข้าร่วมการสัมมนากับหน่วยงานภายนอก และสถาบัน หรือองค์กรต่างๆ ที่มีการจัดสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน การจัดให้มีการทัศนศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่ต้องจัดการบริหารส่วน ตำบลสากอได้ให้ความสำคัญ เพราะจะได้นำเอาความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงานมาปรับ ใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อองค์กร โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลสากอจะกำหนดเป็นหลักสูตรการทัศนศึกษาดูงาน ภายในประเทศ เป็นหลัก

๔. โครงการความร่วมมือทางวิชาการการศึกษาถือว่ามีความสำคัญในการพัฒนาฉะนั้น โครงการ ความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับมหาวิทยาลัยเป็นอีกโครงการหนึ่งที่จะส่งเสริม พัฒนาและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลางและระดับต้น ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

#### การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

นอกจากการพัฒนาผู้บริหารแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลสากอได้ให้ความสำคัญกับ บุคลากรที่อยู่ใน ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือสายงานที่เป็นสายผู้ปฏิบัติด้วย โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลสากอมีแนวทาง การพัฒนา บุคลากรที่อยู่ในระดับปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลสากอเพื่อให้ความชำนาญในงาน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม เป็นการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสายผู้ปฏิบัติให้เกิดความชำนาญและ สามารถนำ ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จและพัฒนาหน้าที่ความ รับผิดชอบให้เกิดผลและ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒. การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับของผู้ปฏิบัติให้ได้ไปดูงานในที่ต่างๆ เพื่อ เพิ่ม ประสบการณ์ถือว่ามีความจำเป็น องค์กรบริหารส่วนตำบลสากอจึงให้ความสำคัญกับการศึกษาดูงาน เพราะ การศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้ซึ่งการศึกษาดูงาน ทำให้ผู้ที่ได้เข้าร่วมโครงการสามารถที่จะนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานนำมาใช้ ปรับปรุง กระบวนการหรือวิธีการทำงานของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรได้ดีขึ้นกว่าเดิม

๓. การพัฒนาทักษะความชำนาญ แนวทางนี้เป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการ ปฏิบัติงานเพราะถ้าหากว่าบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลสากอ ได้รับการพัฒนาทักษะในด้าน การปฏิบัติงาน ของแต่ละสายงานให้เกิดความชำนาญแล้ว ก็สามารถวางแผนและพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้นเป็นการสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน



๔. การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน ในการพัฒนา บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ บางครั้งจำเป็นต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนา เฉพาะด้าน โดยเข้าร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะในบางลักษณะงานเป็นงานที่ใช้ความรู้เฉพาะ ต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ โดยตรงมาถ่ายทอดเพื่อสร้างความเข้าใจและเพิ่มทักษะความชำนาญให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

๕. การนิเทศงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญเพราะการนิเทศงาน จะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนในด้านความรู้และรับการเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพแก่องค์กรได้

๖. การสับเปลี่ยนงาน การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่หลากหลายก่อให้เกิดความชำนาญและทักษะงานในหน้าที่ด้านอื่นๆ เป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

๗. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับการพัฒนาผู้บริหาร เนื่องจากการศึกษาถือว่ามีสำคัญในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล สากอ จึงต้องส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรในสายงานผู้ปฏิบัติได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

#### **การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่/ การเปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างบรรจุใหม่**

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอซึ่งเป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ หรือผู้ที่เปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างบรรจุใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ถือเป็นเรื่องสำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอต้องดำเนินการ เพราะบุคลากรใหม่ เหล่านี้จะได้รับการสร้างความ เข้าใจในกระบวนการทำงานหรือโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงกำหนดวิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ข้าราชการที่เปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การแนะนำงาน
๓. การฝึกอบรม

