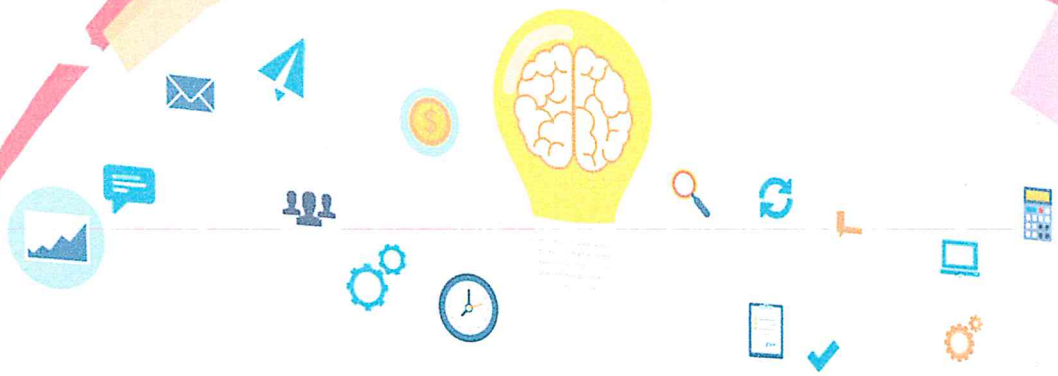
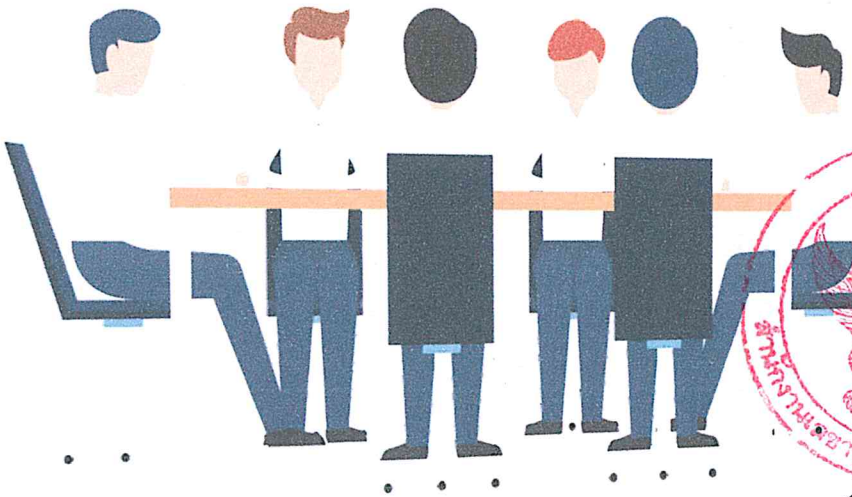
แผนอัตรากำลัง 3ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572





องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ตามแนวทางในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว54 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2569 โดยมีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ในครั้งนี้ เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การสร้างขวัญกำลังใจ การส่งเสริมการมีส่วนร่วม การอุทิศตนและเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในด้านการดูแลสาธารณูปโภค สาธารณูปการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและตอบสนองความต้องการ บังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดขันตอนการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

****

สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
1	หลักการและเหตุผล	1
2	วัตถุประสงค์	3
3	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	4
4	สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	7
5	ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	11
6	ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	17
7	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	18
8	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	20
9	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน	24
10	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	27
11	บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	33
12	แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	37
13	ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	41
	ภาคผนวก	
	- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572)	
	- ร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน	
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
	- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
	- ร่างคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังใหม่	
	-ร่าง ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

.....

1. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ได้ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมาตรา ๒๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้ง ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้ “เทคโนโลยีก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล แหล่งอริยวัฒนธรรม ศูนย์นำเศรษฐกิจพอเพียง” และกำหนดยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ จำนวน 7 ด้าน ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 7 ด้านการบริหารจัดการตามหลักหลักการบริหารจัดการที่ดี

ทั้งนี้ การที่จะบริหารและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทั้ง 7 ด้าน ให้ไปสู่วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอนั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรในองค์กรเป็นองค์ประกอบ โดยบุคลากรที่มีคุณภาพจะเป็นกลไกที่ผลักดันให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์สำเร็จตามเป้าหมาย

การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นกระบวนการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของงาน ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบล สากอจึงใช้หลักการและวิธีการจัดทำ/ปรับปรุงแก้ไขแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 - 2572 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ

แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามมาตรฐานตามข้อ 1.1 และ ข้อ 1.2

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ วางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมสามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามส่วนราชการต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นนครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานทีทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการในอนาคต

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนราธิวาส ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการ กำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชน งานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนจักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลงคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ทีพึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ทีพึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานทีว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากาลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานทีมีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากาลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนืองจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานทีมีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึงมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

• **ที่ตั้ง** องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ตั้งอยู่หมู่ที่ 12 ตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส และอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอสุไหงปาดี 9 กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลริโก๋ อำเภอสุไหงปาดี และตำบลผดุงมาตร อำเภอจะแนะ
ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลเอราวัณ อำเภอแว้ง และตำบลกายูคละ อำเภอแว้ง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลกาวะ อำเภอสุไหงปาดี และตำบลริโก๋ อำเภอสุไหงปาดี
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลร่มไทร อำเภอสุคิริน และตำบลเกียร์ อำเภอสุคิริน

• **เนื้อที่** องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 48.64 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 30,398.75 ไร่

• **ภูมิประเทศ** องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มในบางพื้นที่ และเป็นพื้นที่ลาดชัน มีน้ำท่วมฉับพลันในพื้นที่ราบลุ่ม

•**ภูมิอากาศ** ลักษณะภูมิอากาศของตำบลสากอ โดยเฉลี่ยประมาณ 29 องศาเซลเซียส มีอากาศชื้นและฝนตกชุกตลอดทั้งปี ซึ่งสามารถแบ่งได้ 2 ฤดู คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ – เดือนมิถุนายน
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม – เดือนมกราคมของปีถัดไป

• พื้นที่ทั่วไปเหมาะแก่การทำเกษตรกรรม ไม่มีแม่น้ำที่สำคัญไหลผ่าน มีลำคลองสายเล็กๆ มีน้ำเฉพาะในฤดูฝน ในฤดูแล้งน้ำจะแห้งหมด ราษฎรในพื้นที่ประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำเป็นอย่างมาก จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต.มีจำนวนหมู่บ้านเต็มทั้ง 12 หมู่บ้าน คือ

- หมู่ที่ 1 บ้านตือระ
- หมู่ที่ 2 บ้านบอเกาะ
- หมู่ที่ 3 บ้านบาโงมาแย
- หมู่ที่ 4 บ้านสากอ
- หมู่ที่ 5 บ้านลาโล๊ะ
- หมู่ที่ 6 บ้านกลูบี
- หมู่ที่ 7 บ้านสือแด
- หมู่ที่ 8 บ้านยะลูตง
- หมู่ที่ 9 บ้านจือแร
- หมู่ที่ 10 บ้านตันหยง
- หมู่ที่ 11 บ้านบาโงยือริง
- หมู่ที่ 12 บ้านสรายอ

• **ประชากร** มีประชากรจำนวนทั้งสิ้น 11,560 คน แยกเป็นชาย 5,702 คน หญิง 5,858 คน มีจำนวนหลังคาเรือน ทั้งสิ้น 5,638 หลังคาเรือน ประชากรแยกเป็นรายหมู่บ้านได้ ดังนี้

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวนหลังคาเรือน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม
1	บ้านตือระ	268	590	600	1,190
2	บ้านบอเกาะ	234	478	499	977
3	บ้านบาโงมาแย	237	515	487	1,002
4	บ้านสากอ	480	659	687	1,346
5	บ้านลาโล๊ะ	263	613	659	1,272
6	บ้านกลูบี	245	569	566	1,135
7	บ้านสือแด	234	578	556	1,134
8	บ้านยะลูตง	121	242	262	504
9	บ้านจือแร	159	313	349	662
10	บ้านตันหยง	231	544	554	1,098
11	บ้านบาโงยือริง	74	200	198	398
12	บ้านสรายอ	166	401	441	842
รวม		5,638	2,712	5,702	5,858

ที่มา: สถิติจำนวนประชากร พ.ศ. 2567 (5 มิถุนายน พ.ศ. 2568)

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



- **สภาพทางเศรษฐกิจ** ราษฎรในเขตพื้นที่ตำบลสากอ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านการเกษตร เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

- **การศึกษา**

- โรงเรียนประถมศึกษา	5 แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา (ขยายโอกาส)	1 แห่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยสามารถสรุปออกเป็นด้านต่างๆ ๖ ด้านดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 ปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อที่เกิดจากอุทกภัย
1.2 การจัดผังเมืองที่ไม่มีความชัดเจน
1.3 ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึงในพื้นที่ห่างไกลหรือบ้านเรือน
1.4 ประชาชนต้องการให้ถนนทุกแห่งเป็นถนนไร้ฝุ่น ไม่ชำรุด
1.5 ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับการอุปโภค บริโภค และการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง
1.6 ปัญหาคลองธรรมชาติมีสภาพตื้นเขินและมีการบุกรุก

2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

2.1 ปัญหาการว่างงานของประชาชนที่มีแนวโน้มสูงขึ้น
2.2 ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่นโรคไข้เลือดออก
2.3 เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
2.4 ปัญหาการมั่วสุมของเด็กและเยาวชน
2.5 ประชาชนต้องการสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
2.6 ปัญหาการขาดความรู้ในเรื่องสุขภาพและการป้องกันโรค
2.7 เด็กและเยาวชนบางส่วนขาดโอกาสในการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
2.8 สถานศึกษาขาดอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
2.9 เด็กและเยาวชนขาดแคลนทุนการศึกษา

