



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

อำเภอศรีสาคร จังหวัดนครราชสีมา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร	๒๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครจะดำเนินการ	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. ปัญหาแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๓
๑๓. ประภาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร	๕๙

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ

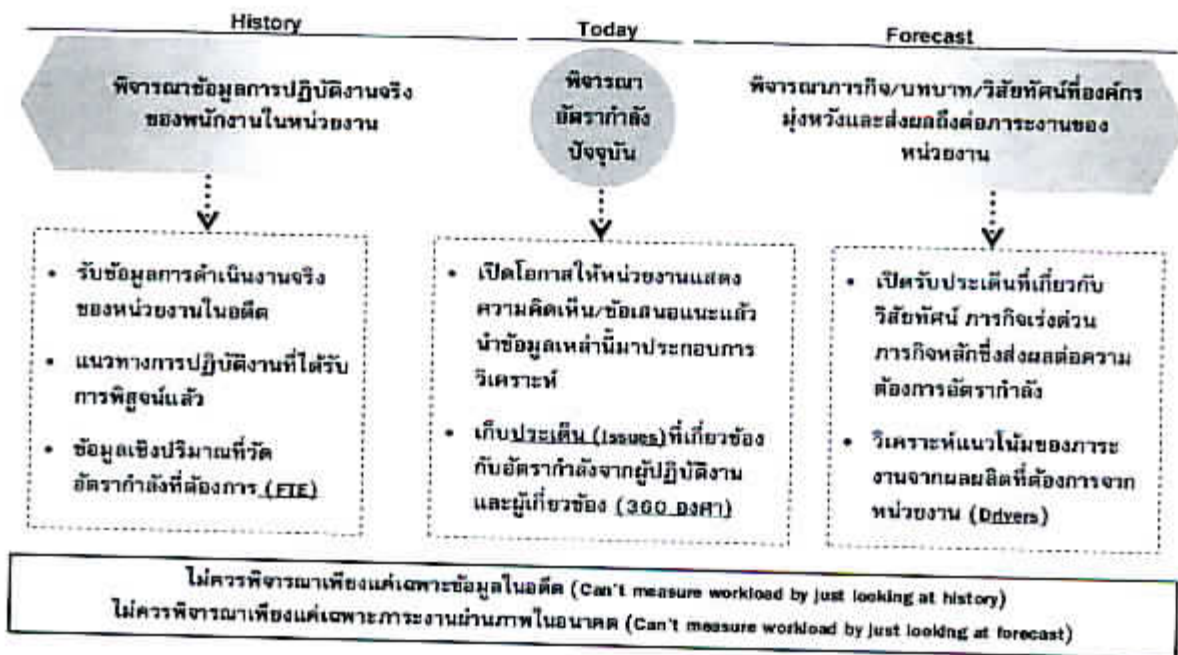


วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

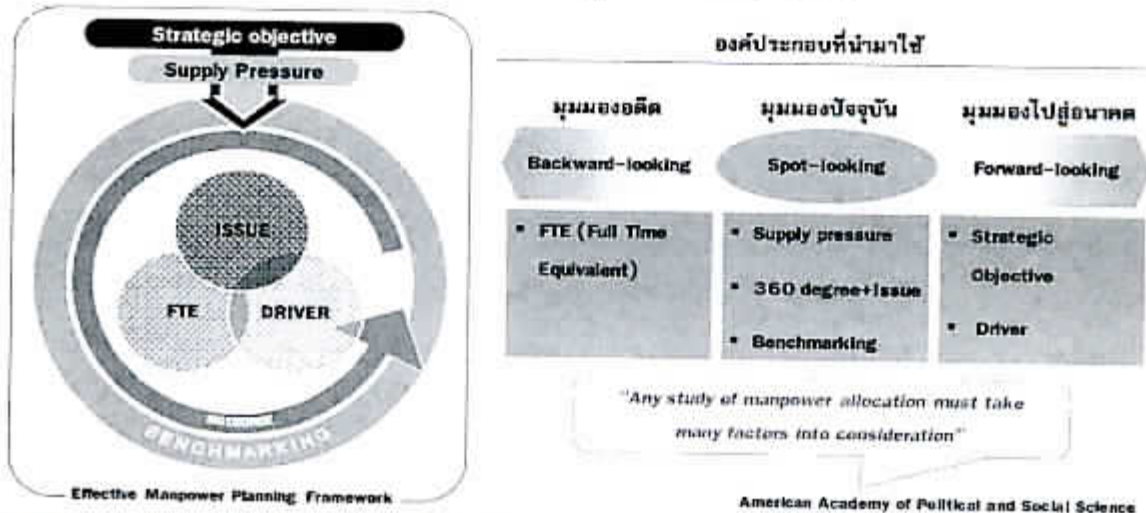
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ

American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑ เงินเดือน

๒ เงินประจำตำแหน่ง

๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีคนครอง	๑เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๓๐	๑๑๓๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๓๖๒๖๔๐		๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๘๔๔๐๐	๔๐๒๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๔๗๕๐	-	-	$๑๐๒๕๐-๔๗๕๐=๕๕๐๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐			$๔๙๔๘๐-๔๗๕๐๐=๑๕๙๘๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐			$(๕๕๐๐+๑๕๙๘๐)/๒ = ๑๐๐๐๐$			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	$๑๐๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒๐๐๐๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๓๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	$๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๑๓๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			$๖๘๖๔๐-๖๖๕๙๐=๒๐๕๕๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			$(๑๑๑๓๐+๒๐๕๕๐)/๒ = ๑๖๓๔๐$			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	$๑๖๓๔๐ \times ๑๒ = ๑๙๖๐๘๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๔๘๐๔๐			๑๙๖๐๘๐	๑๙๖๐๘๐	๑๙๖๐๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๐๐	๗๗๕๐๘๐



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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๘๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๔๒๘๐	๑๕๕๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔๘๕๐	๙๔๐๐	๕๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี			๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	๗๒๖๐๐	๘๐๐๔๐	๘๗๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตาม FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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



### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

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

#### หมายเหตุ

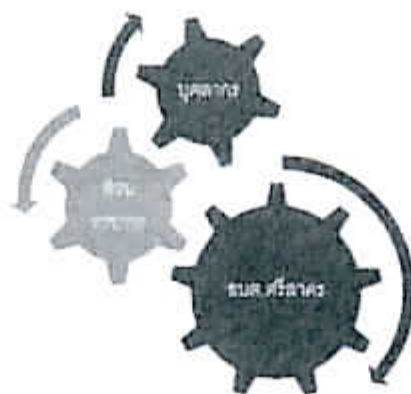
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

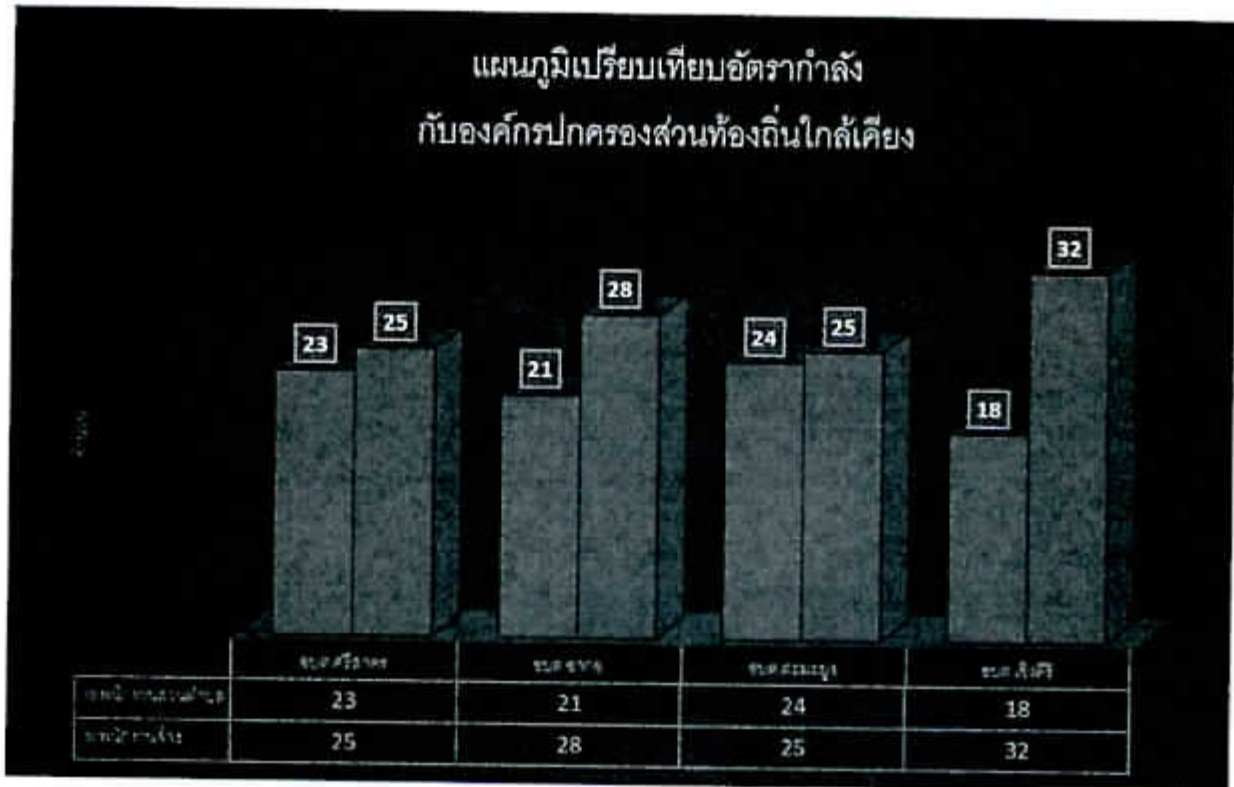
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลชากอ องค์การบริหารส่วนตำบลตะมะยูง และองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน บริเวณ ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน แต่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีจำนวนหมู่บ้านและประชากรมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร องค์การบริหารส่วนตำบลชากอ องค์การบริหารส่วนตำบลตะมะยูง และองค์การบริหารส่วนตำบลเซิงคิริ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี เขตพื้นที่ติดต่อกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน แต่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีจำนวนหมู่บ้านและประชากรมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่ยังขาดแคลนกำลังตนเองอยู่ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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



**๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วน

ตำบลศรีสาคร

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

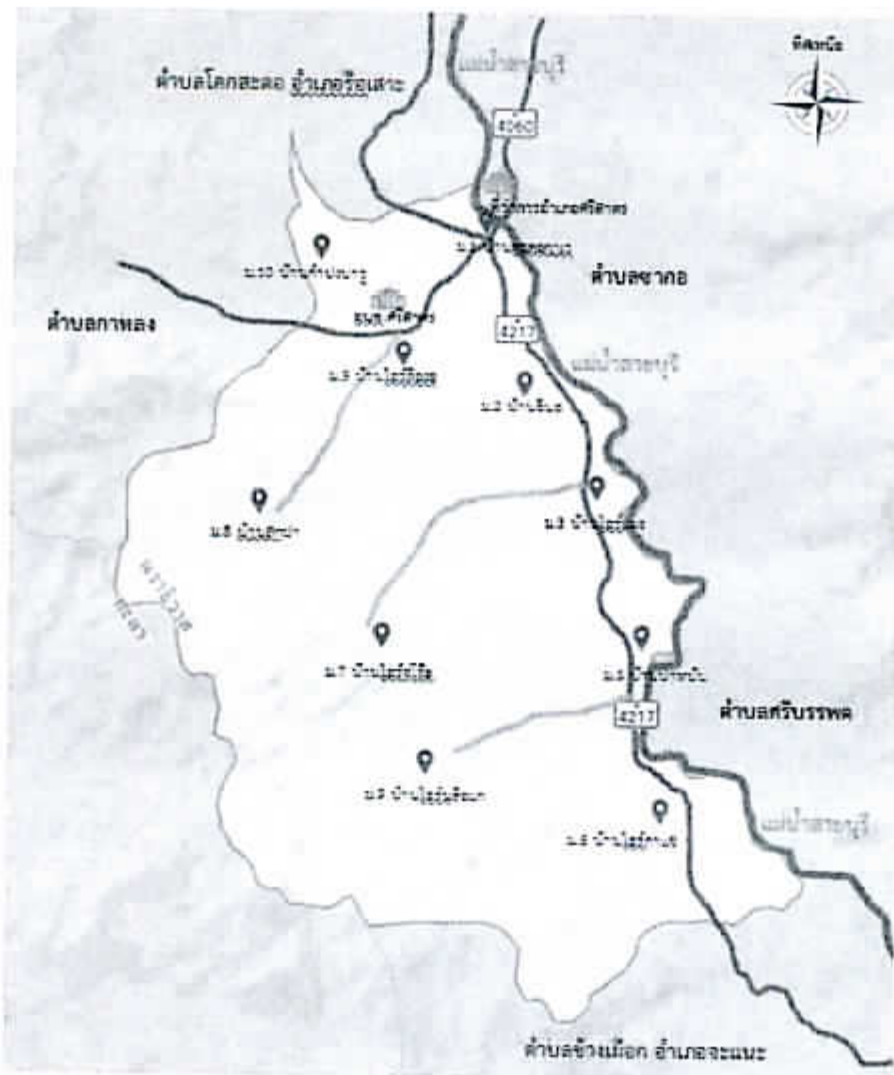
**สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน**

**๑. ด้านกายภาพ**

**๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล**

ตำบลศรีสาครมีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๙๔.๔๗ ตารางกิโลเมตรหรือ ๑๐๙,๐๑๓ ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอศรีสาคร ห่างจากอำเภอศรีสาครประมาณ ๒.๕ กิโลเมตรและห่างจากจังหวัดนราธิวาสประมาณ ๖๕ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลโคกสะอาด อำเภอริอเสาะ จังหวัดนราธิวาส
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลช้างเผือก อำเภอจะนะ จังหวัดนราธิวาส
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลชากอและตำบลศรีบรรพต อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลกาหลง อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส



**๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ**

ตำบลศรีสาคร มีลักษณะภูมิประเทศประกอบด้วยพื้นที่ภูเขา ๒๔,๘๘๖ ไร่ คิดเป็น ๖๐.๔๗% พื้นที่ดอน ๑๐,๒๔๑ ไร่ คิดเป็น ๒๔.๘๗% พื้นที่ราบทั่วไป ๖,๐๒๓ ไร่ คิดเป็น ๑๔.๖๔% ของพื้นที่ทั้งหมด

**๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ**

ลักษณะภูมิอากาศของตำบลศรีสาคร เป็นแบบร้อนชื้น มีฤดูกาล ๒ ฤดู คือ

ฤดูร้อน ระหว่างเดือนมีนาคม-มิถุนายน มีอุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๓๖ องศาเซลเซียสและต่ำสุดประมาณ ๒๔ องศาเซลเซียส โดยมีอุณหภูมิเฉลี่ยช่วงฤดูร้อน ประมาณ ๒๘.๐๕ องศาเซลเซียส

ฤดูฝน ระหว่างเดือนกรกฎาคม-กุมภาพันธ์ของปีถัดไป โดยจะมีฝนตกมากที่สุดในเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย ๑,๐๕๐ มิลลิเมตร/ปี มีอุณหภูมิเฉลี่ยช่วงฤดูฝน ประมาณ ๒๐-๓๒ องศาเซลเซียส

๑.๔ ลักษณะของดิน

ภูมิประเทศส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นที่ราบสูง ลักษณะดินเป็นดินร่วนปนทราย

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง ตำบลศรีสาครมีจำนวน ๙ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ผู้ปกครอง	หมายเหตุ
๒	บ้านอินอ	นายตือรัน เจ๊ะคอ	ผู้ใหญ่บ้าน
๓	บ้านไอร์แยง	นายมุฮัมหมัดซอibri ยูโซะ	ผู้ใหญ่บ้าน
๔	บ้านปาหนัน	นายมะยูโซ๊ะ ตาโละ	ผู้ใหญ่บ้าน
๕	บ้านไอร์ต็องอ	นายมะรอนิง มะมิง	ผู้ใหญ่บ้าน
๖	บ้านไอร์กาแซ	นายคอเลาะ สะมะแอ	ผู้ใหญ่บ้าน
๗	บ้านไอร์จูโจ๊ะ	นายสะมะแอ กูโน	ผู้ใหญ่บ้าน
๘	บ้านสกุปา	นายตูแวงโจ๊ะ ตูแวงเต๊ะ	ผู้ใหญ่บ้าน
๙	บ้านไอร์บลือแก	นายชัยกร วาเลาะ	ผู้ใหญ่บ้าน
๑๐	บ้านกำปังบารู	นายเปาจิ สาและ	ผู้ใหญ่บ้าน

หมายเหตุ นายอาหะมะ มาแลจะนะ กำนันตำบลศรีสาคร หมู่ที่ ๑ บ้านไอร์จี ตำบลศรีสาคร ซึ่งเป็นพื้นที่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสาคร

๒.๒ การเลือกตั้ง

หน่วยเลือกตั้งที่	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	สถานที่เลือกตั้ง
๑	๒	บ้านอินอ	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำบ้านอินอ (๑)
๒	๒	บ้านอินอ	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำบ้านอินอ (๒)
๓	๓	บ้านไอร์แยง	อาคารเรียนโรงเรียนบ้านไอร์แยง
๔	๔	บ้านปาหนัน	อาคารเรียนโรงเรียนบ้านปาหนัน
๕	๕	บ้านไอร์ต็องอ	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำสลัดบ้านไอร์ต็องอ (๑)
๖	๕	บ้านไอร์ต็องอ	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำสลัดบ้านไอร์ต็องอ (๒)
๗	๖	บ้านไอร์กาแซ	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำบ้านไอร์กาแซ
๘	๗	บ้านไอร์จูโจ๊ะ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกำปังบารู บ้านไอร์จูโจ๊ะ
๙	๘	บ้านสกุปา	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำบ้านสกุปา
๑๐	๙	บ้านไอร์บลือแก	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำบ้านไอร์บลือแก
๑๑	๑๐	บ้านกำปังบารู	อาคารเรียนโรงเรียนตาดิกากำบ้านกำปังบารู



๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวนประชากร (คน)			จำนวนครัวเรือน	หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม		
๒	บ้านอินอ	๗๗๐	๗๖๙	๑,๕๓๙	๓๔๑	
๓	บ้านไอร์แยง	๖๖๘	๖๙๙	๑,๓๖๗	๕๑๓	
๔	บ้านปาหนัน	๔๗๑	๔๑๐	๘๘๑	๒๕๕	
๕	บ้านไอร์ต็องอ	๘๐๖	๗๕๑	๑,๕๕๗	๔๓๑	
๖	บ้านไอร์กาแซ	๕๑๒	๕๒๒	๑,๐๓๔	๓๐๐	
๗	บ้านไอร์จูโจ๊ะ	๖๙๓	๖๔๙	๑,๓๔๒	๓๒๒	
๘	บ้านสกุปา	๕๒๘	๔๖๔	๙๙๒	๓๓๗	
๙	บ้านไอร์บลิอแก	๓๘๖	๓๕๓	๗๓๙	๑๙๑	
๑๐	บ้านกำปังบารู	๓๕๖	๓๕๒	๗๐๘	๑๗๐	
รวม		๕,๑๙๐	๔,๙๖๙	๑๐,๑๕๙	๒,๗๖๐	

ข้อมูลเปรียบเทียบย้อนหลัง ๓-๕ ปี และการคาดการณ์ในอนาคต

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวนประชากร (คน)					การคาดการณ์ ในอนาคต
		พ.ศ. ๒๕๕๘	พ.ศ. ๒๕๕๙	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒	บ้านอินอ	๑,๔๗๐	๑,๔๗๑	๑,๕๑๙	๑,๕๓๑	๑,๕๓๙	ประชากรในตำบลศรีสาคร มีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี
๓	บ้านไอร์แยง	๑,๓๑๔	๑,๓๓๘	๑,๓๖๑	๑,๓๖๖	๑,๓๖๗	
๔	บ้านปาหนัน	๘๐๖	๘๓๐	๘๕๐	๘๖๘	๘๘๑	
๕	บ้านไอร์ต็องอ	๑,๓๘๒	๑,๔๑๐	๑,๔๗๙	๑,๕๐๙	๑,๕๕๗	
๖	บ้านไอร์กาแซ	๑,๐๑๗	๑,๐๒๗	๑,๐๓๑	๑,๐๓๐	๑,๐๓๔	
๗	บ้านไอร์จูโจ๊ะ	๑,๒๘๑	๑,๒๙๖	๑,๓๒๒	๑,๓๓๕	๑,๓๔๒	
๘	บ้านสกุปา	๙๕๓	๙๖๗	๙๗๓	๙๙๕	๙๙๒	
๙	บ้านไอร์บลิอแก	๗๐๙	๗๑๖	๗๓๘	๗๓๘	๗๓๙	
๑๐	บ้านกำปังบารู	๖๙๑	๗๐๑	๖๘๘	๖๘๙	๗๐๘	
รวม		๙,๖๒๓	๙,๗๕๖	๙,๙๖๑	๑๐,๐๖๑	๑๐,๑๕๙	



### ๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ช่วงระหว่างอายุ	ชาย	หญิง	รวม	หมายเหตุ
ต่ำกว่า ๑๕ ปี	๑,๕๖๓	๑,๕๙๗	๓,๑๖๐	
๑๕-๒๐ ปี	๖๑๔	๕๙๕	๑,๒๐๙	
๒๑-๓๐ ปี	๙๙๗	๙๐๐	๑,๘๙๗	
๓๑-๔๐ ปี	๙๒๑	๖๔๒	๑,๕๖๓	
๔๑-๕๐ ปี	๕๓๑	๕๓๓	๑,๐๖๔	
๕๑-๖๐ ปี	๔๐๔	๓๕๕	๗๕๙	
๖๑ ปีขึ้นไป	๓๖๔	๓๔๗	๗๑๑	
รวม	๕,๑๙๐	๔,๙๖๙	๑๐,๑๕๙	

(ข้อมูล ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

### ๔. สภาพทางสังคม

#### ๔.๑ การศึกษา

ดังนี้

ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีสถานศึกษาและศูนย์การศึกษา

โรงเรียน มีโรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัด สพฐ. จำนวน ๒ แห่ง