#### **การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ**

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุก ภาคส่วน ซึ่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ก็ถือเป็นส่วนสำคัญในการ พัฒนาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอด้วย จึงต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ วิธีการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โดยส่วนใหญ่ จะเป็นการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพราะในการบริหารงานจะต้องมีการพัฒนาในทุกๆ ด้าน ไปพร้อมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยวิธีการฝึกอบรมและศึกษาดูงานไว้หลายหลักสูตร อาทิเช่น

๑. เทคนิคการบริหารงานเพื่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงาน



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนด มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสาก

ที่ ๓๕๑/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังใหม่

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓, ๑๖, ๑๘, ๒๑ และข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๓, ๔, ๕, ๖, ๗ และข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงสู่ตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสาก

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่  
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากที่ ๓๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	
๑	นายสุเทพ จันทวิตรัตร์	ปริญญาโท (ศศ.ม.)	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๕๑๑,๕๕๐ (๕๖,๖๖๖ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๖๗๘,๕๕๐	
๒	นางวาสนา การณรัชช์	ปริญญาโท (รป.ม.)	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๔๒๒,๖๖๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๔๖๔,๖๖๐	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>												
๓	นางสุดา ทรอแม	ปริญญาโท (รป.ม.)	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๖๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๔๖๔,๖๖๐	
๔	นายณัฏริย์ วิเศษศักดิ์เดชา	ปริญญาโท (ร.ม.)	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๒,๖๖๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๓๔๐,๖๖๐	
๕	นายพนพิสิทธิ์ สกุนแก้ว	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ช.ก.	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ช.ก.	๓๗๒,๐๘๐ (๓๓,๓๕๐ x ๑๒)	-	๓๗๒,๐๘๐	
๖	นางสุจิตา ไชยทวิวงศ์	ปริญญาโท (รป.ม.)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๒๕,๖๖๐ (๑๙,๕๑๐ x ๑๒)	-	๒๒๕,๖๖๐	
๗	ส.ต.ท.วีรัชช์ ชัยเสนา	ปริญญาตรี (น.บ.)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๓๒๒,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	-	๓๒๒,๗๖๐	
๘	นางสาวนริไศดา เจริญไธเส	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๒๕-๓-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๕-๓-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๐๗,๕๕๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	-	๒๐๗,๕๕๐	
๙	นางศิริจากรณี อิงพิพัฒน์กุล	ปริญญาตรี (พ.บ.บ.)	๒๕-๓-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก.	๒๕-๓-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก.	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๘๓,๓๖๐	
๑๐			๒๕-๓-๐๑-๓๘๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๓-๐๑-๓๘๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเดิม	
๑๑			๒๕-๓-๐๑-๓๘๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๓-๐๑-๓๘๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเดิม	
๑๒	นางวันทนา ประจัน	ปริญญาตรี (รป.บ.)	๒๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๕๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ x ๑๒)	-	๒๕๖,๗๖๐	