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

3.1 เกิดภัยสาธารณะบ่อยครั้ง เช่น ดินถล่ม ลมพัดแรงทำให้บ้านเรือนได้รับความเสียหาย
3.2 ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
3.3 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

4.1 เกษตรกรประสบภาวะราคาผลผลิตตกต่ำ
4.2 เกษตรกรขาดความรู้ในการผลิต
4.3. ขาดแคลนเงินทุนในการประกอบอาชีพและมีหนี้สิน
4.4 ขาดตลาดกลาง

4.5 ขาดการรวมทุนในรูปสหกรณ์

4.6 การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างไร้ทิศทาง ไม่มีการวางมาตรการเกี่ยวกับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ชัดเจน

5. ด้านบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

5.1 ประชาชนขาดจิตสำนึกในการสร้างชุมชนให้น่าอยู่ภูมิทัศน์ที่สวยงาม

5.2 ปัญหาการบุกรุกที่ป่าเพื่อทำการเกษตร

5.3 การจัดการขยะมูลฝอยของชุมชน

5.4 การจัดการน้ำเสียในชุมชนและการระบายน้ำ

5.5 ประชาชนขาดจิตสำนึกในด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

6.1 ประชาชนและเยาวชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

6.2 ขาดการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

6.3 การที่วัตถุนิยมเข้ามาครอบงำสังคม ทำให้เกิดความวุ่นวายในสังคม โดยเฉพาะวัยรุ่นสร้างค่านิยม/รับค่านิยมที่ผิดๆ จากสื่อออนไลน์ต่างๆและมีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้น ทำให้เกิดความเสื่อมทางศีลธรรม

7. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.1 ขาดแคลนบุคลากรที่มีประสบการณ์ และขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานและทำให้การบริการประชาชนเกิดความล่าช้า

7.2 การจัดระบบบริหารจัดการยังไม่สามารถอำนวยการบริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.3 การดำเนินโครงการต่างๆ ขาดการติดตามและประเมินผลโครงการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

7.4 ขาดการประชาสัมพันธ์ หรือให้ข้อมูลข่าวสารขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้ประชาชนทราบ

7.5 ขาดการร่วมมือจากทุกฝ่ายในการพัฒนา การแก้ปัญหาหรือการวางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นตามโครงการต่างๆ ในอนาคต

7.6 ประชาชนขาดความสนใจเกี่ยวกับกิจการของ อบต. การพัฒนารายได้ของ อบต. ในด้านการจัดเก็บรายได้ยังไม่ทันสมัย

7.7 การให้บริการพนักงานยังขาดประสิทธิภาพ และหัวใจบริการ

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะตามระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549 เพื่อแก้ไขปัญหา และสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยการจัดทำเป็นแผนพัฒนาห้าปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มีลักษณะแบบไตรภาคี ประกอบด้วย ท้องถิ่น ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และภาคประชาชน เข้ามาระดมสมองในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยการทำประชาคม ในการบริหารจัดการและการตัดสินใจ กล่าวคือสิ่งที่เป็นหัวใจสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สมบูรณ์คือ

1. การใช้และการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งข้อมูลระดับปฐมภูมิ (จากท้องถิ่นเอง) หรือข้อมูลทุติยภูมิ (จากหน่วยงานอื่น) ซึ่งต้องนำมาวิเคราะห์โดยใช้กระบวนการทางวิชาการเพิ่มเติมไม่ใช้ประสบการณ์ เพียงอย่างเดียว

2. การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทำให้เกิดการยอมรับการเป็นเจ้าของ (พื้นที่/โครงการ/กิจกรรม) ร่วมกัน

3. การบูรณาการกับแผนระดับต่างๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนของกลุ่มจังหวัด แผนของจังหวัด รวมทั้งแผนชุมชน/ หมู่บ้าน แผนพัฒนาท้องถิ่นจึงต้องเชื่อมโยงเอาสาระสำคัญของแผนในระดับต่างๆ มาสู่การปฏิบัติในระดับท้องถิ่นให้ได้ และ

4. แนวคิดของการพัฒนาที่ยั่งยืน คือ ทำอย่างไรทำให้สภาพเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ขับเคลื่อนไปพร้อมๆ กันอย่างสมดุลรวมทั้งคำนึงถึงประสิทธิภาพและข้อจำกัดของตำบลไปพร้อมๆกันกับการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ 7 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
   - ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
   - ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
   - จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
   - ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
   - ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
   - ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
   - ส่งเสริม ป้องกัน บำบัด ฟื้นฟูและกำจัดการแพร่ระบาดของยาเสพติดตลอดจน สนับสนุนส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด

- ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ

- ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย

- ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

- ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทและศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น

- ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริม สนับสนุนในประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย

6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

- เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา

- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

7. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร

- พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน

- ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

- ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน

- พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ซึ่งทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ดังกล่าวมีความสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังต่อไปนี้

1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(5) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(6) การสาธารณูปการ

(7) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส

(5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(8) การส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(3) การผังเมือง

(4) จัดให้มีที่จอดรถ

(5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(6) การควบคุมอาคาร

(7) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(8) จัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่

4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(4) ให้มีตลาด

(5) การท่องเที่ยว

(6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

(7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(8) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

5) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

6) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(3) การจัดการศึกษา

(4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

7) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร

(3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(5) การสร้าง บำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(6) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT)

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กล่าวมาข้างต้น สามารถนำวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strange : S)

1. ลักษณะพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ ฝนตกชุกตลอดปี เหมาะสำหรับอาชีพเกษตรกรรม เช่น ยางพารา ลองกอง ทุเรียน ฯลฯ
2. ถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนลาดยางและคอนกรีต ทำให้ประชาชนสัญจรไปมาและขนส่งพืชผลทางการเกษตรได้สะดวก
3. ประชาชนยึดมั่นในหลักคำสอนทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมซึ่งการจัดกิจกรรมจะมีประชาชนเข้าร่วมจำนวนมาก
4. ประชาชนมีความรัก ความสามัคคี และมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
5. การเมืองในพื้นที่ไม่แรง ประชาชนส่วนใหญ่อยู่กันแบบเครือญาติ
6. องค์การบริหารส่วนตำบลสากอเป็นองค์กรขนาดกลาง เจ้าหน้าที่มีไม่ค่อยมากและส่วนใหญ่จะเป็นคนในพื้นที จึงรู้ถึงสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. ปัญหาความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่เป็นปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไขโดยเร่งด่วนเนื่องจากได้ส่งผลกระทบในหลายๆ ด้าน
2. ประชากรมีการศึกษาน้อย
3. เยาวชนบางส่วนติดยาเสพติด และเมามายอบายมุข
4. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม น้ำท่วมถึงในฤดูฝนและขาดแคลนน้ำในช่วงหน้าแล้ง
5. องค์การบริหารส่วนตำบลสากอเป็นองค์กรขนาดกลาง รายได้มีน้อยงบประมาณมีอย่างจำกัด
6. เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่เพียงพอกับเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้า
7. ราคาพืชผลทางการเกษตรมีแนวโน้มลดลง

โอกาส (Opportunities : O)

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่นระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นต้น
2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการให้บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นโดยให้หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. รัฐมีนโยบายสนับสนุนการกระจายอำนาจการบริหารให้ท้องถิ่นดำเนินการเองตามที่กฎหมาย และระเบียบกำหนด
4. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น

5. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

6. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

7. พื้นที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจากชายแดนไทย - มาเลย์ ทำให้ประชาชนมีโอกาสในการนำผลผลิตทางการเกษตรต่างๆ ส่งออกไปขายยังประเทศเพื่อนบ้าน

8. ประชาชนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนในการประกอบอาชีพ

9. ได้รับการสนับสนุนในด้านงบประมาณ ละความร่วมมืออื่นๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น

ปัญหาอุปสรรค (Threat - T)

1. รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

2. ปัญหาเศรษฐกิจในระดับประเทศ และในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

3. สภาวการณ์ทางการเมืองส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

4. มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพนโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพ

5. ชุมชนและประชาชนขาดการร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

6. ความไม่สงบในพื้นที่/ความมั่นคง ทำให้ประชาชนในพื้นที่เกิดหวาดระแวงและไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

7. ค่าตอบแทนแรงงานในพื้นที่ต่ำ ทำให้ราษฎรบางส่วนไปทำงานยังประเทศเพื่อนบ้านมากยิ่งขึ้น

8. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมไม่สอดคล้องกับภารกิจ

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจตาม ข้อ 5 องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงกำหนดเป็นภารกิจหลัก ภารกิจรอง ไว้ดังนี้

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
1. การพัฒนาคนและสังคม 2. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน 3. การสาธารณสุข 4. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1. การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น 2. การส่งเสริมการเกษตร 3. ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน 4. ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านมวลชน, ประชาคมตำบล และยาเสพติด 5. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 6. การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหาร 7. การพัฒนาเศรษฐกิจ

โดยส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามภารกิจหลักและภารกิจรองจะทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการและส่วนราชการอื่นจะทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนและบริการให้กับหน่วยงานหลัก

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ขนาดกลาง) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ 1 หน่วยตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ไม่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

2. กองคลัง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทาง การเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานที่เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล

3. กองช่าง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบเขียนแบบ และตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารและระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม การควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ควบคุมดูแลตรวจสอบสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม ของสถานศึกษาสถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

5. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงินการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บ รักษายาพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน จำนวน 42 ตำแหน่ง 71 อัตรา แบ่งเป็น

- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน 24 ตำแหน่ง	34 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน 12 ตำแหน่ง	18 อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน 6 ตำแหน่ง	19 อัตรา