๑. โรงเรียนบ้านไอร์แยง หมู่ที่ ๓ บ้านไอร์แยง

๒. โรงเรียนบ้านปาหนัน หมู่ที่ ๔ บ้านปาหนัน

โรงเรียนเอกชนสอนศาสนา มีจำนวน ๑ แห่ง

๑. โรงเรียนศรีสวรรค์วิทยา หมู่ที่ ๘ บ้านสกุปา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดดารุลมุตตากิม หมู่ที่ ๒ บ้านอินอ

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดอัลอิตซอม หมู่ที่ ๓ บ้านไอร์แยง

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปาหนัน หมู่ที่ ๔ บ้านปาหนัน

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดเตาฟัก หมู่ที่ ๗ บ้านไอร์จูโจ๊ะ

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกำบังบารู หมู่ที่ ๗ บ้านไอร์จูโจ๊ะ

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดดารุลอามาน หมู่ที่ ๘ บ้านสกุปา

ศูนย์การเรียนชุมชน (กศน.ตำบล) จำนวน ๑ แห่ง

๑. กศน.ตำบลศรีสาคร

ศูนย์การศึกษาอิสลามและอบรมจริยธรรมประจำมัสยิด (ตาดีกา) จำนวน ๑๕ แห่ง

๑. มัสยิดดารุลมุตตากิม

๒. มัสยิดนุรุลยูดา บ้านอาแง

๓. มัสยิดอัลอิตซอม บ้านไอร์แยง

๔. มัสยิดนุรุลอิสลาม บ้านปาหนัน
๕. มัสยิดดารุสลาม บ้านไอร์ตองอ
๖. มัสยิดดารุลอิซฮาน บ้านไอร์แตแต
๗. มัสยิดอัลอุครอวียะห์ บ้านไอร์กาแซ
๘. มัสยิดรียาดุสสลิมัน บ้านไอร์กาไซ
๙. มัสยิดเตาฟีก บ้านไอร์จูโจ๊ะ
๑๐. มัสยิดนุรุดดีน บ้านไอร์ซุซง
๑๑. มัสยิดดารุสนาอีม บ้านกำปงบารู
๑๒. มัสยิดดารุลอามาน บ้านสกุปา
๑๓. มัสยิดนุรุลอุตาร์ บ้านไอร์บลือแก
๑๔. มัสยิดนิตาอุลยัก บ้านกำปงบารูไอร์จือนือรือ
๑๕. มัสยิดดารุฟาละห์ บ้านไอร์กาเว

#### ๔.๒ สาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านไอร์แยง หมู่ที่ ๓ ตำบลศรีสาคร ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน (ศสมช.) ประจำหมู่บ้าน จำนวน ๙ แห่ง และโรงพยาบาลศรีสาคร

#### ๔.๓ อาชญากรรม

ปัญหาด้านอาชญากรรมในตำบลศรีสาครส่วนใหญ่เกิดจากปัญหาทางสังคม เช่น ยาเสพติด

#### ๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหาด้านยาเสพติดในพื้นที่ตำบลศรีสาคร ได้มีการระดมความคิด เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวของหลายๆภาคส่วนในพื้นที่ และได้มีการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เช่น การคัดกรองผู้เสพ การส่งตัวเพื่อเข้ารับการรักษา

#### ๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และมีการจัดโครงการต่างๆ เกี่ยวกับด้านการสังคมสงเคราะห์ เช่น การปรับปรุงที่อยู่อาศัยของผู้พิการ

### ๕. ระบบบริการพื้นฐาน

#### ๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ในพื้นที่ตำบลศรีสาคร มีถนนทางหลวงสายรือเสาะ-บันนังสตา และทางหลวงสายรือเสาะ - จะแนะ และมีเส้นทางคมนาคมสะดวกทั้ง ๔ หมู่บ้าน มีถนนเชื่อมติดต่อกันทุกหมู่บ้าน

๕.๒ การไฟฟ้า

ประชาชนในตำบลศรีสาคร มีไฟฟ้าใช้ประมาณ ๙๙.๙% เหลือครัวเรือนประมาณ ๐.๑% ที่ยังไม่ใช้ไฟฟ้าใช้เนื่องจากเป็นบ้านที่กำลังก่อสร้างใหม่และแยกบ้านในสถานที่ห่างไกลจากชุมชน

๕.๓ การประปา

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีประปาภูเขา และประปาหมู่บ้าน และยังมีบางพื้นที่ที่ยังไม่มีประปาใช้ โดยประชาชนอาศัยบ่อน้ำที่ขุดใช้เอง

๕.๔ โทรศัพท์

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีสัญญาณให้บริการโทรศัพท์มือถือทุกระบบ

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

มีหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและเอกชนให้บริการรับส่งพัสดุ เช่น ไปรษณีย์ไทย เคอรี่เอ็กซ์เพรส

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ตำบลศรีสาคร มีพื้นที่ถือครองเพื่อทำการเกษตรทั้งหมด ๑๐๙,๐๑๓ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๓๔ ของพื้นที่ทั้งหมด เกษตรกรส่วนใหญ่ปลูกยางพาราและผลไม้ เป็นหลัก จะมีการปลูกพืชไร่/พืชผักบ้างเล็กน้อย เพื่อไว้บริโภคภายในครัวเรือน

ลักษณะข้อมูล	จำนวนพื้นที่ดำเนินการ (ไร่)									
	หมู่ที่ ๒	หมู่ที่ ๓	หมู่ที่ ๔	หมู่ที่ ๕	หมู่ที่ ๖	หมู่ที่ ๗	หมู่ที่ ๘	หมู่ที่ ๙	หมู่ที่ ๑๐	รวม
ยางพารา	๘,๒๒๑	๖,๒๙๒	๖,๘๗๐	๕,๗๒๙	๗,๓๘๕	๗,๐๖๕	๖,๑๔๘	๖,๖๗๓	๖๒,๖๗๑	๖๒,๖๗๑
ลองกอง	๒๔๕	๒๑๖	๒๒๕	๑๗๖	๓๑๕	๒๔๕	๑๙๕	๒๑๕	๒,๐๙๓	๒,๐๙๓
ทุเรียน	๗๕	๖๕	๑๙๕	๖๕	๘๖	๑๕๖	๑๖๕	๑๔๕	๑,๐๕๒	๑,๐๕๒
เงาะโรงเรียน	๑๖	๑๔	๑๒	๙	๒๑	๑๓	๑๘	๑๕	๑๒๘	๑๒๘
มังคุด	๒๒	๓๒	๒๘	๒๔	๒๕	๒๒	๓๙	๑๘	๒๑๘	๒๑๘
อื่นๆ	๕๔	๗๙	๘๗	๖๗	๗๘	๙๔	๗๐	๘๙	๖๙๘	๖๙๘
ป่าไม้ ที่อยู่อาศัย ลำคลอง	๓,๓๙๓	๔,๑๘๒	๓,๗๕๓	๓,๘๕๐	๔,๔๗๒	๑๐,๖๒๗	๓,๖๔๐	๗,๕๒๒	๔๒,๑๔๓	๔๒,๑๔๓

๖.๒ การประมง

ลักษณะข้อมูล	จำนวนพื้นที่ดำเนินการ (บ่อ)									
	หมู่ที่ ๒	หมู่ที่ ๓	หมู่ที่ ๔	หมู่ที่ ๕	หมู่ที่ ๖	หมู่ที่ ๗	หมู่ที่ ๘	หมู่ที่ ๙	หมู่ที่ ๑๐	รวม
ปลากินพืช	-	-	๓	๑๒	-	๖	๕	-	๓๐	๓๙
ปลาที่บิหมในกระชัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ปลาตกในบ่อพลาสติก	๓๐	๓	-	๖	๕	๘	๔	๕	๕	๕๑



### ๖.๓ การปกครอง

ลักษณะข้อมูล	จำนวนพื้นที่ดำเนินการ (ตัว)									
	หมู่ที่ ๒	หมู่ที่ ๓	หมู่ที่ ๔	หมู่ที่ ๕	หมู่ที่ ๖	หมู่ที่ ๗	หมู่ที่ ๘	หมู่ที่ ๙	หมู่ที่ ๑๐	รวม
โคพื้นเมือง	๒๖	๓๘	๒๓	๓๖	๒๓	๓๔	๒๖	๒๔	๓๗	๒๑๐
แพะ	๙	๑๐	๑๕	๙	๑๓	๑๓	๑๖	๑๘	๗	๑๐๘
เป็ด	๓๕๐	๑๒๐	๑๕๕	๑๕๐	๑๗๐	๓๙๐	๘๕	๙๐	๑๐๐	๑,๔๑๐
ไก่พื้นเมือง	๑๑๓	๑๗๔	๔๓๕	๑๕๔	๑๕๓	๑๗๓	๒๑๒	๒๕๓	๙๒	๒,๐๕๙

### ๖.๔ การบริการ

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครมีการให้บริการด้านต่างๆ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร	จำนวน ๑	แห่ง
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านไอร์แยง	จำนวน ๑	แห่ง
โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน ๒	แห่ง
ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล	จำนวน ๑	แห่ง
โรงผลิตยางแผ่นครบวงจร	จำนวน ๑	แห่ง
โรงเรียนตาดิกา	จำนวน ๑๕	แห่ง
โรงเรียนเอกชน	จำนวน ๑	แห่ง
ที่อ่านหนังสือพิมพ์	จำนวน ๖	แห่ง
มัสยิด	จำนวน ๑๕	แห่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๖	แห่ง

### ๖.๕ การท่องเที่ยว

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีสถานที่สำหรับท่องเที่ยวและพักผ่อนหย่อนใจในหมู่บ้านต่างๆ ดังนี้

หาดทรายอินอ หมู่ที่ ๒ บ้านอินอ
น้ำตกไอร์จูโจ๊ะ หมู่ที่ ๗ บ้านไอร์จูโจ๊ะ

### ๖.๖ อุตสาหกรรม

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ มีเพียงอุตสาหกรรมขนาดเล็กเท่านั้น เช่น อุตสาหกรรมประเภทแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น

### ๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้มีการรวมกลุ่มต่างๆในพื้นที่หมู่บ้าน เพื่อสร้างรายได้เสริมในครัวเรือน ดังนี้

กลุ่มทำผ้าคลุมสตรี	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘
กลุ่มสตรีทำขนม	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕,๘
กลุ่มเกษตรกร	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗
กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔,๕,๖,๗,๘,๑๐

กลุ่มปรับปรุงคุณภาพยางแผ่น	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔
กลุ่มสังจะออมทรัพย์	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘
ร้านค้าสหกรณ์	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔,๘
กลุ่มปรับปรุงผลไม้	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒,๓,๔,๗,๘

#### ๖.๘ แรงงาน

ส่วนใหญ่เป็นแรงงานนอกระบบ ด้านเกษตรกรรม ร้อยละ ๗๕ เช่น สวนผลไม้ สวนยางพารา และด้านอื่นๆ ร้อยละ ๒๕ เช่น รับจ้างทั่วไป ค้าขาย เป็นต้น

### ๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

#### ๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชากรตำบลศรีสาคร นับถือศาสนาอิสลาม ๑๐๐%

#### ๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีอาซูรอ เมาลิด รอมฎอน งานอีฎิ้ลฟิตรี อีฎิ้ลอฎฮา สุนัต

#### ๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาดั้ง

การจัดงานอุปกรรมจับปลาเป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภาษายาวีหรือภาษามลายูเป็นภาษาดั้ง

#### ๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ขนมชาลาเปา ผ้าคลุมผมสตรี ลองกอง

### ๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

#### ๘.๑ น้ำ

แหล่งน้ำทางธรรมชาติในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีแหล่งน้ำที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ เพื่ออุปโภคบริโภค และภาคการเกษตร ดังนี้

แม่น้ำสายบุรี หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๒,๓,๔,๖

คลองไอร์จูจี๊ะ หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๗,๘

คลองไอร์บลิอแก หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๙,๔

สายน้ำไอร์กาแซ หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๖,๔

สายน้ำไอร์ตองอ หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๕,๑๐

#### ๘.๒ ป่าไม้

พื้นที่ป่าในตำบลศรีสาครเป็นป่าดิบชื้น ประมาณ ๓๑,๖๕๙ ไร่ มีภูเขาสูงชันซึ่งเป็นพื้นที่ป่าต้นน้ำลำธาร และเป็นที่อยู่อาศัยของ สัตว์ป่า หลากหลายชนิด เช่น หมูป่า ลิง ชะนี ค่าง กระรอก แม่น กระจง ฯลฯ

#### ๘.๓ ภูเขา

มีเทือกเขาสันกาลาศรี อยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ในพื้นที่ของตำบล

#### ๘.๕ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ตำบลศรีสาคร ทั้งทรัพยากรน้ำ ป่าไม้  
ยังอุดมสมบูรณ์ ประชาชนสามารถนำมาใช้ประโยชน์ เพื่ออุปโภคบริโภค และภาคการเกษตร

#### ๙. อื่นๆ

##### ๙.๑ เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

###### ๙.๑.๑ ข้อมูลด้านการเกษตร

ตำบลศรีสาคร มีพื้นที่ถือครองเพื่อทำการเกษตรทั้งหมด ๑๐๙,๐๑๓ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๓๔  
ของพื้นที่ทั้งหมด เกษตรกรส่วนใหญ่ปลูกยางพาราและผลไม้ เป็นหลัก จะมีการปลูกพืชไร่/พืชผักบ้างเล็กน้อย  
เพื่อไว้บริโภคภายในครัวเรือน

ลักษณะข้อมูล	จำนวนพื้นที่ดำเนินการ(ไร่)									
	หมู่ที่ ๒	หมู่ที่ ๓	หมู่ที่ ๔	หมู่ที่ ๕	หมู่ที่ ๖	หมู่ที่ ๗	หมู่ที่ ๘	หมู่ที่ ๙	หมู่ที่ ๑๐	รวม
ยางพารา	๘,๒๒๓	๖,๒๙๒	๖,๘๗๐	๕,๗๒๙	๗,๓๘๕	๗,๐๖๕	๖,๑๔๘	๖,๖๗๓	๖๒,๖๗๓	๖๒,๖๗๓
ลองกอง	๒๔๕	๒๑๖	๒๒๕	๑๗๖	๓๑๕	๒๔๕	๑๙๕	๒๑๕	๒,๐๙๓	๒,๐๙๓
ทุเรียน	๗๕	๖๕	๑๙๕	๖๕	๘๖	๑๔๖	๑๖๕	๑๔๕	๑,๐๕๖	๑,๐๕๖
เงาะโรงเรียน	๑๖	๓๔	๑๒	๙	๒๑	๑๓	๑๘	๑๕	๑๒๘	๑๒๘
มังคุด	๒๒	๓๒	๒๘	๒๔	๒๕	๒๒	๓๙	๑๘	๒๑๘	๒๑๘
อื่นๆ	๕๔	๗๙	๘๗	๖๗	๗๘	๙๔	๗๐	๘๙	๖๙๘	๖๙๘
ป่าไม้ ที่อยู่อาศัย ลำคลอง	๓,๓๙๓	๔,๑๘๒	๓,๗๕๓	๑,๘๕๐	๔,๔๗๒	๑๐,๖๒๗	๓,๖๔๐	๗,๕๒๒	๔๒,๑๔๓	๔๒,๑๔๓

###### ๙.๑.๒ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

###### ๑) แหล่งน้ำธรรมชาติ

แหล่งน้ำธรรมชาติที่ไหลผ่านตำบลศรีสาคร มีด้วยกันหลายสายที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์  
เพื่ออุปโภคบริโภค และภาคการเกษตร ดังนี้

แม่น้ำสายบุรี หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ คือ หมู่ที่ ๒,๓,๔,๖

คลองไอร์จูจ๊ะ หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ คือ หมู่ที่ ๗,๘

คลองไอร์บลิอแก หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ คือ หมู่ที่ ๙,๔

สายน้ำไอร์กาแซ หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ คือ หมู่ที่ ๖,๔

สายน้ำไอร์ตองอ หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ คือ หมู่ที่ ๕,๑๐

###### ๒) แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

สระน้ำเพื่อสาธารณประโยชน์ จำนวน ๒ แห่ง ในหมู่ที่ ๔,๘



๙.๑.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

มีประปาภูเขา และประปาหมู่บ้าน และยังมีบางพื้นที่ยังไม่มีประปาใช้ โดยประชาชนอาศัยบ่อน้ำที่ขุดใช้เอง

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

"เศรษฐกิจดี คมนาคมสะดวก ประชาชนมีความรู้คู่คุณธรรม มุ่งสู่คุณภาพชีวิตที่ดี"

พันธกิจ

- พันธกิจที่ ๑ พัฒนาคำบลให้น่าอยู่โดยจัดระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- พันธกิจที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ ปรับปรุงและพัฒนาาระบบการศึกษาและสาธารณสุขให้เท่าทันกลุ่มประเทศอาเซียน
- พันธกิจที่ ๓ การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น ตลอดจนความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- พันธกิจที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- พันธกิจที่ ๖ อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๗ การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงานของ อบต.

ยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) บุกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- (๒) สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- (๓) จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- (๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- (๕) จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- (๓) ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- (๔) ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด

- (๕) ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- (๖) ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข
- (๗) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- (๒) พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- (๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว

- (๑) ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- (๒) ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- (๓) ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- (๔) พัฒนส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- (๕) ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕** ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- (๔) จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖** ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล
- (๓) เสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น
- (๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชนและประชาชน



### ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

- (๑) พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- (๒) พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- (๓) พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
- (๔) ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- (๕) ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- (๖) พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากถนน บางส่วนเป็นถนนลูกรัง ไฟฟ้าสาธารณะริมทางมีไม่ถึง ปัญหาประชาชนขาดน้ำดื่มที่สะอาด เนื่องจากระบบ ประปาหมู่บ้านยังมีใช้ไม่ถึง แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ ในฤดูแล้งจะขาดน้ำเพื่อการเกษตรในพื้นที่ ตำบลศรีสาคร

๔.๒ ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ ปัญหาความยากจนของประชากรที่มีรายได้น้อย ซึ่งมี สาเหตุจากการที่ประชาชนในพื้นที่ประกอบอาชีพแต่มีรายได้ไม่เพียงพอ เนื่องจากประกอบอาชีพหลักเพียงอย่าง เดียว เช่น การประกอบอาชีพเกษตรกรรมส่วนใหญ่มีลักษณะดั้งเดิม ยังต้องพึ่งพาธรรมชาติขาดความรู้ด้าน เทคโนโลยี ขาดอุปกรณ์ ขาดพืชพันธุ์ที่เหมาะสม ตลอดจนการขาดการรวมกลุ่มในระบบกลุ่มหมู่บ้าน สำหรับการ ดำเนินการกลุ่มในหมู่บ้านก็มีปัญหาในการบริหารงาน ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ ราคาไม่แน่นอน

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม ได้แก่ การแพร่กระจายของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนของตำบลศรีสาครมี อัตราการแพร่กระจายของยาเสพติดที่เพิ่มขึ้นโดยจะมีกลุ่มเยาวชนที่ไม่ได้ศึกษาต่อและว่างงาน ประชาชนได้รับ ผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่

๔.๔ ปัญหาด้านสาธารณสุข ปัญหาโรคติดต่อต่างๆ เนื่องจากประชาชนไม่สนใจวิธีการป้องกัน ไม่เข้าใจเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพแม่และเด็ก และความสำคัญของการออกกำลังกาย

๔.๕ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประชาชนบางส่วนยังไม่สามารถใช้ภาษาไทย ในการติดต่อสื่อสาร เด็กบางส่วนยังไม่ได้รับการศึกษา ในขณะที่การจัดการศึกษานอกระบบ เช่น โรงเรียนตาติกา ก็ยังมีปัญหา เพราะเงินอุดหนุนจากรัฐยังไม่เพียงพอ



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p>	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ สำนักงานปลัด โดย อยู่ในงานพัฒนาสังคม

<p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))</p>	
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักงานปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประชุม การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักงานปลัด โดย อยู่ในงานพัฒนาสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองช่าง และสำนักงานปลัด</p>



<p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p> <p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

จุดแข็ง (S=strength)	จุดอ่อน (W =weakness)
<ul style="list-style-type: none"><li>☑ พื้นที่เกษตรกรรมมีความอุดมสมบูรณ์มากและหลากหลาย</li><li>☑ สภาพภูมิอากาศ และปริมาณน้ำฝนเพียงพอตลอดปี</li><li>☑ ทรัพยากรธรรมชาติสมบูรณ์</li><li>☑ มีพื้นที่รอยต่อติดกับจังหวัดยะลา</li><li>☑ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง</li><li>☑ มีแหล่งผลิตสินค้าชุมชนที่หลากหลาย</li><li>☑ มีสถาบันการศึกษาทั้งสามัญ และศาสนา (ปอเนาะ)</li><li>☑ ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความปลอดภัย</li><li>☑ ประชาชนในพื้นที่นับถือศาสนาอิสลามมีความเคร่งครัดในหลักการศาสนา</li><li>☑ มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ</li><li>☑ มีการบริหารงานภายในที่แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ สายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน</li><li>☑ มีการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพด้วยการเข้าร่วมการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>☑ เกษตรกรขาดความรู้ความสามารถในการพัฒนาผลผลิตที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของตลาด</li><li>☑ ระบบชลประทานไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</li><li>☑ เส้นทางคมนาคมในพื้นที่ไม่สะดวก</li><li>☑ ประชาชนวัยแรงงานว่างงานเพราะไม่มีทักษะในการทำงาน</li><li>☑ ประชาชนขาดความตระหนักในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</li><li>☑ ขาดการบูรณาการอย่างจริงจังในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ</li><li>☑ ภาคประชาชน/ประชาสังคมขาดความตระหนักรู้ในสิทธิและหน้าที่ต่อการมีส่วนร่วมของท้องถิ่น</li><li>☑ ประชาชนส่วนน้อย ขาดความรับผิดชอบ ไม่เคารพกฎหมาย ขาดคุณธรรมจริยธรรม</li><li>☑ แหล่งท่องเที่ยวขาดการปรับปรุง</li><li>☑ หน่วยงานรัฐ/อปท. ขาดความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาเฉพาะด้าน</li></ul>
โอกาส (O=Opportunity)	ข้อจำกัด/อุปสรรค (T=Threat)
<ul style="list-style-type: none"><li>☞ มีหน่วยงานส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ</li><li>☞ มีหน่วยงานสนับสนุนการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย</li><li>☞ นโยบายรัฐเสริมสร้างความเข้าใจที่ดีระหว่างประชาชนและหน่วยงาน</li><li>☞ รัฐบาลส่งเสริมการศึกษาในหลักการของศาสนาที่ถูกต้องและดีงาม</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่</li><li>☞ ประชาชนมีความหวาดระแวงจากสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่</li><li>☞ ประชาชนบางส่วนขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน</li><li>☞ ภัยธรรมชาติจากแหล่งน้ำ</li><li>☞ ขาดตลาดรองรับสินค้าทางการเกษตร</li><li>☞ ขาดความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) รัฐบาลมีนโยบายและจัดสรรงบประมาณช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่</li> <li>๑) หน่วยงานรัฐสนับสนุนโอกาสในการเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าการเกษตรหลากหลายรูปแบบ</li> <li>๑) รัฐบาลมีนโยบายมุ่งเน้นการพัฒนาพื้นที่พิเศษ</li> <li>๑) รัฐบาลสนับสนุนการลงทุนและการค้าเสรี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑) งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนไม่เพียงพอ</li> <li>๑) ปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน</li> <li>๑) ความไม่ต่อเนื่องของนโยบายรัฐบาล</li> <li>๑) ภัยธรรมชาติ เช่น वादภัย</li> </ul>
---	--

**๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะดำเนินการ มีดังนี้**

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</li> <li>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</li> <li>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</li> <li>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองช่าง</li> <li>๒. สำนักงานปลัด</li> <li>๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง</li> <li>๔. กองช่าง และสำนักงานปลัด</li> <li>๕. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>๗. สำนักงานปลัด</li> </ol>
<b>ภารกิจรอง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</li> <li>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>๒. สำนักงานปลัด</li> <li>๓. สำนักงานปลัด</li> <li>๔. กองคลัง</li> </ol>

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT



Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุส่วนใหญ่อยู่ในช่วงวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานค่อนข้างน้อย



โอกาส O	ข้อจำกัด T
<p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อดบ.ในฐานะตัวแทน</p>	<p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดบ.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p>
<p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดบ.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดบ. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อดบ.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ๑.๖ งานพัฒนาสังคม ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม กำหนดเพิ่ม ตาม ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงาน ส่งเสริม คุณภาพชีวิต
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ ๔.๓ งานพัฒนาสังคม	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ	



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราข้างล่าง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.ศรีสาคร	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๓	๑
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๓
	งานกิจการสภา อบต.	-	-	-	-
	งานพัฒนาสังคม	๑	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงิน	๑	-	๑	-
	งานการบัญชี	-	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๒	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๒	๒
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-	-	๒	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	-	-



	งานผังเมือง	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๘	-	๕	-
	งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนที่เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

- ๕. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
- ๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
- ๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
- ๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

- ๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและความคุมงานเหมาะสมหรือไม่
- ๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้**

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละ

ชิ้น

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากตารางข้างต้น (๘.๑การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ) จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ ขง.	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนด เพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นายช่างโยธา ปจ./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)</b> มอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	









๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑ นายสันต์ โต๊ะนากาย

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒ (ว่าง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

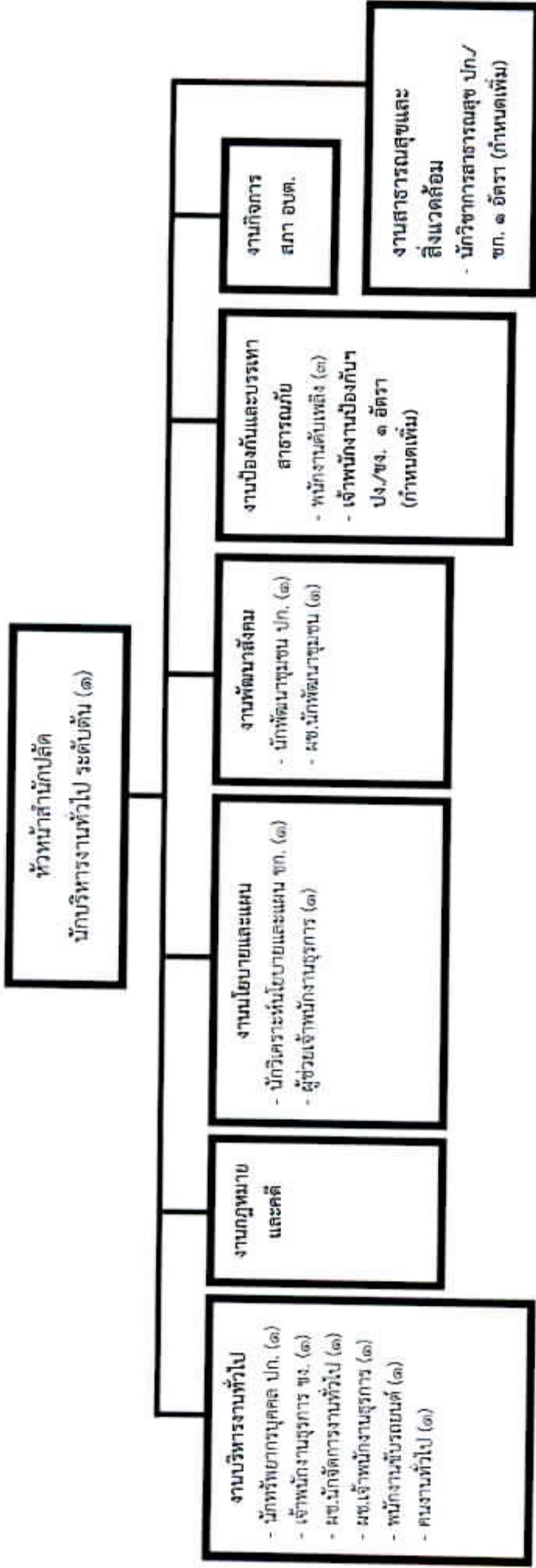
เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑ นางกรรณิภา เจียอุ้ง

สำนักงานปลัด (๐๑)	กองคลัง (๐๔)	กองช่าง (๐๕)	กองการศึกษาสนามนา (๐๘)
<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานทั่วไป(เข้าราชการต้น) (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ ว่าที่ร.ต.มาหะมะนุสูลิง สะนิ - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑ นายรณพท โยกทรัพย์ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑ ว่าที่ร.ต.สุสิทธิ์ จันแดง - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชง. (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑ นางสาวนุชิตา บัวศรี - นักพัฒนาชุมชน ปก. (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑ นางสาวนุชิตีรา นุ่มมู	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานคลัง (เข้าราชการต้น) (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑ นายสาสัน อาวุธทยอ - พง.การเงินและบัญชี ชง. (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑ นางสุภาวิริยะ กะจิ - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปง. (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๕-๔๑๑๓-๐๐๑ นายมะนัท อับดุลเลาะ - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑ <b>พนักงานจ้าง</b> - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๓) นางสุริยา ยู๊ะ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓) นายอับดุลรอฮิม เจ๊ะสุ้ง	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานช่าง(เข้าราชการต้น) (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑ นายยูษีมะ สานะ - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑ <b>พนักงานจ้าง</b> - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) นายฮามิน มะปะ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๓) นายฮามิน โต๊ะนากาย - ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓) นางสาวสิริณอ มีเอะ - คนงานช่างไฟฟ้า (๒) นายสะอูดี ลางะ นายพรอมะ ตอละ	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานการศึกษา(เข้าราชการต้น) (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๘-๒๑๑๓-๐๐๑ นายอับดุลฮาซิก อะบีบารอเด - นักวิชาการศึกษา ชก. (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๘-๔๑๑๑-๐๐๑ นายไครูจันนา เจ๊ะมะฮะ <b>พนักงานครู</b> - ครู (๖) ๓. เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๘-๖๒๐๐-๒๖๘ นางนูริดา ฮาแวตัง ๒. เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๘-๖๒๐๐-๒๖๘ นางสาวก๊ะมะ มะนอะฮะ ๓. เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๘-๖๒๐๐-๒๗๓ นางมาลีแม ตอมอจ ๔. เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๘-๖๒๐๐-๒๗๖ นางมะลิมาะ แวงซอ



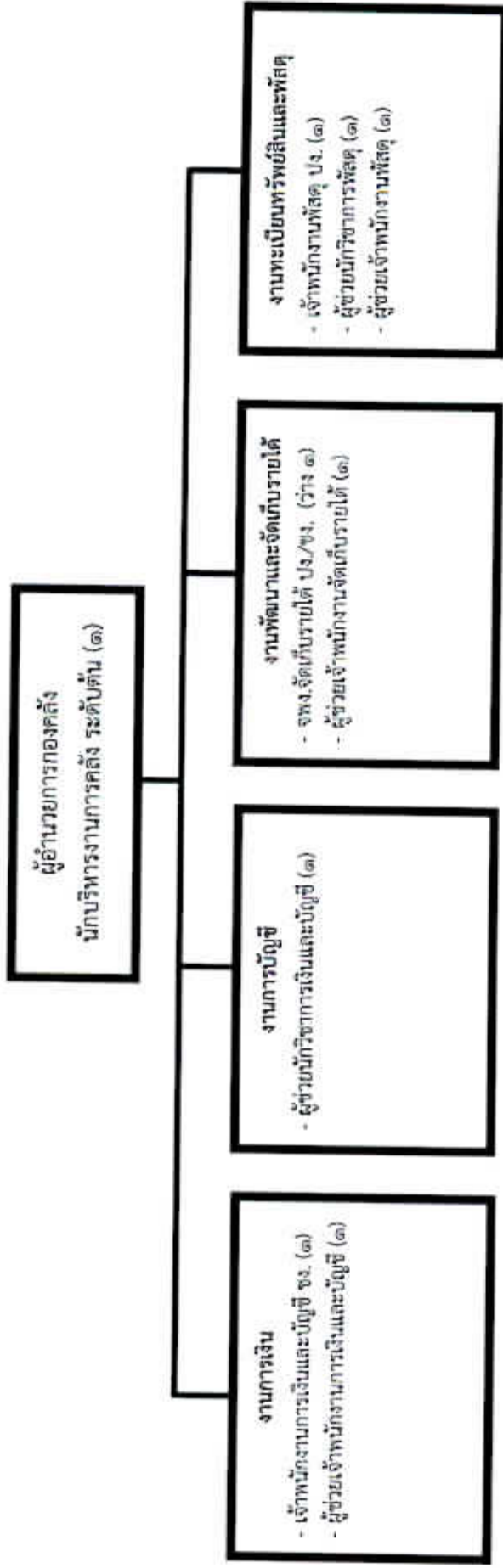
<p><b>กัณฑ์อัญเชิญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข ป/ชก. ๓ อัครา</li> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๓-๓๖๐๓-๐๐๑</li> <li>- จพง. บัณฑิต ป/ช. ๓ อัครา</li> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)</li> <li>นายไพศาล วงศ์ญาติแมน</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)</li> <li>๑. นางสาวลลิตา สอแก้ว</li> <li>๒. นางสาวนิตติยา สอแก้ว</li> <li>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)</li> <li>นางสาวสุณีย์ ยูใจ๊ะ</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (๑)</li> <li>นายชาวุฒิ ยูใจ๊ะ</li> <li>- คนงานทั่วไป (๑)</li> <li>นายสุลลัน ยูใจ๊ะ</li> <li>- พนักงานดับเพลิง (๑)</li> <li>๑. นายอภาพุญแจ วาจิ</li> <li>๒. นายอภะมะพานปี วาจิ</li> <li>๓. นายอวัฒน์ อีชาพาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑)</li> <li>นางสาวนุชชา เจ๊ะคอ</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการทัศน (๑)</li> <li>นางสาวสุริยา นิมง</li> <li>- ผู้ช่วย จพง.ทัศน (๑)</li> <li>นางสาวชาติพะ กูณะ</li> </ul>	<p><b>กัณฑ์อัญเชิญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๓ อัครา</li> <li>พนักงานจ้างทั่วไป</li> <li>- คนงาน ๓ อัครา</li> </ul>	<p>๕. เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๗๒</p> <p>นางพอลิมาะ มียะ</p> <p>๖. เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๗๔</p> <p>นางปติมาะ แจมะ</p> <p>- ครูช่วย (ว่าง)</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๗๐</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ (๑)</li> <li>นางอานีชะ ยามา</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๔)</li> <li>๑. นางสาวอสิสา มะแซ</li> <li>๒. นางนาซี๊ะ เจมะมะ</li> <li>๓. นางสาวต๊ะห์ เจ๊ะแม</li> <li>๔. นางสาววิบูลมา โตะนากายอ</li> </ul> <p><b>กัณฑ์อัญเชิญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ ๓ อัครา</li> </ul>
---	--	--	--