หน้าที ๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน	
๑๓	พนักงานจ้าง นายสุริยา สาดรา	ป.ส.	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	๑๘๕,๔๐๐ (๑๕,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๔๐๐	
๑๔	นางชุชานา เปงะเต๊ะ	ป.ส.	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๕	น.ส.สมศรี ยะโก๊ะ	ป.ส.	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	๑๘๓,๗๒๐ (๑๕,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๗๒๐	
๑๖	นายอิสมิง วานอ	ป.ว.ช.	-	ผ.จ.ง.ท.ป้องกัน	-	-	ผ.จ.ง.ท.ป้องกัน	๑๕๖,๘๘๐ (๑๒,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๘๐	
๑๗	นายอาแซ มะลาเฮ็น	ม.๖	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	๑๕๑,๓๒๐ (๑๒,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๑,๓๒๐	
๑๘	นายดาวรุ่ง เจ๊ะมู	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	นายชุกีหลี แวกือจิก	ป.ส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นายมะสาอะ คาเดร์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นายอือเร๊ะ มะเบ็ง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายฮูฮัมมัด วาเลาะ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นายอาหมี่ บิรู	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นายฮานว มะเซ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดิม	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน	
๒๕	นายสุภัทล์ สามานูง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖			-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ฝึกหัด)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ฝึกหัด)	๑๑๒,๘๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๗			-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๘			-	พนักงานผู้ขับ-กู้ยืม	-	-	พนักงานผู้ขับ-กู้ยืม	๖๘๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๖ อัตรา	
<b>กองคลัง</b>												
๒๙			๒๕-๓๐๕-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๕-๓๐๕-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	๓๘๓,๖๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	ต้น	-	ว่างเดิม	
๓๐	นางสาววนิดา อานวักอิจิ	ปริญญาตรี (ร.บ.บ.)	๒๕-๓๐๕-๒๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๕-๓๐๕-๒๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นับบริหารงานการคลัง)	๓๒๘,๗๖๐ (๒๗,๘๘๐ x ๑๒)	ต้น	๑๘,๐๐๐	๓๔๖,๗๖๐	
๓๑	นางสาวบุญรุธดา อาทะมะ	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	๒๕-๓๐๕-๔๑๑๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ขง.	๒๕-๓๐๕-๔๑๑๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ x ๑๒)	ขง.	-	๒๒๕,๗๒๐	
๓๒			๒๕-๓๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๒๕-๓๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๒๘๗,๘๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	ปง./ขง.	-	ว่างเดิม	
๓๓			๒๕-๓๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๒๕-๓๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๒๘๗,๘๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	ปง./ขง.	-	ว่างเดิม	
๓๔			๒๕-๓๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ขง.	๒๕-๓๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๒๘๗,๘๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	ปง./ขง.	-	ว่างเดิม	
๓๕	นางสาวกสิศินี อีซอ	ปริญญาตรี (ศ.บ.บ.)	๒๕-๓๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ขง.	๒๕-๓๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๔๒๒,๖๔๐ (๑๓,๒๓๐ x ๑๒)	ขง.	-	๔๒๒,๖๔๐	
๓๖	<b>พนักงานจ้าง</b> น.ส.สกลอนันุ อุจะอิ่ง	ปวส.	-	ผ.จ.พ.ง.การเงิน	-	-	ผ.จ.พ.ง.การเงิน	๑๘๓,๖๐๐ (๑๕,๓๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๖๐๐	