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้กำหนดส่วนราชการ โดย แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ และ 1 หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งการแบ่งส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้เกิดการแบ่งงานในส่วนราชการ เนื่องจากหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มภารกิจงานมีจำนวนมาก งานแต่ละด้านมีความยากง่ายแตกต่างกันค่อนข้างมาก ในสายงานบางส่วนมีงานเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน จึงมักจะประสบปัญหาในการทำงาน เนื่องจากขาดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ต้องการ รวมทั้งการปฏิบัติงานมีความยากและซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งต้องอาศัยความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่สูงขึ้น สามารถควบคุม และรับผิดชอบการทำงานได้ในทุกๆ ด้านได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูง ประกอบกับที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทุกส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละงานมีความยากและซับซ้อนพอสมควร

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ได้วิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในปัจจุบัน ต่อการปฏิบัติภารกิจในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เห็นว่าจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลังเดิม ยังเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจและปริมาณงานในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้าอยู่ จึงให้คงกรอบอัตรากำลังเดิม

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตามภารกิจที่กำหนด ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี และวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

8.1 โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัด อบต. 1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน 1.2 งานนโยบายและแผน 1.3 งานนิติการ 1.4 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 1.5 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 1.6 งานส่งเสริมการเกษตร **2. กองคลัง** 2.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 2.2 งานแผนที่ทะเบียนภาษี 2.3 งานธุรการ **3. กองช่าง** 3.1 งานก่อสร้าง 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร 3.3 งานประสานสาธารณูปโภค 3.4 งานผังเมือง 3.5 งานธุรการ **4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** 4.1 งานบริหารการศึกษา 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 4.3 งานธุรการ **5. หน่วยตรวจสอบภายใน**	**1. สำนักปลัด อบต.** 1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน 1.2 งานนโยบายและแผน 1.3 งานนิติการ 1.4 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 1.5 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 1.6 งานส่งเสริมการเกษตร **2. กองคลัง** 2.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 2.2 งานแผนที่ทะเบียนภาษี 2.3 งานธุรการ **3. กองช่าง** 3.1 งานก่อสร้าง 3.2 งานควบคุมอาคาร 3.3 งานประสานสาธารณูปโภค 3.4 งานผังเมือง 3.5 งานธุรการ **4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** 4.1 งานบริหารการศึกษา 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 4.3 งานธุรการ **5. หน่วยตรวจสอบภายใน**	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปี ต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2570 - 2572

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	ปลัด/รองปลัด (00)								
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
	สำนักงานปลัด อบต. (01)								
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
7	นิติกร ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
8	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
10	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
11	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
12	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ								
13	ผช.จพง.ธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
14	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
15	ผช.จพง.ป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-	
16	ผช.จพง.สาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	
17	พนักงานขับรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
18	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
19	ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
20	คนงานประจำรถขยะ	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
21	คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	

/22.พนักงานขับรถยนต์...

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2570	2571	2572	2570	2571	2572	
22	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
23	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
24	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	6	6	6	6	-	-	-	
	กองคลัง (04)								
25	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
26	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
27	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
28	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
29	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
30	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ								
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	2	2	2	-	-	-	
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
33	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
34	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	กองช่าง (05)								
35	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
36	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
37	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ								
38	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
39	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
40	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)								
41	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
42	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ								
43	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
44	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	

/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสากอ...

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสากอ								
45	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	*
46	ครู	2	2	2	2	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ/ทักษะ								
47	ผู้ดูแลเด็ก	3	3	3	3	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลูบี								
48	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	*
49	ครู	2	2	2	2	-	-	-	
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดดารุลอามาน(บ้านสือแด)								
50	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	*
51	ครู	2	2	2	2	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
52	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	**71**	**71**	**71**	**71**	**0**	**0**	**0**	

หมายเหตุ * การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	ปลัด/รองปลัด (00)																		
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	736,680	168,000	1	1	1	-	-	-	44,280	46,920	49,680	948,960	995,880	1,045,560	
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	0	401,940	42,000	1	1	1	-	-	-	24,120	25,680	27,120	468,060	493,740	520,860	ว่าง
	สำนักปลัด อบต. (01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	599,880	42,000	1	1	1	-	-	-	36,000	38,160	40,440	677,880	716,040	756,480	
4	หัวหน้าฝ่าย(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	521,520	18,000	1	1	1	-	-	-	31,320	33,240	35,280	570,840	604,080	639,360	
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	537,720	-	1	1	1	-	-	-	32,280	34,200	36,360	570,000	604,200	640,560	
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	410,760	-	1	1	1	-	-	-	24,720	26,160	27,720	435,480	461,640	489,360	
7	นิติกร	ชก.	1	1	477,000	-	1	1	1	-	-	-	28,680	30,360	32,160	505,680	536,040	568,200	
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	1	1	327,480	-	1	1	1	-	-	-	19,680	20,880	22,200	347,160	368,040	390,240	
9	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	1	1	376,320	42,000	1	1	1	-	-	-	22,800	24,240	25,680	441,120	465,360	491,040	
10	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	483,720	-	1	1	1	-	-	-	29,040	30,840	32,640	512,760	543,600	576,240	
11	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	1	1	270,480	-	1	1	1	-	-	-	16,320	17,280	18,360	286,800	304,080	322,440	
12	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	432,240	-	1	1	1	-	-	-	26,040	27,600	29,160	458,280	485,880	515,040	
	พนักงานจ้าง																		
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	207,960	-	1	1	1	-	-	-	8,400	8,760	9,120	216,360	225,120	234,240	
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	249,840	-	1	1	1	-	-	-	10,080	10,440	10,920	259,920	270,360	281,280	
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	254,400	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,680	11,040	264,600	275,280	286,320	
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		1	1	167,040	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	207,960	-	1	1	1	-	-	-	8,400	8,760	9,120	216,360	225,120	234,240	
18	พนักงานขับรถขยะ		1	0	136,560	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	136,560	142,080	147,840	ว่าง
19	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		1	1	136,560	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	
20	ภารโรง		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
21	คนงานประจำรถขยะ		3	1	324,000	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000	ว่าง 2 อัตรา
22	คนงาน		4	4	432,000	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	432,000	432,000	432,000	
24	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
25	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
26	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย		6	6	648,000	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000	648,000	648,000	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	กองคลัง (04)																		
27	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	483,960	42,000	1	1	1	-	-	-	29,040	30,840	32,640	555,000	585,840	618,480	
28	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,640	25,080	26,640	435,240	460,320	486,960	ว่าง
29	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	353,520	-	1	1	1	-	-	-	21,240	22,560	23,880	374,760	397,320	421,200	
30	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	215,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,800	14,640	228,720	242,520	257,160	
31	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	0	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	
32	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	0	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	
33	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	277,920	-	1	1	1	-	-	-	16,680	17,760	18,840	294,600	312,360	331,200	
	พนักงานจ้าง																		
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	183,720	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,160	198,840	206,880	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	249,840	-	1	1	1	-	-	-	10,080	10,440	10,920	259,920	270,360	281,280	
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	252,360	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	11,040	262,560	273,120	284,160	
37	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	194,760	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,560	210,720	219,240	
38	คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองช่าง (05)																		
39	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	633,240	42,000	1	1	1	-	-	-	38,040	40,320	42,720	713,280	753,600	796,320	
40	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	211,080	-	1	1	1	-	-	-	12,720	13,440	14,280	223,800	237,240	251,520	
41	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	0	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	
	พนักงานจ้าง																		
42	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	204,720	-	1	1	1	-	-	-	8,280	8,520	8,880	213,000	221,520	230,400	
43	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	0	167,040	-	1	1	1	-	-	-	-	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720	ว่าง
44	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	1	167,040	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	
45	คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)																		
46	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	1	1	608,760	42,000	1	1	1	-	-	-	36,600	38,760	41,160	687,360	726,120	767,280	
47	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	513,360	-	1	1	1	-	-	-	30,840	32,760	34,680	544,200	576,960	611,640	
	พนักงานจ้าง																		
48	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	178,560	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,800	185,760	193,200	201,000	
49	คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	

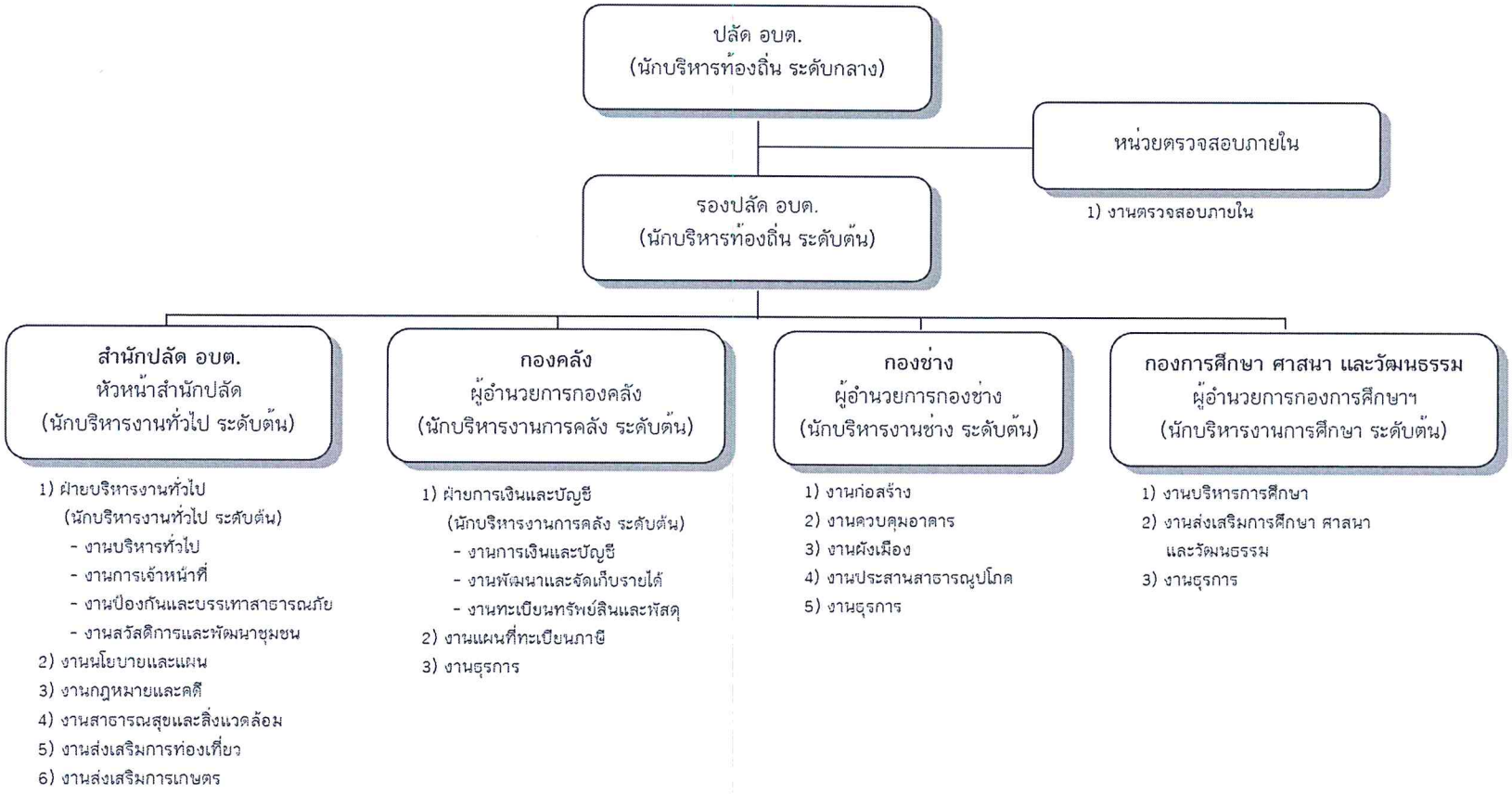
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสากอ																		
50	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	0	-	-	1	1	1		-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
51	ครู		2	1	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
52	ผู้ดูแลเด็ก		3	3	-	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลูบี																		
53	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	0	-	-	1	1	1		-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
54	ครู		2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดดารุลอามาน(บ้านสือแด)																		
55	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	0	-	-	1	1	1		-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
56	ครู		2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
57	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	
(5)	**รวม**		71	57	15,526,320	456,000	71	71	71	-	-	-	739,080	793,800	839,520	16,721,400	17,515,200	18,354,720	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															2,508,210	2,627,280	2,753,208	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															19,229,610	20,142,480	21,107,928	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															24.36	24.31	24.26	

หมายเหตุ ฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

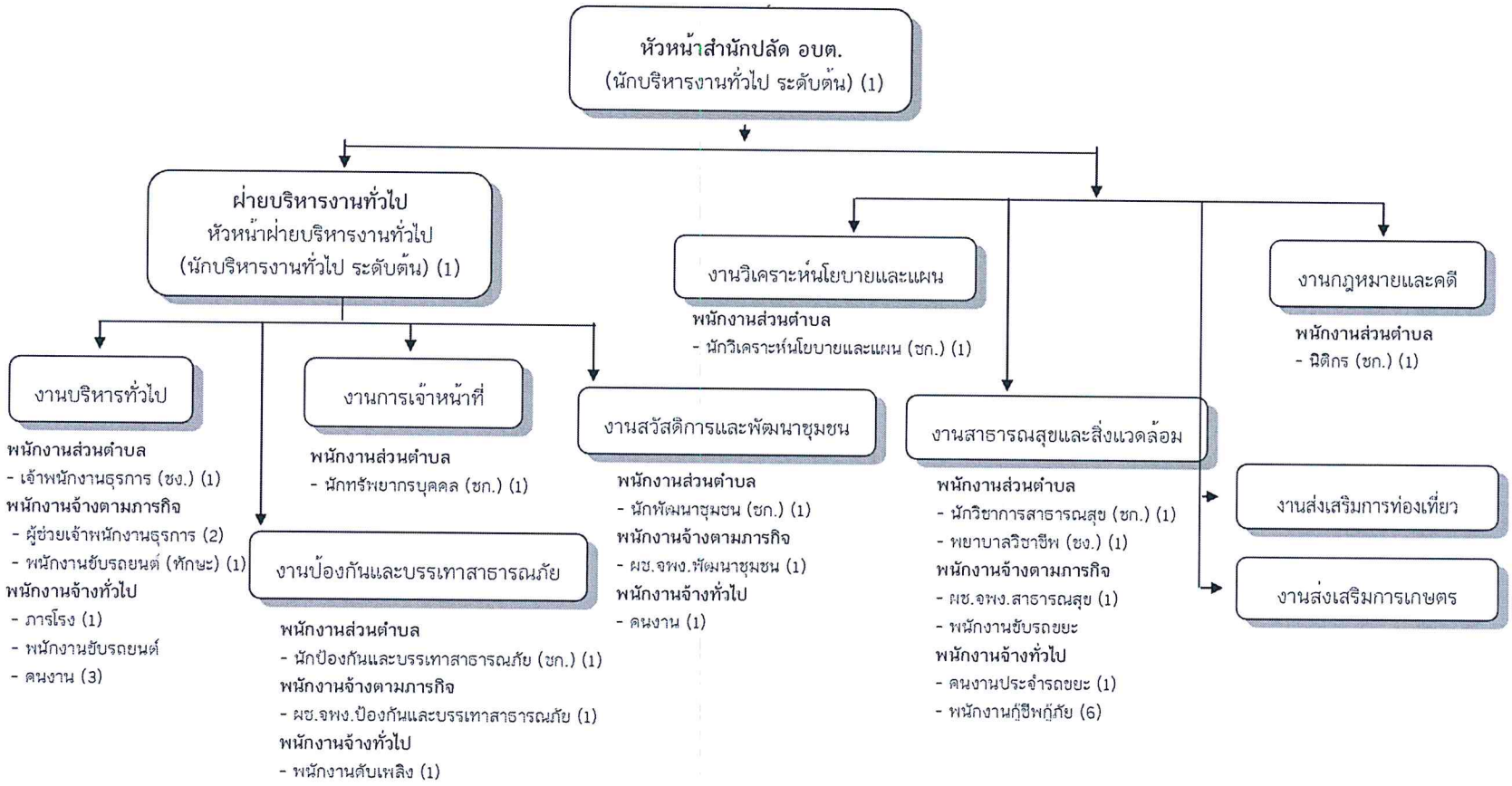
1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2570 (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 (จำนวน 75,168,280 บาท) จำนวน 78,926,694 บาท
2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2571 (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2570 (จำนวน 78,926,694 บาท) จำนวน 82,873,029 บาท
2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2572 (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2571 (จำนวน 82,873,029 บาท) จำนวน 87,016,680 บาท

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

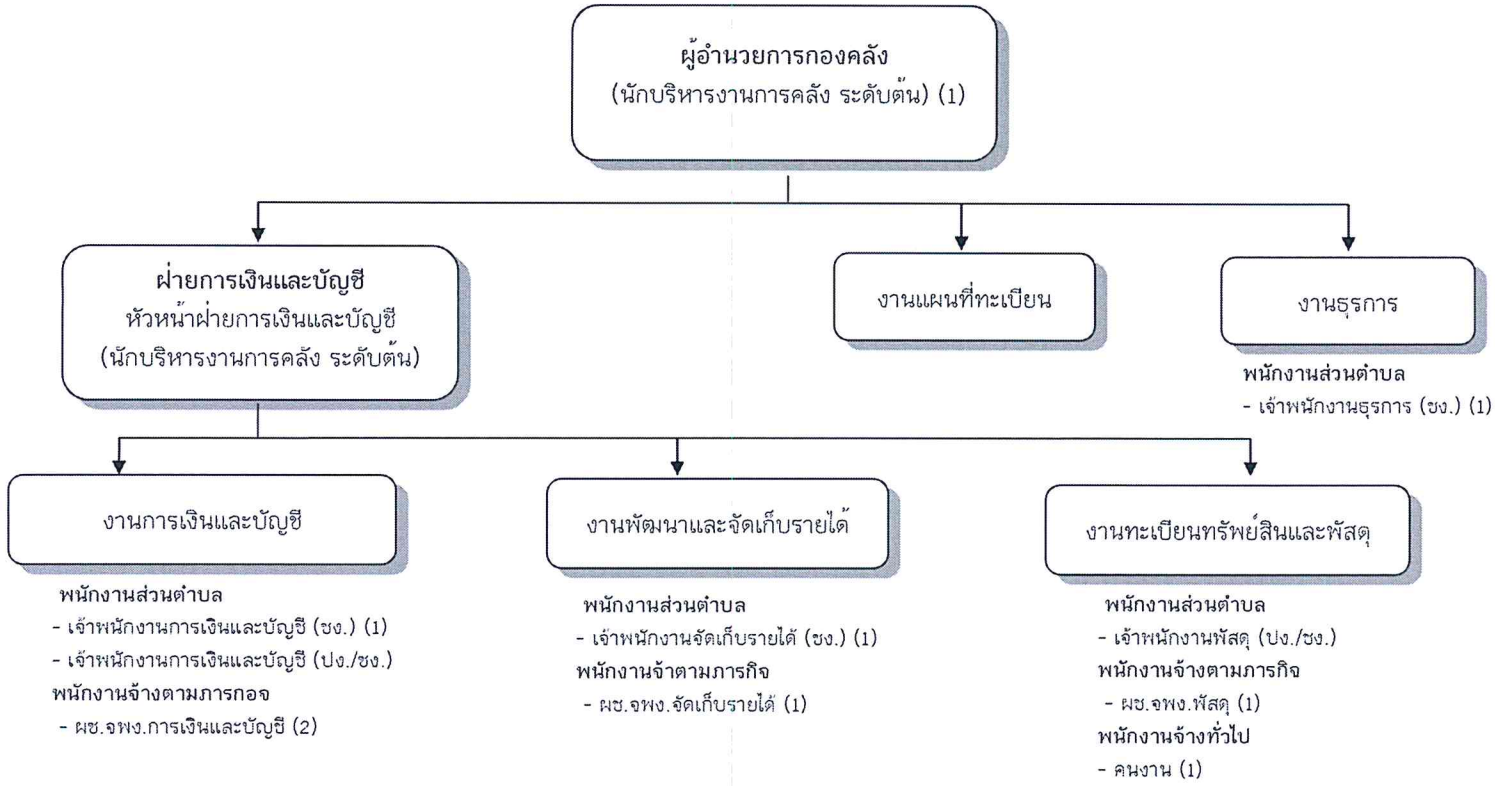


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



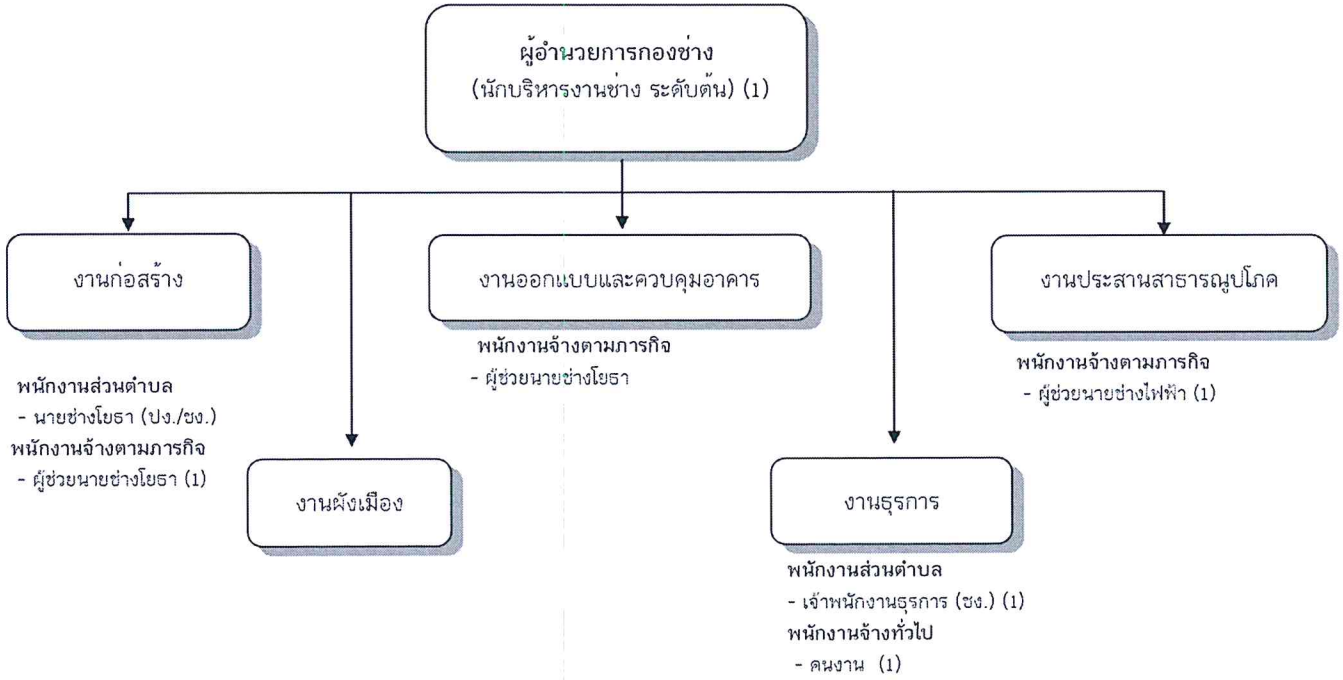
ระดับ	อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	อำนวยการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	2	-	-	7	-	-	1	-	6	13	29

โครงสร้างกองคลัง



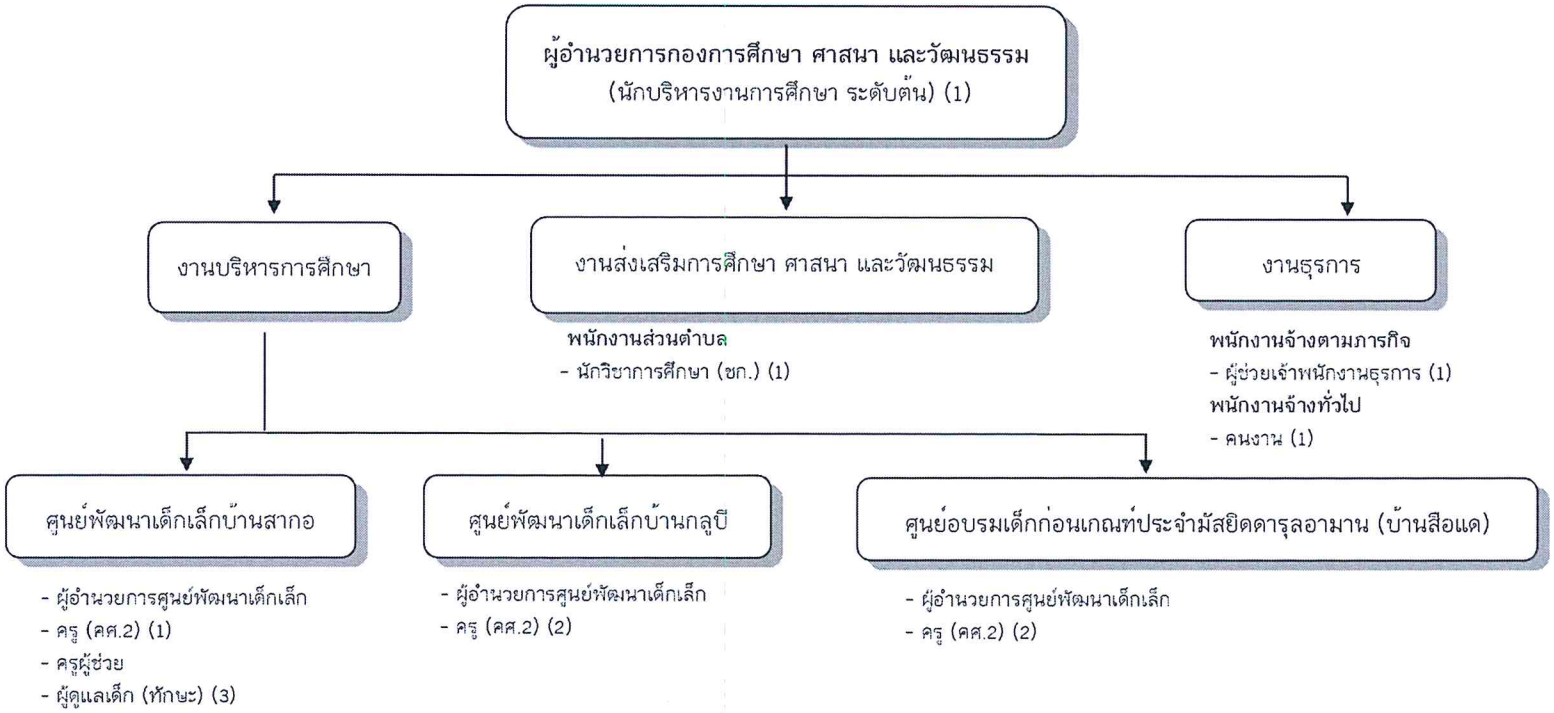
ระดับ	อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	1	-	-	-	-	-	3	-	4	1	9

โครงสร้างกองช่าง



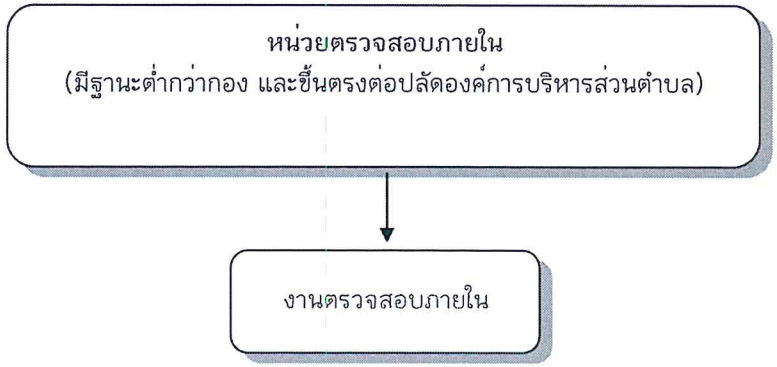
ระดับ	อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	อำนวยการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	1	-	-	-	-	-	1	-	2	1	5

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการ		วิชาการ				ครู			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	คศ.2	คศ.1	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	1	-	-	1	-	5	-	-	4	1	12

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

-	อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ปลัด/รองปลัด (00)											
1	จ.ส.ต.สุรินทร์ สามาพุง	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	24-3-00-1101-001	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	24-3-00-1101-001	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	736,680 (61,390 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	904,680
2			24-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	24-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	401,940 (33,495 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	0	443,940 ว่าง
	สำนักปลัด อบต. (01)											
3	นางสุดา หะรอแม	ปริญญาโท (รป.ม.)	24-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	24-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	599,880 (49,990 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	11,760 (980 X 12)	653,640
4	นายนุรดิน กีสีมอ	ปริญญาตรี	24-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	24-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	521,520 (43,460 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	0	539,520
5	นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	24-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	24-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	537,720 (44,810 X 12)	0	0	537,720
6	นางสุกิศา ไชยทวีวงศ์	ปริญญาตรี	24-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	24-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	410,760 (34,230 X 12)	0	0	410,760
7	ส.ต.ท.วิรัช ช่วยเสน	ปริญญาตรี (น.บ.)	24-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	24-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	477,000 (39,750 X 12)	0	6,360 (530 X 12)	483,360
8	นายอาซูวัลย์ สะแลแม	ปริญญาตรี	24-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	24-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	327,480 (27,290 X 12)	0	0	327,480
9	นางนุรฮีดา อวัณบุตร	ปริญญาตรี	24-3-01-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	24-3-01-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	376,320 (31,620 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	0	418,320
10	นางสาวนีดา เจะสมิ	ปริญญาตรี	24-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	24-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	483,720 (40,310 X 12)	0	0	483,720
11	นายมูฮัมหมัด หะยีมะแอ	ปริญญาตรี	24-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	24-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	270,480 (22,540 X 12)	0	0	270,480
12	นางวันทนา ประจัน	ปริญญาตรี (รป.บ.)	24-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	24-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	432,240 (36,020 X 12)	0	4,560 (380 X 12)	436,800
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
13	นายสุริยา สาดารา	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	249,840 (20,820 X 12)	0	0	249,840
14	นางซูซานา เปาะเด๊ะ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	207,960 (17,330 X 12)	0	0	207,960

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
15	น.ส.สมศรี ยะโก๊ะ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	254,400 (21,200 X 12)	0	0	254,400
16	นายอิสมิง วานอ	ปวช.	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	207,960 (17,330 X 12)	0	0	207,960
17	นางสาวฟิตรียา มะยูโซ๊ะ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.สาธารณสุข	-	-	ผช.จพง.สาธารณสุข	-	167,040 (13,920 X 12)	0	0	167,040
18			-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	136,560 (11,380 X 12)	0	0	136,560 ว่าง
19	นายสุกีพลี สามาพุง	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	136,560 (11,380 X 12)	0	0	136,560
	พนักงานจ้างทั่วไป											
20	นายซูกีพลี แวกือจิ	ม.6	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
21	นายฟารุก อังคารวัลย์	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
22			-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000 ว่าง
23			-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000 ว่าง
24	นายอาซมี ปิรู	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
25	นายฮาแว มะแซ	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
26	นายมูฮำมัด วาเลาะ	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
27	นางสาวซุไรซา อาแวสะนิ	อนุปริญญา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
28			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,001 (9,000 X 12)	0	0	108,001
29	นายรุสรัน์ด์ จารมะ		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
30	นายสดอปา อูเซ็ง	ป.6	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
31	นายอาสือมิง สามูมิง	ปริญญาตรี	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
32	นายมาฆิต ตาชา	ม.3	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
33	นายซุอรี แมะจิ	ม.6	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
34	นายอัสมาน ยีระ	ม.3	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
35	นายเปาซี ยีระ	ม.3	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,001 (9,000 X 12)	0	0	108,001

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (04)											
36	นางสาววนิดา อาแวกือจิ	ปริญญาตรี	24-3-04-2102-001	ผอ.กองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	24-3-04-2102-001	ผอ.กองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	483,960 (40,330 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	4,560 (380 X 12)	530,520
37			24-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักบริหารงานการคลัง	ต้น	24-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักบริหารงานการคลัง	ต้น	393,600 (32,800 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	0	411,600 ว่าง
38	นางสาวนูรฮูดา อาหะมะ	ปวส.	24-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	24-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	353,520 (29,460 X 12)	0	0	353,520
39	นางจิตรา วงศ์เดช	ปวส.	24-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	24-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	215,760 (17,980 X 12)	0	0	215,760
40			24-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	24-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 (29,460 X 12)	0	0	297,900
41			24-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	24-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900 (29,460 X 12)	0	0	297,900
42	นางสาวกัสดินี อีซอ	ปวส.	24-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	24-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	277,920 (23,160 X 12)	0	0	277,920
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
43	น.ส.สาลบานู อูจะอิง	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	249,840 (20,820 X 12)	0	0	249,840
44	นางสาวนูรอีลมี บินอับดุลรอแม	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	183,720 (15,310 X 12)	0	0	183,720
45	น.ส.นูรีซา มะปีเย๊าะ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	252,360 (21,030 X 12)	0	0	252,360
46	นางสาวโนรอามีดา มาหามะ	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	-	194,760 (16,230 X 12)	0	0	194,760
	พนักงานจ้างทั่วไป											
47	นางสาวมาสตูรา วาเด็ง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
	กองช่าง (05)											
48	นายแวซอรี ดาเล๊าะ	ปริญญาตรี (อส.บ)	24-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	24-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	633,240 (52,770 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	30,720 (2,560 X 12)	705,960
49	นางสาววรรณวิศา อาหะมะ	ปวส.	24-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	24-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	211,080 (17,590 X 12)	0	0	211,080
50			24-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	24-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (29,460 X 12)	0	0	297,900
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
51	นายอัมดี อาลี	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	204,720 (13,350 X 12)	0	0	204,720
52			-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	167,040 (13,920 X 12)	0	0	167,040 ว่าง
53	นายแวอัสวรรณ แวสมะแอ	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	167,040 (13,920 X 12)	0	0	167,040

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
54	นางสาวมูณา หวันละเต๊ะ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)											
55	นายสาลีมาน สารีกะ	ปริญญาโท (ศ.ม.)	24-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานศึกษา	ต้น	24-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานศึกษา	ต้น	608,760 (50,730 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	4,560 (380 X 12)	655,320
56	นายอับดุลย์รอฮิง มะเก	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	24-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	24-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	513,360 (42,780 X 12)	0	0	513,360
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
57	นางสาวทัศณีม อุษมานีย์	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	178,560 (14,880 X 12)	0	0	178,560
	พนักงานจ้างทั่วไป											
58	นางสาวฮาสมะ จารมะ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสากอ											
59				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			
60			24-3-08-6600-361	ครู	-	24-3-08-6600-361	ครู	-	477,600 (39,800 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
61	น.ส.นูรฮายาตี อาแซ	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-364	ครู	ชก.	24-3-08-6600-364	ครู	ชก.	395,280 (32,940 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
62	นางฮาบีบ๊ะ มาประเสริฐ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	219,000 (18,250 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
63	น.ส.ซุไรดา มะยากี	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	218,880 (18,240 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
64	น.ส.รูสลีนา อาดอละ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	219,000 (18,250 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลูบี											
65				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			
66	นางตีมายะห์ ลีมิง	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-362	ครู	ชก.	24-3-08-6600-362	ครู	ชก.	441,480 (36,790 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
67	นางสากีเราะห์ อาดอละ	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-365	ครู	ชก.	24-3-08-6600-365	ครู	ชก.	315,120 (26,260 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดดารุลอามาน(บ้านลือแต)											
68				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			
69	นางฮาบีบ๊ะ มะสะอาว	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-363	ครู	ชก.	24-3-08-6600-363	ครู	ชก.	441,480 (36,790 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
70	นางฮานีซ๊ะ บินมะยูนุ๊	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-366	ครู	ชก.	24-3-08-6600-366	ครู	ชก.	388,080 (32,340X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)											
71		-	24-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	24-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320 (29610 X 12)	-	- -	355,320

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยทุกตำแหน่งต้องมีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มทักษะ และสร้างทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรแยกไว้อีกหนึ่งฉบับ ตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังฉบับนี้โดยแนวทางการพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลสากอยังตระหนักถึงการพัฒนา ตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 จึงมีการพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค 4.0 ด้วยและกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการดำเนินการอย่างเปิดเผยและโปร่งใส.ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้ส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจภาครัฐให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกับทุกส่วนราชการ เพื่อให้การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว.ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา โดยผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเองอินเตอร์เน็ตหรือเว็บไซต์เป็นต้น

3. เป็นองค์กรที่มีสรรถนะสูงและทันสมัย โดยการทำงานต้องมีการเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

การพัฒนาผู้บริหาร

การที่จะพัฒนาผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้สามารถนำพาหรือบริหารงานขององค์กรให้สำเร็จลุล่วงและบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือนโยบายขององค์กรตามที่กำหนดไว้นั้น จะต้องมีการกำหนดเป็นแนวทางที่จะพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระดับผู้บริหารขององค์กรไว้ในหลายระดับ ประกอบด้วย การพัฒนาผู้บริหาร ระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อที่จะทำให้การบริหารงานขององค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้โดยในแต่ละปีจะต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระดับ ผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้เป็นแผนพัฒนาอีกหนึ่งฉบับซึ่งมีแนวทางที่จะพัฒนา ดังนี้

1. การฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การฝึกอบรมที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหารที่อยู่ในระดับต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูงเพื่อนำความรู้มาพัฒนาองค์กร

2. การสัมมนา การจัดสัมมนาเป็นวิธีการหนึ่งที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาผู้บริหาร เนื่องจาก ผู้บริหารส่วนใหญ่จะต้องใช้การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็นและเป็นการ ระดมสมององค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องจัดสัมมนาขึ้น รวมถึงส่งเข้าร่วมการสัมมนากับหน่วยงานภายนอก และสถาบันหรือองค์กรต่างๆ ที่มีการจัดสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์การ

3. การทัศนศึกษาดูงาน การจัดให้มีการทัศนศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้ให้ความสำคัญ เพราะจะได้นำเอาความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงานมาปรับ ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสากอจะกำหนดเป็นหลักสูตรการทัศนศึกษาดูงาน ภายในประเทศเป็นหลัก

4. โครงการความร่วมมือทางวิชาการการศึกษาถือว่ามีความสำคัญในการพัฒนาฉะนั้นโครงการ ความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับมหาวิทยาลัยเป็นอีกโครงการหนึ่งที่จะส่งเสริม พัฒนาและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลางและระดับต้น ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

นอกจากการพัฒนาผู้บริหารแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้ให้ความสำคัญกับ บุคลากรที่อยู่ในระดับผู้ปฏิบัติงานหรือสายงานที่เป็นสายผู้ปฏิบัติด้วย.โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสากอมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอเพื่อให้มีความชำนาญในงาน ดังนี้

1. การฝึกอบรม เป็นการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสายผู้ปฏิบัติให้เกิดความชำนาญและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้กับการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จและพัฒนาหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

2. การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับของผู้ปฏิบัติให้ได้ไปดูงานในที่ต่างๆ เพื่อเพิ่มประสบการณ์ถือว่ามีความจำเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจึงให้ความสำคัญกับการศึกษาดูงาน เพราะ การศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ซึ่งการศึกษาดูงาน ทำให้ผู้ที่ได้เข้าร่วมโครงการสามารถที่จะนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานนำมาใช้ ปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงานของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรได้ดีขึ้นกว่าเดิม

3. การพัฒนาทักษะความชำนาญ แนวทางนี้เป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการปฏิบัติงานเพราะถ้าหากว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้รับการพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานให้เกิดความชำนาญแล้ว ก็สามารถวางแผนและพัฒนาระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเป็นการสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

4. การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ บางครั้งจำเป็นต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนา เฉพาะด้าน โดยเข้าร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะในบางลักษณะงานเป็นงานที่ใช้ความรู้เฉพาะ ต้องใช้ผู้ที่มีความรู้โดยตรงมาถ่ายทอดเพื่อสร้างความเข้าใจและเพิ่มทักษะความชำนาญให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

5. การนิเทศงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญเพราะการนิเทศงาน จะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนในด้านความรู้และรับการเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลแก่องค์กรได้

6. การสับเปลี่ยนงาน การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่หลากหลายก่อให้เกิดความชำนาญและทักษะงานในหน้าที่ด้านอื่นๆ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

7. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับการพัฒนาผู้บริหาร เนื่องจากการศึกษาถือว่ามีความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงต้องส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรในสายงานผู้ปฏิบัติได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่/ การเปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างบรรจุใหม่

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอซึ่งเป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ หรือผู้ที่เปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างบรรจุใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอถือเป็นเรื่องสำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอต้องดำเนินการ เพราะบุคลากรใหม่ เหล่านี้จะได้รับการสร้างความเข้าใจในกระบวนการทำงานหรือโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จึงกำหนดวิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ข้าราชการที่เปลี่ยนสายงานและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. การแนะนำงาน
3. การฝึกอบรม

การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกภาคส่วน ซึ่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ก็ถือเป็นส่วนสำคัญในการ พัฒนาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอด้วย จึงต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ วิธีการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โดยส่วนใหญ่จะเป็นการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพราะในการบริหารงานจะต้องมีการพัฒนาในทุกๆ ด้าน ไปพร้อมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยวิธีการฝึกอบรมและศึกษาดูงานไว้หลายหลักสูตร อาทิเช่น

1. เทคนิคการบริหารงานเพื่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงาน

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม โดยยึดถือมาตรฐานทั่วไปเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ดังนั้นจึงได้ประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. ต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. ต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. ต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

****

ภาคผนวก

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
ที่ ๒๖๖ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมจะครบกำหนด และให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒) ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

/๒) ดำเนินการ...

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน

.....

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริม และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย กับ ๔ งาน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/- งานการเจ้าหน้าที่...

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒) งานนโยบายและแผน

๓) งานนิติการ

๔) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖) งานส่งเสริมการเกษตร

๒. <u>กองคลัง</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำ หรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับฐานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆงาน ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย กับ ๒ งาน ดังนี้

๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒) งานแผนที่ทะเบียนภาษี

๓) งานธุรการ

๓. <u>กองช่าง</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ

/งานช่วยเหลือให้...

งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑) งานก่อสร้าง
๒) งานควบคุมอาคาร
๓) งานผังเมือง
๔) งานประสานสาธารณูปโภค
๕) งานธุรการ

๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษามัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑) งานบริหารการศึกษา
๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓) งานธุรการ

๕. <u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการ ข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

.....

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ค่านิยมหลักของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม โดยยึดถือมาตรฐานทั่วไปเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ดังนั้นจึงได้ประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง 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 ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ ๙๗๐ /๒๕๖๙

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 เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (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 /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ที่ ๗๘๐ /2569 ลงวันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2569

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ปลัด/รองปลัด (00)											
1	จ.ส.ต.สุรินทร์ สามานุง	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	24-3-00-1101-001	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	24-3-00-1101-001	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	736,680 (61,390 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	904,680
2			24-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	24-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	401,940 (33,495 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	0	443,940 ว่างเดิม
	สำนักปลัด อบต. (01)											
3	นางสุดา หะรอแม	ปริญญาโท (รป.ม.)	24-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	24-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	599,880 (49,990 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	11,760 (980 X 12)	653,640
4	นายนุรดิน กีลีมอ	ปริญญาตรี	24-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	24-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	521,520 (43,460 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	0	539,520
5	นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	24-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	24-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	537,720 (44,810 X 12)	0	0	537,720
6	นางสุทิศา ไชยทวีวงศ์	ปริญญาตรี	24-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	24-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	410,760 (34,230 X 12)	0	0	410,760
7	ส.ต.ท.วิรัช ช่วยเสน	ปริญญาตรี (น.บ.)	24-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	24-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	477,000 (39,750 X 12)	0	6,360 (530 X 12)	483,360
8	นายอาซูวัลย์ สะแลแม	ปริญญาตรี	24-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	24-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	327,480 (27,290 X 12)	0	0	327,480
9	นางนูรซีตา อวัณบุตร	ปริญญาตรี	24-3-01-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	24-3-01-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	376,320 (31,620 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	0	418,320
10	นางสาวนิดา เจะสมิ	ปริญญาตรี	24-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	24-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	483,720 (40,310 X 12)	0	0	483,720
11	นายมูฮัมหมัด หะยีมะแอ	ปริญญาตรี	24-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	24-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	270,480 (22,540 X 12)	0	0	270,480
12	นางวันทนา ประจัน	ปริญญาตรี (รป.บ.)	24-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	24-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	432,240 (36,020 X 12)	0	4,560 (380 X 12)	436,800
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
13	นายสุริยา สาคารา	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	249,840 (20,820 X 12)	0	0	249,840
14	นางซูซานา เปาะเต๊ะ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	207,960 (17,330 X 12)	0	0	207,960
15	น.ส.สมศรี ยะโก๊ะ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	254,400 (21,200 X 12)	0	0	254,400
16	นายอิลมิง วานอ	ปวช.	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	207,960 (17,330 X 12)	0	0	207,960
17	นางสาวฟิตรียา มะยูโซ๊ะ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.สาธารณสุข	-	-	ผช.จพง.สาธารณสุข	-	167,040 (13,920 X 12)	0	0	167,040
18			-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	136,560 (11,380 X 12)	0	0	136,560 ว่างเดิม
19	นายสุกิพลี สามานุง	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	136,560 (11,380 X 12)	0	0	136,560

/20 นายซูกิพลี...

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
20	นายซูกิฟลี แวกือจิ	ม.6	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
21	นายฟารุก อังคารวัลย์	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
22			-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000 ว่างเดิม
23			-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000 ว่างเดิม
24	นายอาซมี บิรู	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
25	นายฮาแว มะแซ	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
26	นายมูฮำมัด วาเลาะ	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
27	นางสาวซุไรชา อาแวสะนิ	อนุปริญญา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
28			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,001 (9,000 X 12)	0	0	108,001
29	นายรูสรัมย์ จารมะ		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
30	นายสตอปา อูเซ็ง	ป.6	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
31	นายอาลีอมิง สามูมิง	ปริญญาตรี	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
32	นายมานิต ตาซา	ม.3	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
33	นายซุฮรี แมะจิ	ม.6	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
34	นายอัสมาน ยีระ	ม.3	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
35	นายเปายี ยีระ	ม.3	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานกู้ชีพ-กู้ภัย	-	108,001 (9,000 X 12)	0	0	108,001
	<u>กองคลัง (04)</u>											
36	นางสาววนิดา อาแวกือจิ	ปริญญาตรี	24-3-04-2102-001	ผอ.กองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	24-3-04-2102-001	ผอ.กองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	483,960 (40,330 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	4,560 (380 X 12)	530,520
37			24-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักบริหารงานการคลัง	ต้น	24-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักบริหารงานการคลัง	ต้น	393,600 (32,800 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	0	411,600 ว่างเดิม
38	นางสาวนูรฮูดา อาหะมะ	ปวส.	24-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	24-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	353,520 (29,460 X 12)	0	0	353,520
39	นางจิตรา วงศ์เดช	ปวส.	24-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	24-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	215,760 (17,980 X 12)	0	0	215,760

/40. ว่าง...

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (17,980 X 12)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
40			24-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	24-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 (29,460 X 12)	0	0	297,900 ว่างเดิม
41			24-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	24-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900 (29,460 X 12)	0	0	297,900 ว่างเดิม
42	นางสาวกัสดินี อีซอ	ปวส.	24-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	24-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	277,920 (23,160 X 12)	0	0	277,920
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
43	น.ส.สาลบานู อุจะอิง	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	249,840 (20,820 X 12)	0	0	249,840
44	นางสาวนูรอีลมี บินอับดุลรอแม	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	183,720 (15,310 X 12)	0	0	183,720
45	น.ส.นูรีซา มะปิเย๊าะ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	252,360 (21,030 X 12)	0	0	252,360
46	นางสาวโนรอาฮีดา มาหามะ	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	-	194,760 (16,230 X 12)	0	0	194,760
	พนักงานจ้างทั่วไป											
47	นางสาวมาสตูรา วาเด็ง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
	กองช่าง (05)											
48	นายแวซอรี ดาเล๊าะ	ปริญญาตรี (อส.บ)	24-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	24-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	633,240 (52,770 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	30,720 (2,560 X 12)	705,960
49			24-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	24-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (29,460 X 12)	0	0	297,900 ว่างเดิม
50	นางสาววรรณวิศา อาหะมะ	ปวส.	24-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	24-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	211,080 (17,590 X 12)	0	0	211,080
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
51	นายยัมดี อาลี	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	204,720 (13,350 X 12)	0	0	204,720
52			-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	167,040 (13,920 X 12)	0	0	167,040 ว่างเดิม
53	นายแวอัสวรรณ แวสมะแอ	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	167,040 (13,920 X 12)	0	0	167,040
	พนักงานจ้างทั่วไป											
54	นางสาวมูณา หวันละเต๊ะ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)											
55	นายสาลีมาน สารีกะ	ปริญญาโท (ศ.ม.)	24-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานศึกษา	ต้น	24-3-08-2107-001	ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานศึกษา	ต้น	608,760 (50,730 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	4,560 (380 X 12)	655,320
56	นายอับดุลย์รอฟิง มะเก	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	24-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	24-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	513,360 (42,780 X 12)	0	0	513,360

/57. นางสาวทัศณีม...

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
57	นางสาวทัศณีม อุษมานีย์	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	178,560 (14,880 X 12)	0	0	178,560
พนักงานจ้างทั่วไป												
58	นางสาวฮาสมะ จารมะ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	0	0	108,000
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสากอ												
59				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
60			24-3-08-6600-361	ครู	ครูผู้ช่วย	24-3-08-6600-361	ครู	ครูผู้ช่วย	477,600 (39,800 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
61	น.ส.นูรอายาดี อาแซ	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-364	ครู	ชก.	24-3-08-6600-364	ครู	ชก.	395,280 (32,940 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
62	นางฮาบิบ๊ะ มาประเสริฐ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	219,000 (18,250 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
63	น.ส.ซูไรดา มะยากี	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	218,880 (18,240 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
64	น.ส.รุสลีนา อาดอละ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	219,000 (18,250 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลูบี												
65				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
66	นางดีฆายะห์ ลิมิง	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-362	ครู	ชก.	24-3-08-6600-362	ครู	ชก.	441,480 (36,790 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
67	นางสากีเราะห์ อาดอละ	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-365	ครู	ชก.	24-3-08-6600-365	ครู	ชก.	315,120 (26,260 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดดารุลอามาน(บ้านสือแต)												
68				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		
69	นางฮาปินี๊ะ มะสะอาว	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-363	ครู	ชก.	24-3-08-6600-363	ครู	ชก.	441,480 (36,790 X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
70	นางฮานีซ๊ะ บินมะยูมุ	ปริญญาตรี	24-3-08-6600-366	ครู	ชก.	24-3-08-6600-366	ครู	ชก.	388,080 (32,340X 12)	-	-	เงินอุดหนุน
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</u>												
71		-	24-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	24-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320 (29610 X 12)	-	- -	355,320 ว่างเดิม

(ลงชื่อ).....

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ **โทร** ๐ ๗๓๖๕ ๓๕๕๕

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/ **วันที่** ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้มีคำสั่งที่ ๒๖๖ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนฉบับเดิมจะครบกำหนดนั้น

เนื่องจาก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอจะดำเนินการจัดทำนี้ ต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อให้ถูกต้องตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยการจัดทำต้องให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

ดังนั้นจึงขอให้เรียกคณะกรรมการฯ มาประชุม ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

(นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ **โทร** ๐ ๗๓๖๕ ๓๕๕๕

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/ **วันที่** ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอมีความถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อให้ถูกต้องตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จึงขอเชิญคณะกรรมการดังกล่าว มาประชุมในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียง ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

(ลงชื่อ) ประธานคณะกรรมการฯ

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันศุกร์ ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายก อบต.สากอ		ประธานกรรมการ
๒.	จ่าสิบตำรวจ สุรินทร์ สามานุง	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นางสาววนิดา อาแวกือจิ	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๔.	นายแวซอรี ดาเล๊าะ	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕.	นายสาลีมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖.	นางสุดา หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการและเลขานุการ
๗.	นายนุรดิน กีลีมอ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันศุกร์ ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

.....

ผู้เข้าประชุม

๑. นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุเทพ จันทรวิศรุต	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาววนิดา อาแวกือจิ	รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นายแวซอรี ดาเล๊าะ	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นายสาลีมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางสุดา หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายนุรดิน กีลีมอ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๑๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายอนิรุทธิ์ จารมะ นายก อบต. ประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานฯ การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ จะเป็นการนำรายละเอียดข้อมูลในการดำเนินการจัดทำแผน ที่คณะกรรมการฯ ไปรวบรวมที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ /งาน ที่รับผิดชอบของส่วนราชการ จุดแข็ง/จุดอ่อน ของส่วนราชการ และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นมาวิเคราะห์เป็นภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งข้อเสนอแนะ ปัญหา/ความต้องการอัตรากำลังของส่วนราชการ และนำเอาข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาด (รายได้/พื้นที่รับผิดชอบ) เดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาเปรียบเทียบ แล้วรวบรวมให้เลขานุการนำกลับไปจัดทำร่างแผนอัตรากำลังเพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ประธานฯ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เลขานุการ อธิบายขั้นตอนเกี่ยวกับการการดำเนินการให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการฯ ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

/๙. มีการใช้คน...

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ 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

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

/๒. การคำนวณ...

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

ทั้งนี้ รายละเอียดในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ ให้ใช้ คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางการพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑) การกำหนดภารกิจของส่วนราชการ

ประธานฯ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้ง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่

มติที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดเป็นภารกิจหลัก/ภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประกาศใช้ ดังนี้

/๑. ภารกิจหลัก...

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
๑. การพัฒนาคนและสังคม ๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๓. การสาธารณสุข ๔. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๒. การส่งเสริมการเกษตร ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๔. ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านมวลชน, ประชาคมตำบล และยาเสพติด ๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหาร ๗. การพัฒนาเศรษฐกิจ

๔.๒) การกำหนดส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่ง

ประธานฯ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้วิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรา กำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในปัจจุบัน ต่อการปฏิบัติภารกิจในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

มติที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้วิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในปัจจุบัน ต่อการปฏิบัติภารกิจในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดังนี้

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้กำหนดส่วนราชการ โดย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารงานบุคคล
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

/๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๒ งานแผนที่ทะเบียนภาษี

๒.๓ งานธุรการ

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๓.๕ งานธุรการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๓ งานธุรการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๒. กรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน จำนวน ๓๗ ตำแหน่ง ๕๖ อัตรา แบ่งเป็น

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลังรอบนี้ ให้มีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งละ ๑ อัตรา รวมทั้งหมด ๓ อัตรา นอกนั้นเห็นว่าจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ยังเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจและปริมาณงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าอยู่ จึงให้คงกรอบอัตรากำลังเดิม

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๓ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ประธานฯ รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแนวทางในคู่มือจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ โดยฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ และสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ให้เลขานุการฯประมาณการภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยใช้แนวทางดังกล่าว แล้วเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ การประชุมในครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อร่วมพิจารณาตรวจสอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ก่อนนำส่งร่างแผนอัตรากำลังให้ ก.อบต. จังหวัดนราธิวาส ขอให้คณะกรรมการมาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๒๐ น.

ลงชื่อ ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายนัพสิทธิ์ สกุลแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙
วันอังคารที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายก อบต.สากอ		ประธานกรรมการ
๒.	จ่าสิบตำรวจ สุรินทร์ สามานุง	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นางสาววนิดา อาแวกือจิ	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๔.	นายแวซอรี ดาเล๊าะ	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕.	นายสาลีมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖.	นางสุดา หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการและเลขานุการ
๗.	นายนุรดิน กีลีมอ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๙

วันอังคาร ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

.....

ผู้เข้าประชุม

๑. นายอนิรุทธิ์ จารมะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุเทพ จันทรวิศรุต	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาววนิดา อาแวกือจิ	รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นายแวซอรี ดาเล๊าะ	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นายสาลีมาน สารีกะ	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางสุดา หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายนุรดิน กีลีมอ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๑๕ น.

คณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายอนิรุทธิ์ จารมะ นายก อบต. ประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ จะเป็นการประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้จัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ขอทราบว่ามีคณะกรรมการท่านใดจะขอแก้ไขรายงานการประชุมดังกล่าวหรือไม่ ก่อนรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ไม่มีกรรมการท่านใดขอแก้ไขรายงานการประชุม

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ การเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา ให้เลขานุการแจกร่างแผนอัตรากำลัง ให้กับคณะกรรมการฯ ตรวจสอบรายละเอียด เพื่อป้องกันความผิดพลาดก่อนเสนอให้ ก.อบต.จ.นราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ที่ประชุมได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ไม่มีการแก้ไขรายละเอียด

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ มีกรรมการท่านใดจะเสนอญัตติให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอให้เลขานุการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งก่อนเสนอให้ ก.อบต.จ.นราธิวาส ต่อไป และขอปิดการประชุมแต่เวลานี้

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๔๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายนพสิทธิ์ สกุลแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