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัด



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	การกิจ	ทั่วไป	รวม	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	๒	๑	-	๕	๔	๑๖	

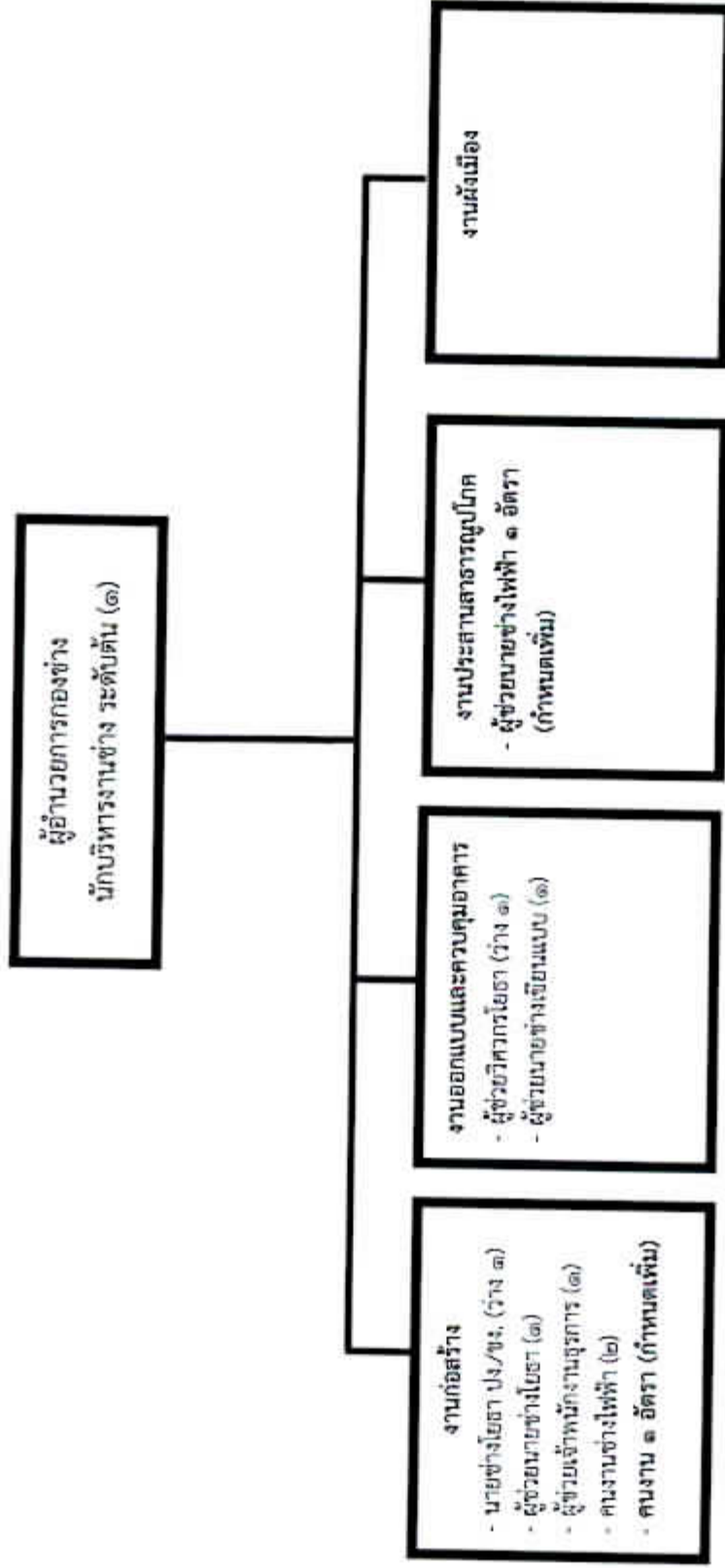
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				พนักงานจ้าง		รวม			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	ทั่วไป				
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๕	-	๕

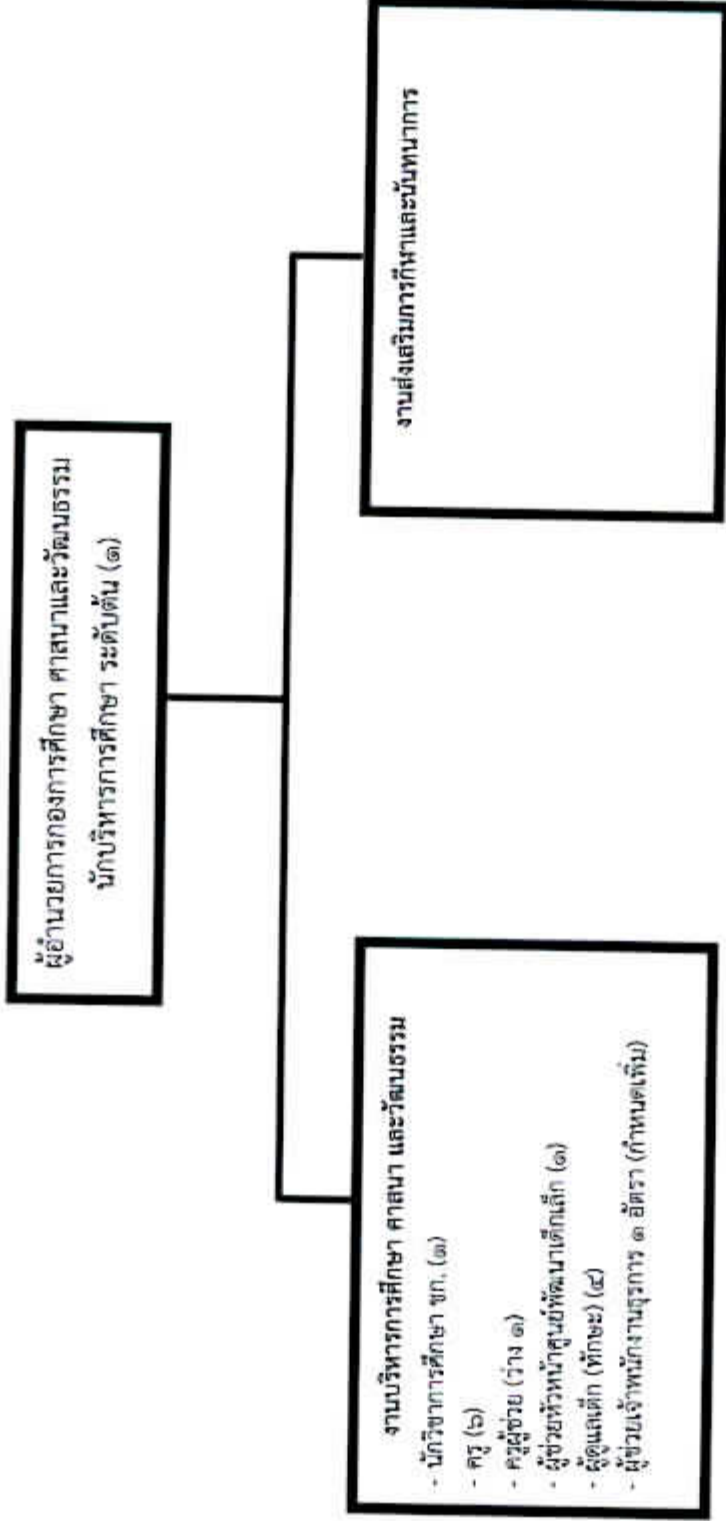


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	การกิจ	ทั่วไป			
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๕	๓	๑๐

โครงสร้างรอบคุณอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครู	ครูผู้ช่วย		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๖	๑	๖	-	๓๕