๓๗	น.ส.นุริชชา มะปี่ยะ	ปวส.	-	ผ.จ.พ.ง.พัสดุ	-	-	ผ.จ.พ.ง.พัสดุ	๑๘๓,๘๔๐ (๑๕,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๘๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอขอชื่กรากั้งเดิม		กรอขอชื่กรากั้งใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๓๘			-	ผ.งพ.ง.จัดเก็บ	-	ผ.งพ.ง.จัดเก็บ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๓๙	นางสาววีรดา บือชา	ป.ส.	-	ผ.งพ.ง.ภางเงิน	-	ผ.งพ.ง.ภางเงิน	๑๔๔,๖๘๐ (๑๒,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๔,๖๘๐
<b>กองช่าง</b>										
๔๐	นายแสวงวีร์ ดาเดาะ	ปริญญาตรี (อ.ส.บ.)	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๔๔๘,๘๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๐,๘๒๐
๔๑			๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเต็ม
๔๒			๒๔-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๓	<b>พนักงานจ้าง</b> นายขัมดี อาลี	ป.ส.	-	ผ.ม.ย.ช่างโยธา	-	ผ.ม.ย.ช่างโยธา	๑๔๒,๘๒๐ (๑๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๒,๘๒๐
๔๔			-	ผ.ม.ย.ช่างโยธา	-	ผ.ม.ย.ช่างโยธา	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๔๕	นายชาติอริ์ อานว	ป.ส.	-	ผ.ช่างไฟฟ้า	-	ผ.ช่างไฟฟ้า	๑๔๘,๘๘๐ (๑๒,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๘,๘๘๐
๔๖	นางสาวมูณา เหลาณี	ป.ส.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>										
๔๗	นายสาตีมาน สารีกะ	ปริญญาโท (ค.ม.)	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผ.อ.ภ.ม.การศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	ผ.อ.ภ.ม.การศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๖๔,๖๕๐
๔๘	นายอับดุลฮอ์นิง มะเก	ปริญญาตรี (ค.ศ.บ.)	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	นักวิชาการศึกษา	๓๕๖,๒๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๒๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราที่จ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน	
๔๙	พนักงานจ้าง นางสาวสุไอลา มานะวุฒิ ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	-	ผ.จพ.ง.ร.การ	-	-	ผ.จพ.ง.ร.การ	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๕๐	นางสาวทัศนีย์ อุษมาลัย ปริญญาตรี(ศษ.บ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปริญญาตรี(ศษ.บ)	-	ค.ม.งานทั่วไป	-	-	ค.ม.งานทั่วไป	(๑๑,๕๐๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๑	น.ส.วรรณอนันท์ อึ้งะอิง ปริญญาตรี (ค.บ.)	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๑	ครู	ชก.	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๓	ครู	๓๑๗,๕๐๐	-	-	๓๑๗,๕๐๐	
๕๒	นางศศิภยงห์ สิมัง ปริญญาตรี (ค.บ.)	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๒	ครู	ชก.	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๖	ครู	(๒๖,๕๕๐ x ๑๒) ๓๑๒,๓๐๐	-	-	๓๑๒,๓๐๐	
๕๓	นางชยาธิษะ มะสะฮาว ปริญญาตรี (ค.บ.)	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๓	ครู	ชก.	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๓	ครู	๓๑๒,๐๐๐	-	-	๓๑๒,๐๐๐	
๕๔	น.ส.นุรชยาณี อาแซ ปริญญาตรี(ศษ.บ)	ปริญญาตรี(ศษ.บ)	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๔	ครู	-	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๔	ครู	(๒๖,๐๐๐ x ๑๒) ๒๖๓,๒๘๐	-	-	๒๖๓,๒๘๐	
๕๕	นางสาวโรจระห์ อาตอละ ปริญญาตรี (ค.บ.)	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๕	ครู	-	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๕	ครู	(๒๑,๘๕๐ x ๑๒) ๒๖๓,๒๘๐	-	-	๒๖๓,๒๘๐	
๕๖	นางชยามิณี บินมะยูนี ปริญญาตรี(ศษ.บ)	ปริญญาตรี(ศษ.บ)	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๖	ครู	-	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๖๖	ครู	(๒๑,๖๑๐ x ๑๒) ๒๕๙,๓๒๐	-	-	๒๕๙,๓๒๐	
๕๗	นางชยาธิษะ มาประเสริฐ ปวช.	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๖๕,๙๖๐	-	-	๑๖๕,๙๖๐	
๕๘	น.ส.สุไรดา มะยาก็ ปวช.	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(๑๓,๘๘๐ x ๑๒) ๑๖๕,๙๖๐	-	-	๑๖๕,๙๖๐	
๕๙	น.ส.สุสลีนา อาตอละ ปวช.	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(๑๓,๘๘๐ x ๑๒) ๑๖๕,๙๕๐	-	-	๑๖๕,๙๕๐	

(ลงชื่อ) .....

(นายสุเทพ จันทร์วิเศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสาก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ  
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ  
อำเภอสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ค่านิยมหลักของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม โดย  
ยึดถือมาตรฐานทั่วไปเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ดังนั้นจึงได้  
ประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานจ้าง ไว้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการ  
กระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ  
และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย กับ ๔ งาน ดังนี้

- ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป
  - งานบริหารทั่วไป
  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - งานบริหารงานบุคคล
  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๒) งานนโยบายและแผน
- ๓) งานกฎหมายและคดี
- ๔) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖) งานส่งเสริมการเกษตร

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ้าง การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย กับ ๒ งาน ดังนี้

/ ๑) ฝ่ายการเงิน ...

- ๑) ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่
  - งานการเงิน
  - งานบัญชี
  - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
  - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒) งานแผนที่ทะเบียนภาษี
- ๓) งานธุรการ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลแบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓) งานผังเมือง
- ๔) งานประสานสาธารณูปโภค
- ๕) งานธุรการ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในทุกระดับ การพัฒนาผู้ดูแลเด็ก การสร้างหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมงานศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓) งานธุรการ

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบ พัสดุ และการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของอบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

สิ่งที่แนบมาด้วย ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน ๒ ฉบับ

### ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) แก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานตำบล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

### ข้อกฎหมาย

#### ๒.๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๒.๑.๑) ข้อ ๑๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

“การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |                                         |                    |
|-----------------------------------------|--------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล            | เป็นประธานกรรมการ  |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล           | เป็นกรรมการ        |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ        |
| (๔) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย     | เลขานุการคณะทำงาน” |

/๑.๒) ประกาศ ...

๒.๑.๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |                                              |                          |
|----------------------------------------------|--------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ        |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | เป็นกรรมการ              |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น  | เป็นกรรมการ              |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | เป็นกรรมการและเลขานุการ” |

#### ๒.๒) ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒.๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒.๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗

๒.๒.๔) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

#### ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณา ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๔.๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

#### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้

(นายณพลสิทธิ์ สุกุลแก้ว )

นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็นหัวหน้า...

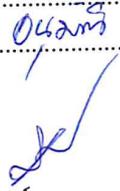
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

(ลงชื่อ)   
(นางสุดา หารอแม)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 

(ลงชื่อ)   
(นายสุเทพ จันทรวิศรุต)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล .....

(ลงชื่อ)   
(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ ๒๐๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมจะครบกำหนด และให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- |                                          |                         |
|------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ       | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ         | เป็นกรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เป็นกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ               | เป็นกรรมการ             |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                      | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

/๒) ดำเนินการ...

๒) ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โทร ๐ ๗๓๖๕ ๓๕๕๔

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สิ่งที่แนบมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม

เพื่อให้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอมีความสอดคล้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อให้ถูกต้องตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด จึงแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการฯ ในวันจันทร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียง ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

(ลงชื่อ)

ประธานคณะกรรมการ

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ทราบ

fn นวอน

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
วันจันทร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒) .....

๑.๓) .....

๑.๔) .....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ...../๒๕๖๓ เมื่อวันที่ .....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑) ขี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๒) แบบฟอร์มในการรวบรวมข้อมูลของส่วนราชการ

๓.๓) .....

๓.๔) .....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑) กำหนดกรอบและวงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๔.๒) .....

๔.๓) .....

๔.๔) .....

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

๕.๑) .....

๕.๒) .....

๕.๓) .....

๕.๔) .....

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายก อบต.สากอ		ประธานกรรมการ
๒.	นายสุเทพ จันทร์วิศรุต	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นางสาวนิตา อาแวก้อจิ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน รท.ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๔.	นายแวซอริ ดาเล้าะ	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕.	นายสาลิมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖.	นางสุดา หารอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการ
๗.	นายนพลสิทธิ์ สกุกแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล		กรรมการและเลขานุการ

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓  
วันจันทร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุเทพ จันทวิศรุต	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวดา หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาววนิดา อาแวกือจิ	รท.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายแวซอรี ดาเลาะ	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. นายสาลีมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายพนสิทธิ์ สุกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายอนิรุทธิ์ จารมะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ที่ ๒๐๓ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

มติที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ประธานฯ ๓.๑) รายละเอียดของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ในการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ รายละเอียดเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการ นำเสนอในที่ประชุมครับ
- เลขานุการฯ แผนอัตรากำลังอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้
๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
  ๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  ๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือ ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
  ๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนงานใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมิน ความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะได้กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พร้อม กันด้วย
  ๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้
- ก. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ก) โดย พิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไป ตามแผนอัตรากำลังที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว

ค. ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ส่วน กอง และสำนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

ง. ระดับตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

/(๔) ตำแหน่ง ...