๑๑. บัญชีแสดงยอดเงินที่ส่งมาจ่ายและรายการที่ถอนเงินในสมุดรายการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กระแสรายการบัญชี			กระแสรายการบัญชี			เงินต้น			หมายเหตุ
			เลขที่บัญชี	จำนวน	ระดับ	เลขที่บัญชี	จำนวน	ระดับ	เงินต้น (บาท)	เงินประจำงวด (บาท)	เงินต้นถึงค่าลดหนี้ (บาท)	
๓	นายสมันต์ โสภณภักดี	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๓-๐๐๓	เปิด บ.ค.	ค.บ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๓-๐๐๔	เปิด บ.ค.	ค.บ.บ.	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๔			๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๓-๐๐๓	บัญชีการบัญชีเงิน	ค.บ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๓-๐๐๖	บัญชีการบัญชีเงิน	ค.บ.บ.	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๕	นายประวิทย์ เกตุศิริ	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	บัญชีการบัญชีเงิน	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	บัญชีการบัญชีเงิน	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
<b>สำนักงานปกติ</b>												
๕	วาทิตชัยวิกรมธรรมะกุล, ศศ.ฉ.	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บัญชี	ค.บ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่บัญชี	ค.บ.บ.	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๕	นายวิชาญ โสภณภักดี	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	บัญชีการบัญชีเงิน	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	บัญชีการบัญชีเงิน	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๖	วาทิตชัยวิกรมธรรมะกุล, ศศ.ฉ.	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๗	นายภาณุวิไลลา บัณฑิต	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๘	นายสมานวิญญูธิดา พงษ์มณี	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	นักศึกษารัฐบาล	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๑-๕๓๐๕-๐๐๓	นักศึกษารัฐบาล	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๙												
๑๐	พนักงานจ้าง											
๑๑	นายไพฑูริย์ วัฒนวิวัฒน์	บ.ช.		ผู้ช่วยนักวิชาการทั่วไป			ผู้ช่วยนักวิชาการทั่วไป					
๑๒	นายสารณิษฐ์ สามะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการ			ผู้ช่วยนักวิชาการ					
๑๓	นายสารณิษฐ์ สามะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการ			ผู้ช่วยนักวิชาการ					
๑๔	นายสารณิษฐ์ ภู่อ๊ะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักศึกษารัฐบาล			ผู้ช่วยนักศึกษารัฐบาล					
๑๕	นายสุวิทย์ ภู่อ๊ะ	ป.ว.ช.		พนักงานรับโทรศัพท์			พนักงานรับโทรศัพท์					
๑๖	นายสุวัฒน์ ภู่อ๊ะ	ป.ช.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป					
๑๗	นายสุวิทย์ ภู่อ๊ะ	ป.ช.		พนักงานรับโทรศัพท์			พนักงานรับโทรศัพท์					
๑๘	นายประจักษ์ภักดิ์ วรวิ	ป.ช.		พนักงานรับโทรศัพท์			พนักงานรับโทรศัพท์					
๑๙	นายอภิชาติ ราม ธีรธรรม	ป.ว.ช.		พนักงานรับโทรศัพท์			พนักงานรับโทรศัพท์					
<b>กองคลัง</b>												
๒๐	นายสมาน อนุชานนท์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๓	ผู้ช่วยนักวิชาการบัญชี	ค.บ.บ.	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๔	ผู้ช่วยนักวิชาการบัญชี	ค.บ.บ.	๕๕๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๒๑	นายสุวิทย์ ภู่อ๊ะ	ป.ช.	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๓	นักวิชาการบัญชี	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๓	นักวิชาการบัญชี	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๒๒	นายประจักษ์ภักดิ์ วรวิ	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๒๓	นายประจักษ์ภักดิ์ วรวิ	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๕-๓-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	บัญชีการ	๕๓๕,๕๕๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
๒๔	พนักงานจ้าง			ผู้ช่วยนักศึกษารัฐบาล			ผู้ช่วยนักศึกษารัฐบาล					



๑๑. บัญชีแสดงยอดคงเหลือด้านรับและรายการโอนและตัดด้านรับในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ(การศึกษา)	กรมบริหารกำลังคน			กรมบริหารกำลังพล			เป็นเดือน		หน่วยงาน
			เขตที่ดำเนินการ	ตำแหน่ง	ระดับ	เขตที่ดำเนินการ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินเพิ่มประจำตัว (บาท)	
๒๙	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้บังคับกองกลาง			๒๙,๒๖๐				
๓๐	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๐๐,๐๐๐				
๓๑	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
๓๒	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
๓๓	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
๓๔	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
๓๕	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
๓๖	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
๓๗	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
๓๘	นายสมชาย ภูมิ	ปวช.		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๕๕,๒๖๐				
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>											
๓๙	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้บังคับกองกลาง			๓๙,๒๖๐				
๔๐	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๑	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๒	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๓	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๔	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๕	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๖	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๗	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๘	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๔๙	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				
๕๐	นายสมชาย ภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยพนักงานขับรถ			๓๙,๒๖๐				



## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมทั้งประสงคร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประพฤติ มีชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา บุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับ การเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๗ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** ด้านโครงสร้างพื้นฐาน : ระบบโครงสร้างพื้นฐานได้รับการพัฒนาและ ครอบคลุมทุกพื้นที่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต : คุณภาพชีวิตประชาชนดีขึ้น มีความเข้มแข็ง ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย : ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน ชุมชนเข้มแข็ง และเชื่อมั่นในอำนาจรัฐ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว : การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ชุมชนได้รับการส่งเสริมอย่างทั่วถึง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕** ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม : ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์ ใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖** ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น : ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนยึดหลักและวิถีชีวิตบนพื้นฐานความหลากหลายของประเพณีและวัฒนธรรม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗** ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล : องค์การมีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลที่ดี



และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น



๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ดำเนินการจัดการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Website E-mail ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการ

จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบขององค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครในทุกๆระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลศรีสาคร เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ



๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับคำตอบแทนและไม่ได้รับคำตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุภาพ โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ



๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาด้วยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาติหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่ การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา ที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็ม กำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพท์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาศักยภาพให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อ



สงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่งเทศบัญญัติ ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี



๔.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนาร่วมมือร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีแนวทาง ดังนี้

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

# ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสันต์ ไตะนากายอ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร



ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว๔๙๙๐

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส  
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๙๖๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓  
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส จำนวน ๒๑ เรื่อง

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดนราธิวาสจึงขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส มาเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ที่ส่งมาพร้อมนี้ หรือสามารถดาวน์โหลดรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส ได้ทางเว็บไซต์ [www.Narathiwatlocal.go.th](http://www.Narathiwatlocal.go.th) สำหรับการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ กำหนดให้มีการประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพระยานคราศัยสุนทร ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส หากองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเรื่อง ที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ขอให้ส่งเอกสารให้สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ จริตงาม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร.๐-๙๓๖๔-๒๖๔๓



บัญชีสรุปความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ภาพสำนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง		วิธีดำเนินการ			ปริมาณที่ดำเนินการ	ความเห็นคณะกรรมการ		มติ ก.อบต.จังหวัด
			ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	กำหนดเพิ่ม	ยกเลิก	ปรับปรุง		เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ	
๑๙	อบต.ศรีสาคร	ศรีสาคร	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักปลัด	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			คนงาน	กองช่าง	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	กองช่าง	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			คนงาน	กองการศึกษาฯ	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			ตัดโหนด้านหมวกพัฒนาชุมชน	สำนักปลัด			ตัดโหนด้านหมวก	๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			ตั้งกิ่งกองการศึกษา ไปสังกัดสำนักปลัด				ตำแหน่ง				
			ตัดโหนด้านผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	สำนักปลัด			ตัดโหนด้าน	๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			สังกัดกองการศึกษา ไปสังกัดสำนักปลัด								
๒๐	อบต.ภาพัง	ศรีสาคร	นักพัฒนาชุมชน	สำนักปลัด	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			นิติกร	สำนักปลัด	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัด	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			นายช่างโยธา	กองช่าง	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กองการศึกษาฯ	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด			✓	๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
๒๑	อบต.เชิงคีรี	ศรีสาคร	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักปลัด	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
๒๒	อบต.ตะมะยูง	ศรีสาคร	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักปลัด	✓			๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง			✓	๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ
			เจ้าพนักงานธุรการ	กองสวัสดิการฯ			✓	๒๕๖๔	✓		เห็นชอบ







คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ที่ ๒๓๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนองการกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ          |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล                        | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน ราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี



๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นายสันต์ โต๊ะนากายอ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ที่

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยูนไลค์ตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดตามแบบฟอร์มที่แนบมาด้วย ให้ฝ่ายเลขานุการในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสันต์ ไช้เนากายอ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ทพ  
อ.ตุลดาณี

อ.อึ้งใส: ศา.สท:

๒๕๖๓

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ที่ ๒๓๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔  
กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร โดยเสนอ  
ปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)







.....  
.....  
.....

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสันต์ โตะนากายอ	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายฮาสัน อาบูดาเยอ	คณะกรรมการ	
๓	นายมุฮัมมะ สาเมาะ	คณะกรรมการ	
๔	นายอับดุลอายิก หะยีบารอเฮง	คณะกรรมการ	
๕	ว่าที่ร้อยตรีมาหะมะนาซูดิง สะนิ	คณะกรรมการ	
๖	นายนรายุทธ โยกทรัพย์	เลขานุการคณะกรรมการ	



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสันต์ ไต๊ะนากายอ	ประธานคณะกรรมการ	นายสันต์ ไต๊ะนากายอ
๒	นายฮาลัน อาบูตายน	คณะกรรมการ	นายฮาลัน อาบูตายน
๓	นายมุฮัมมะ สาเมาะ	คณะกรรมการ	นายมุฮัมมะ สาเมาะ
๔	นายอับดุลอายิก ทะยิบารอเฮง	คณะกรรมการ	นายอับดุลอายิก ทะยิบารอเฮง
๕	ว่าที่ร้อยตรีมาหะมะนาซูดิง สะนึ	คณะกรรมการ	ว่าที่ร้อยตรีมาหะมะนาซูดิง สะนึ
๖	นายนรายุทธ โยททรัพย์	เลขานุการคณะกรรมการ	นายนรายุทธ โยททรัพย์

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ที่ ๒๓๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔ อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่

จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒      รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓      เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔      เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน      - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ครับ

เลขา      - ขอบคุณท่านประธานครับ ผมขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.ศรีสาคร ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือ



สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรมีดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี



พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

- สำหรับโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา) กับ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งจากการที่ได้มีการขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสู่ตำแหน่งต่างๆตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อันจะส่งผลให้ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน

- การกำหนดเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้นจะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติจริงในรอบปีที่ผ่านมามีปริมาณงานมากกว่าตำแหน่งคนที่ปฏิบัติงาน จึงเห็นควรให้ส่วนราชการเพิ่มตำแหน่งคนปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้วย ซึ่งจากการพิจารณารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครและภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีแล้ว ปรากฏว่าค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนั้นยังไม่เกิน ร้อยละ ๕๐ ของรายได้ ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายและอัตรากำลังในปัจจุบันมีรายละเอียดตามเอกสารแนบครับ

ประธาน

- สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เลขานุการได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้วนั้น โดยในการนำเสนอปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะให้นำเสนอโดยเริ่มจาก สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการไปพร้อมกันเลย โดยให้พิจารณาจากภาระหน้าที่งานในตำแหน่งสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในด้านงานบุคคลเป็นหลัก

หัวหน้า สป.

- องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ คือ ๑ สำนัก ๓ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กับ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังรวมตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๓๕ ตำแหน่ง ๔๘ อัตรา แบ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ อัตรา (ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑๓ อัตรา ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๓ อัตรา) ครู จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๗ อัตรา (ตำแหน่งที่มีคนครอง ๖ อัตรา ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา (ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑๒ อัตรา ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๒ อัตรา) และพนักงานจ้าง

ทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๒ อัตรา (ตำแหน่งที่มีคนครอง ๒ อัตรา ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๐ อัตรา) และผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา (ตำแหน่งที่มีคนครอง ๔ อัตรา ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๑ อัตรา) และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาครต่อไป

สำหรับในส่วนของสำนักงานปลัดนั้น ตามโครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.ศรีสาคร จะเห็นได้ว่า อัตราตำแหน่งเดิมที่มีอยู่ อัตรากำลังมีจำนวน ๔ ตำแหน่งและจำนวน ๔ อัตรา ดังนี้ หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ส่วนตำแหน่งที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม คือพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการ สาธารณสุข (ปก./ชก) ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ๑ อัตรา รวมขอ กำหนดเพิ่มทั้งหมด ๒ อัตรา เพื่อตอบสนองภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นกรอบ อัตรากำลังและค่างานตามเอกสารที่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการทุกท่านครับ นอกจากนี้ใน ส่วนของสำนักปลัดขอความเห็นชอบจากที่ประชุมในการปรับโครงสร้างของงานพัฒนา สังคมจากกองการศึกษา มาอยู่ในโครงสร้างของสำนักงานปลัดด้วยครับ โดยจะมีการตัด โอนตำแหน่งในงานดังกล่าว คือ นักพัฒนาชุมชน และ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน กอง การศึกษา ไปเป็น นักพัฒนาชุมชน และ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด

ประธาน

- ที่ประชุมมีความเห็นว่าอย่างไรครับเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างของงานพัฒนาสังคมจาก กองการศึกษา มาอยู่ในโครงสร้างของสำนักงานปลัด

มติที่ประชุม

- เห็นชอบให้ตัดโอนตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน และ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน กองการศึกษา ไปเป็น นักพัฒนาชุมชน และ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด ในงานพัฒนาสังคม

ประธาน

- ลำดับต่อไป ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลัง ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบด้วยครับ

ผอ.กองคลัง

- สำหรับ กองคลัง วิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ อัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ที่มีอยู่ จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๓ อัตรา และ ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา ในส่วนของพนักงานจ้าง มีจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา รายละเอียดกรอบอัตรากำลังและค่างานตามเอกสารที่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการ ทุกท่านครับ ซึ่งอัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานรองรับภารกิจต่างๆได้จึงไม่ขอ กำหนดอัตรากำลังเพิ่มครับ ในส่วนของตำแหน่งว่างได้มีการรายงานกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการสรรหาแล้วครับ

ประธาน

- ลำดับต่อไป ขอเชิญผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบด้วยครับ

ผอ.กองช่าง

- กองช่าง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลตามอยู่ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น มีคนครอง และนายช่างโยธา (ปง./ชง.) เป็นตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวได้เรียกใช้บัญชี สด. เพื่อบรรจุแต่งตั้ง ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แต่ยังไม่มีการบรรจุ ในตำแหน่งที่ว่าง ดังกล่าวฯ เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นและมีความต้องการของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ดังนั้นจึงไม่ขอยุบ หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และส่วนตำแหน่งที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม คือผู้ช่วยนายช่าง



ไฟฟ้า ๑ อัตรา เนื่องจาก อบต.ศรีสาคร มีพื้นที่กว้าง และปัจจุบันมีจำนวน ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวนเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดรวดเร็ว ครอบคลุมทั่วถึง ทุกพื้นที่ และตำแหน่งคนงาน ๑ อัตรา เนื่องจากปัจจุบัน มีงานเอกสาร รวมถึงปริมาณ โครงการเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รายละเอียดรอบอัตรากำลังและค่างานตามเอกสารที่ได้นำเสนอต่อ คณะกรรมการทุกท่านครับ

**ประธาน** - ลำดับต่อไป ขอเชิญผู้อำนวยการกองการศึกษา ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบด้วย ครับ

**ผอ.กองการศึกษา** - กองการศึกษา มีรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลตามอยู่ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา ระดับต้น มีคนครอง และนักวิชาการ ศึกษา ชก. มีคนครอง และตำแหน่งครู (อุทหนุนจากกรมฯ) ๒ ตำแหน่ง ที่มีคนครอง ๗ อัตรา และตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๑ ตำแหน่ง คือ ครูผู้ช่วย และในส่วนของกองกำหนด ตำแหน่งของพนักงานจ้างมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นเพราะปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นซึ่งตอนนี้กองการศึกษามีคนไม่เพียงพอจึงขอกำหนดกรอบเพิ่มคือ ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ ๑ อัตรา และคนงาน ๑ อัตรา ครับ รายละเอียดรอบอัตรากำลังและค่า งานตามเอกสารที่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการทุกท่านครับ

**ประธาน เลขา** - ผมขอให้ฝ่ายเลขาช่วยสรุปตำแหน่งว่างของแต่ละส่วนราชการด้วยครับ

- สำหรับตำแหน่งว่าง เราสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ๒ กรณีดังนี้

๑. ปรับปรุงตำแหน่งคือปรับปรุงสายงานของตำแหน่งในส่วนราชการเดิม จนท.-จพง. (ตอนนี้ไม่มีแล้ว เพราะสายทั่วไปเป็น เจ้าพนักงานเหมือนกัน)
๒. ปรับขยายตำแหน่งคือปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม ชง.-อส.
๓. ปรับลดตำแหน่งคือปรับลดตำแหน่งในสายงานเดิม อส.-ปง/ชง
๔. ตัดโอนตำแหน่งคือการตัดโอนตำแหน่งเดิมจากงานหนึ่งไปงานหนึ่ง เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัด ไปเป็นเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง
๕. เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งคือเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของสายงานเดิมในงาน เดียวกัน
๖. ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่งคือ เกลี่ยตำแหน่งที่ว่าง จากงานหนึ่งไปอีกงานหนึ่ง เจ้า พนักงานธุรการ ปง/ชง กองช่าง ไปเป็น นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก กองคลัง

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑		รองปลัดอบต.	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๒	กองคลัง	จพง.จัดเก็บรายได้	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๓	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๔	กองช่าง	ผช.วิศวกรโยธา	๑	



๕	กองการศึกษา	ครูผู้ช่วย	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุกเล็กไม่ได้
๖	กองการศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก	๑	

- ประธาน - ลำดับที่ ๕ และ ๖ ผอ.กองแต่ละกองเห็นว่อย่างไร
- ผอ.กองช่าง - ลำดับที่ ๔ ผช.วิศวกรโยธา ยังคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ เนื่องจากภาระงานยังคงมีอยู่
- ผอ.กองการศึกษา - ลำดับที่ ๖ ผู้ดูแลเด็ก ยังคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ เนื่องจากภาระงานยังคงมีอยู่
- ประธาน - ที่ประชุมมีความเห็นว่อย่างไรครับ
- มติที่ประชุม - เห็นชอบให้คงตำแหน่งว่างไว้ในแผนอัตรากำล้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- เลขาว - สำหรับภาระงานที่แต่ละส่วนราชการส่งมาและมีความต้องการเพิ่มอัตรากำล้ง เลขานุการ ได้วิเคราะห์ค่างาน แล้วสรุปผลดังนี้ครับ

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักงานปลัด	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๒๕๖๔	ด้วยปัจจุบันสำนักปลัด มีปริมาณงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขเพิ่มมากขึ้นทุกปี ประกอบกับงานด้านสาธารณสุขที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี เช่น โครงการเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โครงการส่งเสริมการดูแลสุขภาพ ฯลฯ โดยการดำเนินการที่ผ่านมายังไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขโดยตรงมารับผิดชอบปัจจุบัน ได้มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป งานพัฒนาสังคมเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งไม่มีความรู้ความสามารถโดยตรงในด้านสาธารณสุข และงานบริหารทั่วไปก็มีภารกิจจำนวนมากอยู่แล้ว จึงทำให้ไม่สามารถรับผิดชอบงานด้านสาธารณสุขเต็มประสิทธิภาพและประชาชนไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร จึงขอเสนออนุมัติเพิ่มกรอบตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เพื่อมารับผิดชอบงานด้านสาธารณสุข ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ให้ดียิ่งขึ้น

๒	สำนักงาน ปลัด	เจ้า พนักงาน ป้องกัน และ บรรเทาสา ธารณภัย ปง./ชง.	๓	๒๕๖๔	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มี ประชาชนผู้อยู่อาศัยอยู่เป็นจำนวนมากจึง จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อีก ทั้งยังสามารถให้ความรู้พื้นฐานแก่ประชาชนผู้อยู่ อาศัยในพื้นที่ที่มีเหตุการณ์เฉพาะหน้าเกิดขึ้นให้ สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ทันทั่วทั้งรวมทั้ง ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ชักซ้อมแนวทาง จัดเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดอุทกภัย อัคคีภัย เกิดขึ้นเพื่อลดขั้นตอนในการให้ความช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่ได้ทันทั่วทั้งโดยไม่ต้องรอ หน่วยงานจากส่วนกลาง ดังนั้น องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีสาคร จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่ม ตำแหน่งดังกล่าวเพื่อตอบสนองภารกิจงานที่ เกิดขึ้น
๓	กองช่าง	คนงาน	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากปัจจุบัน มีงานเอกสาร และงานบรรเทา สาธารณภัยที่รับผิดชอบ รวมถึงปริมาณโครงการ เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับบุคลากรในการ ปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวมีไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีสาคร จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่ม ตำแหน่งดังกล่าวเพื่อตอบสนองภารกิจงานที่ เกิดขึ้น
๔	กองช่าง	ผช.นาย ช่างไฟฟ้า	๓	๒๕๖๔	เนื่องจาก อบต.ศรีสาคร มีพื้นที่กว้าง และ ปัจจุบันมีจำนวน ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวนเพิ่ม มากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดรวดเร็ว ครอบคลุมทั่วถึงทุกพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงมีความ จำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งดังกล่าวเพื่อตอบสนอง ภารกิจงานที่เกิดขึ้น

๕	กองการศึกษา	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๔	ปริมาณงานที่เกินกำลังที่จะปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งดังกล่าวเพื่อตอบสนองภารกิจงานที่เกิดขึ้น
๖	กองการศึกษา	คนงาน	๑	๒๕๖๔	ปริมาณงานที่เกินกำลังที่จะปฏิบัติงานและขาดผู้รับผิดชอบในงานนี้้องการบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งดังกล่าวเพื่อตอบสนองภารกิจงานที่เกิดขึ้น

ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มนี้หรือไม่ครับ  
เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มแล้ว ผมขอทราบภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยครับ

เลขาฯ - สำหรับภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเพิ่มอัตรากำลังดังนี้ครับ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๕๗,๔๑๔,๐๓๑	๑๐,๑๗๒,๖๗๐	๑๗.๗๒
๒๕๖๕	๖๐,๒๘๔,๗๓๓	๑๐,๕๐๕,๕๙๕	๑๗.๕๓
๒๕๖๖	๖๓,๒๙๘,๙๖๙	๑๐,๘๔๔,๘๖๘	๑๘.๖๑

- สำหรับภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังเพิ่มอัตรากำลังดังนี้ครับ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๕๗,๔๑๔,๐๓๑	๑๑,๔๘๙,๖๗๓	๒๐.๐๑
๒๕๖๕	๖๐,๒๘๔,๗๓๓	๑๑,๘๖๐,๒๗๒	๑๙.๖๗
๒๕๖๖	๖๓,๒๙๘,๙๖๙	๑๒,๒๓๗,๗๗๑	๑๙.๓๓

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี ๒๕๖๔ ดังนี้

สำนักงานปลัด

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. ๑ อัตรา

กองช่าง

๓. คนงาน ๑ อัตรา

๔. ผช.นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา

กองการศึกษา

๕. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา


๖. คนงาน ๑ อัตรา



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ประธาน - เรื่องอื่นๆมีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม  
เล็กประชุม เวลา ๑๒.๕๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จดยางานการประชุม  
(นายณรายุทธ โยกทรัพย์)  
เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสันต์ ไต้ะนากายอ)  
ประธานคณะกรรมการกรรมการ