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

๖. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใดสายงานเริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งใดตามมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ถือว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้นั้นเทียบเท่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การย้ายการโอน การรับโอน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

๓.๒) การวิเคราะห์ภารกิจของส่วนราชการ

เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจใดที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด หรือตามนโยบายหรือไม่ ให้คณะกรรมการฯ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ ๓ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้ง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ -๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

๔.๑ วางแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง

เพื่อให้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ที่จะดำเนินการจัดทำเป็นไปตามแนวทางตามที่ ก.อบต. กำหนด และสามารถช่วยให้การบริหาร การปฏิบัติงานของ อบต. เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด จึงกำหนดให้มีการประชุมโดยกำหนดให้มีการประชุมดังนี้

/๔.๑.๑ ในการ...

๔.๑.๑ ในการประชุมครั้งที่ ๑ (ครั้งนี้) จะเป็นการชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการจัดทำแผน โดยจะให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ นำเอกสารไปรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่/งาน ที่รับผิดชอบของส่วนราชการ จุดแข็ง/จุดอ่อน ของส่วนราชการ และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น

๔.๑.๒ ในการประชุมครั้งที่ ๒ กำหนดให้เป็นวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยในการประชุมในครั้งที่ ๒ นี้ จะเป็นการนำข้อมูลที่ได้ตาม ๔.๑.๑ มารวบรวมและวิเคราะห์เป็นภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเสนอแนะปัญหา/ความต้องการของส่วนราชการ และนำเอาข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาด(รายได้/พื้นที่รับผิดชอบ) เดียวกัน มาเปรียบเทียบกัน แล้วรวบรวมให้เลขานุการนำกลับไปจัดทำร่างแผนอัตรากำลังเพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา

๔.๑.๓ การประชุมครั้งที่ ๓ กำหนดให้เป็นวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยให้ที่ประชุมพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง เพื่อป้องกันความผิดพลาดก่อนเสนอให้ ก.อบต.จ.นราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ  
- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๕ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายณพลสิทธิ์ สุกุลแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายก อบต.สากอ		ประธานกรรมการ
๒.	นายสุเทพ จันทร์วิสูตร	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นางสาวนิตา อาแวก้อจิ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน รท.ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๔.	นายแวซอรี ดาเล้าะ	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕.	นายสาลิมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖.	นางสุดา หารอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการ
๗.	นายนพสิทธิ์ สกุกแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล		กรรมการและเลขานุการ

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓  
วันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุเทพ จันทวิศรุต	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวสุดา หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาววนิดา อาแวกือจิ	รท.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายแวซอรี ดาเลาะ	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. นายสาลิมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายพนสิทธิ์ สกุณแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางวาสนา การุณรักษ์	ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นายณัศจรรย์ วิเศษศักดิ์เดชา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๓. ส.ต.ท.วิรัช ช่วยแสน	ตำแหน่ง นิติกร

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๑๕ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายอนิรุทธิ์ จารมะ นายก อบต. ประธาน  
คณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม  
ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ จะเป็นการนำ  
รายละเอียดข้อมูลในการดำเนินการจัดทำแผน ที่หัวหน้าส่วนราชการไปรวบรวมที่เกี่ยวกับ  
อำนาจหน้าที่/งาน ที่รับผิดชอบของส่วนราชการ จุดแข็ง/จุดอ่อน ของส่วนราชการ และข้อมูล  
ต่างๆ ที่จำเป็นมาวิเคราะห์เป็นภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งข้อเสนอแนะ  
ปัญหา/ความต้องการของส่วนราชการ และนำเอาข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลที่มีขนาด(รายได้/พื้นที่รับผิดชอบ) เดียวกันหรือใกล้เคียงกัน มาเปรียบเทียบ แล้วรวบรวม  
ให้เลขานุการนำกลับไปจัดทำร่างแผนอัตรากำลังเพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้จัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ขอทราบว่า มีคณะกรรมการท่านใดจะขอแก้ไข รายงานการประชุมดังกล่าวหรือไม่ ก่อนรับรองรายงานการประชุม ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ไม่มีกรรมการท่านใดขอแก้ไขรายงานการประชุม
ที่ประชุม	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อทราบ
ประธานฯ	การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เลขานุการ อธิบายขั้นตอนเกี่ยวกับการดำเนินการให้ที่ประชุมทราบ
เลขานุการฯ	<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป <u>ประเภทของข้อมูล</u> ที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์ ๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล) ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ ๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร <u>แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ</u> ๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่ ๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่ ๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด ๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน ๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

/๖. การจัดหน่วยงาน

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

/สูตรในการคำนวณ...

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

๔.๑ การกำหนดส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่ง ให้เป็นไปตามความเหมาะสมระหว่างปริมาณงานกับจำนวนตำแหน่งที่มีอยู่ในแต่ละส่วนราชการก่อน โดยสามารถที่จะดำเนินการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ การกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีดังนี้

#### ๑. ปลัด/รองปลัด

- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)

#### ๒. สำนักงานปลัด

##### พนักงานส่วนตำบล

- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
- นิติกร ปก.
- นักทรัพยากรบุคคล ชก.
- นักพัฒนาชุมชน ปก.

/- นักวิชาการสาธารณสุข...

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก.
- พยาบาลวิชาชีพ ชก.
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.

#### พนักงานจ้าง

##### พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาฯ
- พนักงานขับรถขยะ

##### พนักงานจ้างทั่วไป

- นักการภารโรง
- คนงานทั่วไป
- พนักงานประจำรถขยะ
- พนักงานขับรถยนต์

#### ๓. กองคลัง

##### พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง..
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.

##### พนักงานจ้าง

##### พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

#### ๔. กองช่าง

##### พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- นายช่างโยธา ปง./ชง.

**พนักงานจ้าง**

**พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ**

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- คนงานทั่วไป

**๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**พนักงานส่วนตำบล**

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- นักวิชาการศึกษา ชก.

**พนักงานจ้าง**

**พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- คนงานทั่วไป

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

- ครูผู้ดูแลเด็ก

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เนื่องจากการที่รับผิดชอบของกลุ่มภารกิจงานมีจำนวนมาก งานแต่ละด้านมีความยากง่ายแตกต่างกันค่อนข้างมาก ในสายงานบางส่วนมีงานเฉพาะด้านในการ ปฏิบัติงาน จึงมักจะประสบปัญหาในการทำงาน เนื่องจากขาดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ต้องการ รวมทั้งการปฏิบัติงานมีความยาก และซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งต้องอาศัยความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่สูงขึ้น สามารถ ควบคุม และรับผิดชอบการทำงานได้ในทุกๆ ด้าน ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูง ประกอบกับที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทุกส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละงานมี ความยากและซับซ้อนพอสมควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วน ตำบลต่อไป อีกทั้งเพื่อเป็นการคำนึงถึงสิทธิของพนักงานในการดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น และเพื่อความก้าวหน้าใน ตำแหน่งหน้าที่ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสากอตลอดจนความต่อเนื่องของการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงของกำหนด ตำแหน่งเพิ่มใหม่ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

เจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจการ/ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานกู้ชีพ (ทั่วไป) จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๓. กองช่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง

นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

นักสหนาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ประธานฯ

๔.๒ การประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้ องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและ ประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ดังนั้น องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจึงต้องใช้แผน อัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด

๒) ให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

/เกี่ยวกับเงินเดือน...

เกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น และต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๓) การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับขยาย ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง สำหรับกรณีตำแหน่ง ที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งแรกบรรจุ กับอัตราขั้นสูงของตำแหน่งที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราร้อยละเงินเดือนในระบบแห่ง (บัญชี ๕) ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๓.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่ หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้อัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางนั้นแล้ว ให้รวมกับเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม หรือเงินค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี) คูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราร้อยละเงินเดือนในระบบแห่ง (บัญชี ๕) ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และอัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

๔) กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นตำแหน่งว่างและได้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง โดยการคำนวณอัตราค่าจ้างของพนักงานจ้างให้ใช้ข้อมูลบัญชีอัตราค่าจ้างของพนักงานจ้าง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๕) ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๖) ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ และสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕

/ปลัด อบต. ...

เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗) อัตราเงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๔๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และวิธีจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

ให้เลขานุการฯ ประมวลการภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยใช้แนวทางดังกล่าว แล้วเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ประธานฯ

๔.๓ การกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ปลัด อบต.  
กรรมการ

ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ใช้แนวทางตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขในระดับพื้นที่ให้เติบโตอย่างเข้มแข็ง สมบูรณ์ด้วยธรรมาภิบาล ที่ทุกภาคส่วนของประเทศไทยให้การยอมรับ เชื่อมั่น และมีภาพลักษณ์ที่ดีในระดับนานาชาติ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้เข้มแข็งโปร่งใส ก้าวสู่ประเทศไทย ๔.๐ อย่างมั่นคงตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ

การประชุมในครั้งที่ ๓ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อร่วมพิจารณาตรวจสอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ก่อนนำเสนอร่างแผนอัตรากำลังให้ ก.อบต. จังหวัดนราธิวาส ขอให้คณะกรรมการมาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

/ปิดประชุม...

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๒๐ น.

ลงชื่อ



(นายพนสิทธิ์ สุกแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายก อบต.สากอ		ประธานกรรมการ
๒.	นายสุเทพ จันทร์วิศรุต	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นางสาววนิดา อาแวกือจิ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน รท.ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๔.	นายแวซอรี ดาเลาะ	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕.	นายสาลิมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖.	นางสุดา หารอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการ
๗.	นายพนสิทธิ์ สุกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล		กรรมการและเลขานุการ

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓  
วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุเทพ จันทวิศรุต	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวศุภา หารอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาววนิดา อาแวก็้อจ	ร.ก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายแวซอริ ดาเล้าะ	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. นายสาลิมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายนพสิทธิ์ สกุณแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๕ น.

คณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายอนิรุทธิ์ จารมะ นายก อบต. ประธาน  
คณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม  
ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ จะเป็นการประชุมเพื่อ  
พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลสากอ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้จัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่  
๒/๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ขอทราบว่า มีคณะกรรมการท่านใดจะขอแก้ไข  
รายงานการประชุมดังกล่าวหรือไม่ ก่อนรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ไม่มีกรรมการท่านใดขอแก้ไขรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ การเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา ให้เลขานุการแจกจ่ายร่างแผนอัตรากำลัง ให้กับคณะกรรมการฯ ตรวจสอบรายละเอียด เพื่อ ป้องกันความผิดพลาดก่อนเสนอให้ ก.อบต.จ.นราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนด แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ที่ประชุมได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไม่มีการแก้ไข รายละเอียด

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ มีกรรมการท่านใดจะเสนอญัตติให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมก็ ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอให้เลขานุการตรวจสอบ ข้อมูลอีกครั้งก่อนเสนอให้ ก.อบต.จ.นราธิวาส ต่อไป และขอปิดการประชุมแต่เวลานี้

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๑๐ น.

ลงชื่อ



(นายณพลสิทธิ์ สุกุลแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม