



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ที่ ๒๗๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓)
ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะเป็นไปตามกฎหมาย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม ปริมาณของส่วนราชการ และมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายสมคิด รอดเดช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางศิริยศ บิลดาวูด	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาวสาธิต พิทยมงคล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสมฤทธิ์ แดงมาด	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวคณินนิจ หนูหมาด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ภารกิจในช่วง ๓ ปี วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ประเมินกำลังคนที่มีอยู่ วิเคราะห์แผนพัฒนากำลังคน จัดโครงสร้างส่วนราชการ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง การบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมคิด รอดเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ งานบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๗๕๒๘ ๙๖๘๙

ที่ตง๗๘๒๐๑/- วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนฯ ดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ เพื่อจะได้ขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังและเพื่อประกาศใช้แผน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสมคิด รongเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ประธานกรรมการ

รับทราบ

๑. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว
๒. นางศิริยศ บิลดาวูด
๓. นางสาวสาธิต พิษยมงคล
๔. นายสมุทร์ แดงมาด
๕. นางสาวคณินิจ หนูหมาด

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑
วันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

- วาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑
๑.๒
- วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี
- วาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณา
๓.๑ การพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๓.๒
- วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ งานบริหารงานบุคคลโทร.๐ ๗๕๒๘๙๖๘๘๙.....

ที่ตง๗๘๒๐๑/-..... วันที่๓สิงหาคม ๒๕๖๑..

เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.กลาง กำหนด และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องเหมาะสมกับ
โครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่และภารกิจจึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นายสมคิด รอดเดช | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธานกรรมการ |
| ๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ |
| ๓. นางศิริยศ บิลดาวูด | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ |
| ๔. นางสาวสาธิต พิษยมงคล | ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ |
| ๕. นายสมุทร์ แดงมาต | ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ |
| ๖. นางสาวคณิงนิจ หนูหมาด | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ |

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามแนวทางการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นางสาวคณิงนิจ หนูหมาด
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....
.....

นางศิริยศ บิลดาวูด
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....

นายเตนทยา วุ่นแก้ว
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ.....
.....

ดี
 ไม่ดี

นายสมคิด รongเดช
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมและมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. สำนักปลัดอบต.

มีฐานะเป็นกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. กองคลัง

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบดลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

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

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และการจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมการจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงาน แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การ ควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศณวันที่ ๒๑เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมคิด รongเดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

.....

รายชื่อคณะกรรมการฯ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมคิด รองเดช	ประธานกรรมการ	
๒	นายเด่นทยา วุ่นแก้ว	กรรมการ	
๓	นางศิริยศ บิลดาวูด	กรรมการ	
๔	นางสาวสาธิต พิษยมงคล	กรรมการ	
๕	นายสมฤทธิ์ แดงมาด	กรรมการ	
๖	นางสาวคณิณี หนูหมาด	เลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุโษะ

ผู้มาประชุม	๑. นายสมคิด รอดเดช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธานกรรมการ
	๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
	๓. นางศิริยศ บิลดาวูด	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ
	๔. นางสาวสาธิต พิษยมงคล	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
	๕. นายสมุทร์ แดงมาต	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
	๖. นางสาวคณิณีจ หนูหมาด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ

ผู้ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.
ประธานฯ

- เมื่อครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุม ว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสุโษะ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสุโษะจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายสมคิด รอดเดช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธานกรรมการ
๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
๓. นางศิริยศ บิลดาวูด	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ
๔. นางสาวสาธิต พิษยมงคล	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. นายสมุทร์ แดงมาต	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. นางสาวคณิณีจ หนูหมาด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วาระที่ ๒...

วาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

วาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

นายก อบต.

๓.๑ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ประธานฯ

มอบให้เลขานุการ ชี้แจงรายละเอียด

นักทรัพยากรบุคคล

- ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทันประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

เลขานุการ

- ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ดังกล่าว มีสาระสำคัญหลัก ๆ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย ๑๓ ข้อด้วยกัน คือ

นักทรัพยากรบุคคล

๑. หลักการและเหตุผล

เลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน

ราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- แต่หัวใจหลัก ก็คือ โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนเพราะการจัดทำแผนอัตรากำลัง นั้น จะต้องประกอบด้วยปัจจัย ๒ อย่าง คือ คน และ เงิน ตามหลักการบริหารงานบุคคล ถือว่า คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด แต่ทั้งนี้ มีคนอย่างเดียว ไม่มีเงิน การบริหารก็ไม่อาจบรรลุเป้าหมายได้ ในทางกลับกันมีเงิน แต่ไม่มีคน ก็ไม่สามารถทำงานได้ ดังนั้น คนและเงินต่างก็มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่ากัน ซึ่งทั้งสองปัจจัย จะต้องมีความควบคู่กันไป เพราะฉะนั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การที่จะกำหนดว่ากอง/งานใดต้องการอัตรากำลังคนเท่าใดนั้น

จะต้องมี...

จะต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงานให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อีกทั้งจะต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้วย

- สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในครั้งนี้ ส่วนประกอบ ทั้ง ๑๓ ข้อ ที่ได้กล่าวแล้วข้างต้น อยู่ในร่างแผนอัตรากำลังที่ได้ แจกให้กับคณะกรรมการแล้ว ซึ่งดิฉันจะขอแจ้งรายละเอียดในส่วนของกรอบอัตรากำลัง ที่มีอยู่เดิม ระหว่างปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และกรอบอัตรากำลังใหม่ ระหว่างปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ที่จะกำหนดเพิ่มหรือลด ดังนี้

กรอบอัตรากำลังเดิม ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
(รองปลัด อบต.)

สำนักปลัด อบต.

- นักบริหารงานทั่วไประดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกรปฏิบัติการ
- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ครู (คศ.๑) จำนวน ๓ อัตรา
- ครู (ครูผู้ช่วย) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๗ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)
- ยาม จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

กองคลัง

- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลังปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงาน พัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

- นักบริหารงานช่างระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)

ปลัด อบต.

กรรมการ

ผอ.กองคลัง

กรรมการ

ผอ.กองช่าง

กรรมการ

ก็ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาว่าจะกำหนดอัตราเพิ่มหรือลดตำแหน่งใดบ้าง

- ตำแหน่งที่ว่างและไม่จำเป็นก็ควรยุบ เพื่อไม่ให้กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ในส่วนของกองคลังได้พิจารณาแล้วรอบัญชีจากกรมคະในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ที่ขอให้กรมสอบแข่งขันให้คະ

- ผมขอกำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา ครับ เพราะเห็นว่ากองช่าง มีภารกิจ/งาน เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่เดียวกันมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมดูแลงานก่อสร้างการมีตำแหน่งวิศวกรโยธาสามารถช่วยงานได้ครอบคลุมทุกๆ ส่วนของกองช่างครบ และขอยุบตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ อัตรา ครับ เพราะมีภาระงานและหน้าที่เช่นเดียวกับ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงานที่มีคนครองตำแหน่งอยู่และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้วยครับ

นายก อบต.

ประธานฯ

- ผมเห็นด้วยกับ ผอ.กองช่าง ดังนั้นให้ใกล้เคียงตำแหน่งกัน ให้ยุบตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ อัตรา แล้วมาเพิ่มตำแหน่งวิศวกรโยธา แล้วในส่วนของสำนักปลัดมีตำแหน่งไหนจะเพิ่มเติมบ้าง

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ

- ในส่วนของสำนักปลัดไม่มีความจำเป็นที่จะขอกำหนดตำแหน่งใหม่แล้วคະเพราะรอบัญชีจากกรม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ส่วนตำแหน่งอื่นๆก็สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และสามารถทดแทนตำแหน่งที่ว่างได้คະ

นายก อบต.

ประธานฯ

นักทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

- การที่จะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลดนั้น ต้องดูภาระค่าใช้จ่ายประกอบด้วยครับไม่ทราบว่ตอนนี้ภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่กี่เปอร์เซ็นต์ครับ เลขานุการ

- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในกรณีที่ไม่เพิ่ม/ลด ตำแหน่งอยู่ที่ ๒๔.๓๒% ๒๓.๙๒% และ ๒๓.๕๑% คະ

นายก อบต.

ประธานฯ

มติที่ประชุม

- ถ้าอย่างนั้นผมขอ กำหนดตำแหน่งปีต่อปีนะครับ กองช่าง กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธาเพิ่มเติม ยุบ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ อัตรา
มีมติเห็นชอบตามข้อพิจารณา

วาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางสาวคณิศจิ หนูหมาด)
เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายสมคิด รอดเดช)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโขทัย

อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

คำนำ

.....

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖-๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘-๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓-๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕-๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓-๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗-๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๒. สำเนาบันทกักรายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑-๗)
๔. ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและจัดแบ่งส่วนราชการภายใน
๕. คำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการ
๖. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะอำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สาบที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สาบจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการและมีพนักงานส่วนตำบล ผู้ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะเพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง

๑๐ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคงและ

ยั่งยืน

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและ
ธรรมาภิบาลในสังคมไทย

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
๑๐. ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ เป็นแผนพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่ง
แปลงยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น ทิศทางการ
พัฒนา ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงมุ่งเตรียมความพร้อมและวางรากฐานในการยกระดับประเทศไทยให้
เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

โดยมีกรอบ วิสัยทัศน์และเป้าหมายอนาคตประเทศไทยในปี ๒๕๗๙ ซึ่งกำหนดไว้ใน ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ปี เป็นกรอบ ที่แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ มุ่งตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การพัฒนาที่กำหนดภายใต้ระยะเวลา ๕ ปี ต่อจากนี้ไปพิจารณาจากการประเมินสภาพแวดล้อมการพัฒนาทั้ง จากภายนอกและภายในประเทศที่บ่งชี้ถึง จุดแข็งและจุดอ่อนของประเทศ และการสะท้อนถึงโอกาสและความ เสี่ยงในการที่จะผลักดันขับเคลื่อนให้ การพัฒนาในด้านต่างๆ บรรลุผลได้ในระยะเวลา ๕ ปี ปีแรกของ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ทั้งนี้ โดยได้คำนึงถึง การต่อยอดให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างต่อเนื่องภายใต้แผนพัฒนาฯ ฉบับต่อไป ดังนั้น การพัฒนาประเทศในระยะ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายรวมของการพัฒนาได้ ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวางรากฐานให้คนไทยเป็นคนที่สมบูรณ์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบ วินัย ค่านิยมที่ดี มีจิตสาธารณะ และมีความสุข โดยมีสุขภาพและสุขภาพที่ดี ครอบครัวอบอุ่น ตลอดจน เป็นคนเก่งที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

๒. เพื่อให้คนไทยมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ได้รับความเป็นธรรมในการเข้าถึง ทรัพยากรและบริการทางสังคมที่มีคุณภาพ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งชุมชนมีความเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้

๓. เพื่อให้เศรษฐกิจเข้มแข็ง แข่งขันได้ มีเสถียรภาพ และมีความยั่งยืน สร้างความเข้มแข็ง ของฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานใหม่โดยการใช้นวัตกรรมที่เข้มข้นมากขึ้น สร้างความเข้มแข็งของ เศรษฐกิจฐานราก และสร้างความมั่นคงทางพลังงาน อาหาร และน้ำ

๔. เพื่อรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สามารถสนับสนุน การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๕. เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และมีการทำงาน เชิงบูรณาการของภาคีการพัฒนา

๖. เพื่อให้มีการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคโดยการพัฒนาภาคและเมืองเพื่อรองรับ การพัฒนายกระดับฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานการผลิตและบริการใหม่

๗. เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีความเชื่อมโยง (Connectivity) กับประเทศต่างๆ ทั้งในระดับ อนุภูมิภาค ภูมิภาค และนานาชาติได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ประเทศไทยมีบทบาทนำและ สร้างสรรค์ในด้านการค้า การบริการ และการลงทุนภายใต้กรอบความร่วมมือต่างๆทั้งในระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และโลก

เป้าหมายรวม

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ได้กำหนดเป้าหมายรวมการพัฒนาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ประกอบด้วย

๑. คนไทยมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐาน ที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองตื่นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความ รับผิดชอบและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณ มีวิถีชีวิต ที่พอเพียง และมีความเป็นไทย

๒. ความเหลื่อมล้ำทางด้านรายได้และความยากจนลดลง เศรษฐกิจฐานรากมีความเข้มแข็ง ประชาชนทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร การประกอบอาชีพ และบริการทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม กลุ่มที่มีรายได้ต่ำสุดร้อยละ ๔๐ มีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๑๕

๓. ระบบเศรษฐกิจมีความเข้มแข็งและแข่งขันได้ โครงสร้างเศรษฐกิจปรับสู่เศรษฐกิจฐานบริการและดิจิทัล มีผู้ประกอบการรุ่นใหม่และเป็นสังคมผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กที่เข้มแข็งสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างสรรค์คุณค่าสินค้าและบริการ มีระบบการผลิตและให้บริการจากฐานรายได้เดิมที่มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น และมีการลงทุนในการผลิตและบริการ ฐานความรู้ชั้นสูงใหม่ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมทั้งกระจายฐานการผลิตและการให้บริการสู่ภูมิภาคเพื่อลดความเหลื่อมล้ำโดยเศรษฐกิจไทยมีเสถียรภาพและมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ ๕ ต่อปี และมีปัจจัยสนับสนุน อาทิ ระบบโลจิสติกส์ พลังงาน และการลงทุนวิจัยและพัฒนาที่เอื้อต่อการขยายตัวของภาคการผลิตและบริการ

๔. ทูทางธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมสามารถสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงทางอาหาร พลังงาน และน้ำ โดยเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่ ประเทศเพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาคพลังงานและขนส่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ภายในปี ๒๕๖๓ เทียบกับการปล่อยในกรณีปกติ มีปริมาณหรือสัดส่วนของขยะมูลฝอยที่ได้รับการจัดการอย่างถูกหลักสุขาภิบาลเพิ่มขึ้น และรักษาคุณภาพน้ำและคุณภาพอากาศในพื้นที่วิกฤตให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

๕. มีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย สังคมปลอดภัย สามัคคีสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเพิ่มความเชื่อมั่นของนานาชาติต่อประเทศไทย ความขัดแย้งทางอุดมการณ์และความคิด ในสังคมลดลง ปัญหาอาชญากรรมลดลง ปริมาณความสูญเสียจากภัยโจรสลัดและการลักลอบขนส่งสินค้าและค่านิยมลดลง มีความพร้อมที่ปกป้องประชาชนจากการก่อการร้ายและภัยพิบัติทางธรรมชาติประเทศไทยมีส่วนร่วมในการกำหนดบรรทัดฐานระหว่างประเทศ เกิดความเชื่อมโยงการขนส่งโลจิสติกส์ ท่วงโซ่มูลค่า เป็นหุ้นส่วนการพัฒนาที่สำคัญในอนุภูมิภาค ภูมิภาค และอาเซียนสูงขึ้น

๖. มีระบบบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ กระจายอำนาจและมีส่วนร่วมจากประชาชน บทบาทภาครัฐในการให้บริการซึ่งภาคเอกชนดำเนินการแทนได้ดีกว่าลดลง เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชันลดลง และการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระมากขึ้น โดยอันดับประสิทธิภาพภาครัฐที่จัดทำโดยสถาบันการศึกษานานาชาติและอันดับความยากง่ายในการดำเนินธุรกิจในประเทศดีขึ้น การใช้จ่ายภาครัฐและระบบงบประมาณมีประสิทธิภาพสูง ฐานภาษีกว้างขึ้น และดัชนีการรับรู้การทุจริตดีขึ้น รวมถึงมีบุคลากรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถและปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัลเพิ่มขึ้น

แผนพัฒนาจังหวัดตรัง

แผนพัฒนาจังหวัดตรัง พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ จัดทำตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนพัฒนาประเทศด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมตลอดทั้งนโยบายของรัฐบาล และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด

ดังนั้น แนวคิดหลักในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดตรัง พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ นอกจากให้ความสำคัญกับประชาชนในท้องถิ่นและภาคีการพัฒนาในทุกระดับแล้ว จังหวัดยังได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนาภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ ซึ่งประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์ มาเชื่อมโยงลงสู่แผนพัฒนาจังหวัด โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ ที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์พัฒนาภาคใต้ให้เป็นฐานการสร้างรายได้ที่หลากหลาย โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาหลัก ดังนี้

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตรให้เติบโตอย่างเต็มศักยภาพของห่วงโซ่คุณค่า เพื่อสร้างรายได้ให้กับพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. ยกระดับรายได้จากการท่องเที่ยวให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง และกระจายรายได้จากการท่องเที่ยวสู่พื้นที่เชื่อมโยง รวมทั้งชุมชนและท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

๓. วางระบบป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อรักษาสมดุลของระบบนิเวศ ให้เกิดความยั่งยืนในพื้นที่ที่เป็นแหล่งต้นน้ำของภาค ได้แก่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ตรัง พัทลุง สงขลา สตูล ยะลา และนราธิวาส ตลอดจนพื้นที่ได้รับผลกระทบจากการกัดเซาะชายฝั่งจังหวัดนครศรีธรรมราชและสงขลา

ในการแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคฯ ภายใต้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ สู่การปฏิบัตินั้น จังหวัดได้ศึกษารวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง แล้วนำผลการวิเคราะห์มากำหนดกิจกรรมในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคใต้ โดยได้กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในด้านสร้างฐานเศรษฐกิจของจังหวัดด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมที่มั่นคงและยั่งยืน รวมทั้ง ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศให้มีคุณภาพเพื่อสร้างรายได้ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยได้จัดทำแผนงาน/โครงการที่จำเป็นต้องพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของจังหวัดในการเสริมสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตร โดยเน้นการเพิ่มรายได้จากพืชเศรษฐกิจหลักของจังหวัด ได้แก่ ยางพารา และปาล์มน้ำมัน รวมทั้ง ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มผลิตภาพยางพาราและปาล์มน้ำมันสนับสนุนการแปรรูปเพื่อสร้างมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ยางพาราและปาล์มน้ำมัน ในด้านการท่องเที่ยวได้ส่งเสริมศักยภาพของเครือข่ายในการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน เพื่อสร้างรายได้สู่ท้องถิ่นและชุมชนอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน สำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดให้ความสำคัญกับการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำ การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

แผนพัฒนาจังหวัดตรัง พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ ได้กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่จะต้องบรรลุอย่างชัดเจนทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาและให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในทุกมิติอย่างบูรณาการและเป็นองค์รวม

วิสัยทัศน์จังหวัดตรัง

“ตรังเมืองแห่งความสุข บนฐานการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร และการท่องเที่ยว ที่ได้มาตรฐานสากล”

พันธกิจของจังหวัดตรัง

๑. มุ่งสร้างศักยภาพทางเศรษฐกิจด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว ให้มีความมั่นคงและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

๒. พัฒนาสังคม การศึกษา และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความมั่นคง สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ

๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติให้ยั่งยืนและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีบนความหลากหลายทางชีวภาพ

๔. ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในทุกภาคส่วน

๕. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าประสงค์รวม

๑. เศรษฐกิจของจังหวัดขยายตัวอย่างมั่นคงและยั่งยืน
๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน สร้างความเข้มแข็งทางสังคมและส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
๓. ฐานทรัพยากรธรรมชาติมีความสมบูรณ์และมีสิ่งแวดล้อมดี ตลอดจนมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด (ตามลำดับความสำคัญ)

๑. สร้างฐานเศรษฐกิจของจังหวัดด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมที่มั่นคงและยั่งยืน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ให้มีคุณภาพเพื่อสร้างรายได้ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง
๓. เสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษาเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมกับชุมชน/พื้นที่ และมีความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“ปะเหลียนเมืองน่าอยู่	ด้วยการบริหารจัดการที่ดี	ทุกชีวีร่วมมือ
ร้อยดวงใจใฝ่คุณธรรม	ก้าวล้ำทางการศึกษา	พัฒนาอาชีพรายได้
ใช้ทรัพยากรคุ้มค่า	รักษาสิ่งแวดล้อมดี	เสน่ห์แห่งการท่องเที่ยว

๒. ยุทธศาสตร์ (Strategic issues)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. เป้าประสงค์

๑. ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้ครอบคลุมพื้นที่ในตำบล
๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน และประชาชนในชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งยกระดับคุณภาพการศึกษาด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและกีฬาในทุกๆ ระดับ สร้างแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลป วัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนรวมกลุ่มประกอบอาชีพเสริมเพิ่มรายได้
๕. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ สร้างแหล่งท่องเที่ยวในตำบล

๘. เติบโตทุนสถาบันของชาติ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล สร้างความ ร่วมมือระหว่างประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และอื่นๆ

๔. ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมี ถนน สะพาน ศาลาหมู่บ้าน ที่ได้มาตรฐาน
๒. จำนวนประชาชนที่ได้ประกอบอาชีพเสริมจากการส่งเสริมอาชีพ
๓. มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเส้นทางการท่องเที่ยวให้มีระบบยิ่งขึ้น
๔. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชน
๕. ประชาชนมีอาชีพเสริมมีรายได้เพิ่มขึ้น
๖. ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และสืบทอดต่อไปชนรุ่นหลัง

๕. ค่าเป้าหมาย

๑. โครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขโรคและถนน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้ มาตรฐาน การคมนาคม และการสัญจรไปมา มีความสะดวก ปลอดภัย
๒. ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น
๓. แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยว
๔. ประชาชนมีความพึงพอใจในการดำเนินงานของ อบต.ปะเหลียน
๕. ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่มีการอนุรักษ์ฟื้นฟูและถ่ายทอด ให้กับเยาวชนรุ่นหลังให้คงอยู่สืบไป
๖. การบริหารงานและการบริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว โปร่งใส ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร การติดตามและประเมินผล
๗. ประชาชนในตำบลสุโสะ มีสุขภาพและอนามัยที่ดี (ผ่าน) ตามเกณฑ์ การจัดเก็บ ข้อมูลพื้นฐาน (จปฐ.) ครบทุกครัวเรือน
๘. แหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลอนุรักษ์ฟื้นฟู

๖. กลยุทธ์

๑. พัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ ไฟฟ้า โทรศัพท์
๒. พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค
๓. พัฒนาระบบจราจร
๔. พัฒนางานวางผังเมือง
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของประชาชนทุกระดับ
๖. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
๗. ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ
๙. เพิ่มช่องทางการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน
๑๐. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน
๑๒. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๓. จัดระบบบำบัดน้ำเสีย
๑๔. บำบัดและจัดการขยะ
๑๕. ก่อสร้างปรับปรุงคมนาคมสู่แหล่งท่องเที่ยว
๑๖. เพิ่มศักยภาพและปรับปรุงพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๑๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๘. ส่งเสริมระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๙. พัฒนาระบบบริหารจัดการ อดต.
๒๐. พัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒๑. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการปรับปรุงฟื้นฟูพัฒนาบริการสาธารณะ ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งต้องเร่งดำเนินการและเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาด้านการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศ ให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาที่ยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาระดับต่างๆ รวมทั้งพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น จึงเป็นที่มาของการกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่

การท่องเที่ยว

๕. การพัฒนาด้านอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๑ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ การก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษา ถนนสะพาน ทางเท้า ขยายเขตและติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ แหล่งน้ำ เพื่ออุปโภค บริโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๖ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

แนวทางที่ ๓ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล

แนวทางที่ ๕ เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน

แนวทางที่ ๖ ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๓ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๒ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๒ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๑ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนา

๑.การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค *SWOT Analysis*

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะได้ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพในพื้นที่ของตำบลสุโสะ เพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยเทคนิค *SWOT Analysis* ซึ่งผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strength: S)

★ โครงสร้างองค์กร(Structure)

๑. มีการแบ่งโครงสร้างภายในองค์กร เป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยแต่ละส่วนราชการ มีการแบ่งงานที่ครอบคลุมทุกภารกิจตามอำนาจหน้าที่

๒. แต่ละส่วนราชการ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ปีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ยังมีการจัดสถานที่ทำงานเอื้อต่อการประสานงานระหว่างกัน

๓. แต่ละส่วนราชการมีข้าราชการและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ครบทุกส่วนราชการ

๔. มีโครงสร้างทางฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ชัดเจน

★ กลยุทธ์ขององค์กร(Strategy)

๕. มีแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี และแผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือในการพัฒนา

๖. องค์กรใช้หลักการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา

๗. แผนพัฒนามีความครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

★ ระบบการดำเนินงานขององค์กร(Systems)

๘. ระบบการจัดทำและบริหารงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอน สามารถใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

๙. ระบบการจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน

๑๐. ระบบการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

๑๑. ระบบการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น และเปิดโอกาสให้ประชาชน สามารถเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาท้องถิ่น

๑๒. ระบบการบริหารจัดการ องค์กรได้รับรางวัลการบริหารจัดการที่ดี จากคณะกรรมการกระจายอำนาจและกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๒

★ พฤติกรรมผู้บริหาร(Style)

๑๓. ผู้บริหาร มีความตั้งใจในการบริหารงานขององค์กรและการแก้ปัญหาให้กับประชาชน

๑๔. ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์และมีความคิดริเริ่ม

๑๕. การบริหารงาน ใช้หลักระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๑๖. ใช้หลักเหตุผลในการตัดสินใจ

๑๗. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดี และมีความเป็นกันเอง

๑๘. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

★ สมาชิกในองค์กร(Staff)

๑๙. มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒๐. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๒๑. ยึดระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

★ ทักษะความรู้ความสามารถ(Skills)

๒๒. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ

๒๓. ฝ่ายสภาท้องถิ่น มีความตั้งใจในการทำงาน

★ ค่านิยมร่วมกันของสมาชิกภายในองค์กร (Shared Values)

๒๔. องค์กรมีค่านิยม “สุโสะสามัคคี”

๒๕. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น มีประมวลคุณธรรมจริยธรรม

จุดอ่อน (Weaknesses: W)

★ โครงสร้างองค์กร(Structure)

๑. โครงสร้างองค์กร ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน เช่นงานการศึกษา งานสาธารณสุข การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ฯลฯ ทำให้ภาระหน้าที่เหล่านี้ไปตกอยู่กับส่วนสำนักปลัด ซึ่งมีภารกิจตามหน้าที่มากอยู่แล้ว

๒. การบังคับบัญชาหลายลำดับชั้น ทำให้การทำงานมีหลายขั้นตอนและเกิดความล่าช้า

๓. ฝ่ายสภาท้องถิ่น ขาดการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ

๔. ช่องทางการติดต่อราชการและการขอรับบริการ ยังมีความล่าช้า ไม่ชัดเจน

★ กลยุทธ์ขององค์กร(Strategy)

๕. การจัดทำแผนพัฒนา ยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

๖. มีสภาพปัญหาและความต้องการมาก ไม่สามารถตอบสนองได้อย่างครบถ้วน

★ ระบบการดำเนินงานขององค์กร(Systems)

๗. ระบบการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมายกระจายอำนาจ ส่งผลให้องค์กร มีภารกิจมาก แต่มีงบประมาณที่จำกัด

๘. ระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถดำเนินการได้เต็มรูปแบบ

๙. ระบบการบริหารงานบุคคลไม่มีความต่อเนื่อง มีการโอนย้ายบ่อย
๑๐. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย
๑๑. การจัดสรรงบประมาณ ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
๑๒. กระบวนการจัดหาพัสดุบางกรณี ไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๓. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมและร่วมกันตรวจสอบการทำงาน ค่อนข้างน้อย

★ พฤติกรรมผู้บริหาร(Style)

๑๔. ผู้บริหาร ไม่เข้าร่วมประชุมชี้แจงทุกหมู่บ้าน
๑๕. ผู้บริหาร ยังขาดความรอบรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเพิ่งจะได้รับการเลือกตั้ง
๑๖. ผู้บริหาร ขาดการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

★ สมาชิกในองค์กร(Staff)

๑๗. บุคลากรยังไม่เพียงพอ
๑๘. บุคลากร บางส่วนยังขาดความรัก ความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
๑๙. บุคลากร บางคนยังมีภาระที่ต้องปฏิบัติมากเกินไป

★ ทักษะความรู้ความสามารถ(Skills)

๒๐. สมาชิกสภาท้องถิ่น ยังขาดประสบการณ์และความรู้เนื่องจากเป็นคนใหม่
๒๑. สมาชิกสภาท้องถิ่น ไม่ได้มองสภาพปัญหาในภาพรวมของตำบล
๒๒. พนักงานส่วนท้องถิ่น ขาดความเชื่อมั่นในการตัดสินใจ

★ ค่านิยมร่วมกันของสมาชิกภายในองค์กร(Shared Values)

๒๓. พนักงานส่วนท้องถิ่น บางคนยังไม่ปฏิบัติตามค่านิยมร่วมขององค์กร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

โอกาส (Opportunity: O)

★ เศรษฐกิจ(Economic)

๑. มีพื้นที่ ที่เหมาะสมกับการทำการเกษตร โดยเฉพาะการปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ยางพารา และปาล์มน้ำมัน
๒. พื้นที่เหมาะสมในการลงทุนสำหรับการรับซื้อและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
๓. มีสภาพอากาศเหมาะสมแก่การทำเกษตร
๔. สามารถพัฒนาพิพิธภัณฑ์เตาถ่าน ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนในชุมชนได้

★ เทคโนโลยี(Technological)

๕. มีแผนแม่บทให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กรเพื่อปฏิบัติงาน
๖. มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และระบบเชื่อมต่อภายในองค์กร
๗. มีเว็บไซต์ ขององค์กร เพื่อเป็นช่องทางของการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ

★ การเมือง(Politics)

๘. ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และการปฏิบัติงานของท้องถิ่นมาก
๙. นโยบายของรัฐ ให้ความสำคัญกับท้องถิ่นค่อนข้างมาก

★ สังคม(Social)

๑๐. ในพื้นที่ส่วนใหญ่ยังเป็นสังคมที่พึ่งพาอาศัยกัน
๑๑. มีกลุ่ม องค์กรทางสังคมที่เข้มแข็งหลายกลุ่ม

★ วัฒนธรรม(Culture)

๑๒. มีมัสยิดสุเหร่าอิสลาม เป็นศูนย์กลาง ศูนย์รวมทางจิตใจและวัฒนธรรม
๑๓. มีภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น เรือพลีส หมอเอ็น หมอสมุนไพร หมอดู หมอตำแย หมอครุ ฯลฯ
๑๔. มีประเพณีทางศาสนาอิสลามเป็นหลัก

★ ต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์(Global or Globalization)

๑๕. สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในโลกได้อย่างรวดเร็ว
๑๖. การมีช่องทางการติดต่อสื่อสารได้หลายช่องทาง

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats: T)

★ เศรษฐกิจ(Economic)

๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตร ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับนายทุนและกลไกทางการตลาด
๒. ราคาน้ำมันในท้องตลาดสูง ส่งผลให้ราคาสินค้าสูงขึ้น ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น
๓. ค่าครองชีพสูงขึ้น
๔. ขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตร
๕. การคมนาคมไม่สะดวก
๖. พื้นที่ทำกิน ไม่มีเอกสารสิทธิ์
๗. เกษตรกรขาดความรู้ ทักษะ ในการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
๘. ขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
๙. การบริการทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ไฟฟ้า ประปา ยังไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่

★ เทคโนโลยี(Technological)

๑๐. เกษตรกรไม่ได้ใช้เครื่องจักร เครื่องมือที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ
๑๑. ประชาชนส่วนใหญ่ ยังไม่ได้ใช้ระบบสารสนเทศ หรือใช้ไม่เป็น

★ กฎหมาย(Law)

๑๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน/ระเบียบพัสดุ ไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้การแก้ไขปัญหาบางครั้งเกิดความล่าช้า
๑๓. ระเบียบ บางอย่างมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงบ่อย

★ การเมือง(Politics)

๑๔. มีความขัดแย้งทางการเมืองในระดับชาติ สูง
๑๕. มีการชุมนุมประท้วงบ่อย
๑๖. ในระดับท้องถิ่นเมื่อมีการเลือกตั้ง จะมีการขัดแย้งและแบ่งพรรคแบ่งพวก
๑๗. รัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้นโยบายที่มีต่อท้องถิ่นไม่มีความแน่นอน

★ สังคม(Social)

๑๘. การเคารพผู้ใหญ่ ผู้อาวุโสกว่า ลดลง
๑๙. มีแรงงานต่างด้าวในพื้นที่
๒๐. มีปัญหายาเสพติด
๒๑. มีปัญหาสุขภาพ อนามัย
๒๒. ประชาชน มีค่านิยมที่ฟุ่มเฟือย
๒๓. เยาวชน มีคูครองก่อนวัยอันควร ในอนาคต อาจมีปัญหาครอบครัวได้
๒๔. ยังมีเยาวชน บางส่วนไม่จบการศึกษาภาคบังคับ
๒๕. มีอบายมุข เพิ่มมากขึ้นในพื้นที่

★ วัฒนธรรม(Culture)

๒๖. เยาวชน รับกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ เกินความพอดี
๒๗. ผู้คนเข้าศาสนสถาน ปฏิบัติศาสนกิจน้อยลง
๒๘. ขาดการสืบทอด ประเพณีวัฒนธรรม

★ ต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์(Global or Globalization)

๒๙. เกิดการเลียนแบบพฤติกรรมจากสื่อ
๓๐. สื่อบางชนิดไม่สร้างสรรค์/การนำเสนอข่าวสารเพียงด้านเดียว

การประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาในเชิงคุณภาพตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

๑. การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นการพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน การพัฒนาด้านการสาธารณสุข ปลอดภัย และการจัดระบบผังเมือง ประชาชนในมีการคมนาคมที่สะดวกและมีความรวดเร็วในการขนส่งสินค้าและผลผลิตทางการเกษตรเพิ่มมากขึ้นและได้รับความสะดวกด้านสาธารณสุขปลอดภัยเพิ่มขึ้น
๒. การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมภาคการเกษตร การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร การส่งเสริมอาชีพ ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา พอเพียงต่อการครองชีพและมีรายได้จากสินค้าเกษตรที่เพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนา ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมและพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ คุณธรรม จริยธรรม การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยและสังคมสงเคราะห์ ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย มีความปลอดภัย ในชีวิต และทรัพย์สินเพิ่มมากขึ้น

ตลอดจนการสนับสนุนและส่งเสริมในกลุ่มกิจกรรมต่างๆ มีความทั่วถึงมากขึ้น ตลอดถึง ได้รับการตรวจสุขภาพและได้รับบริการด้านสุขภาพมากขึ้นตลอดจนการป้องกันและระงับโรคติดต่อมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนากองทุนเพื่อเป็นกองทุนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นด้วย

๕. การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชน ประชาชนมีความสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น และได้รับการแก้ปัญหาที่ถูกต้อง

๖. การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาโครงสร้างองค์กรให้ทันสมัย การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการเพิ่มมากขึ้น

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัด

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆประกอบด้วย

๓.๓.๑. สำนักงานปลัด อบต.

- | | |
|---|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัดอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู | จำนวน ๔ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๓ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) | จำนวน ๕ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๓ อัตรา |

ในปัจจุบัน ตำแหน่ง รองปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งนิติกร(ว่าง) เนื่องจากอยู่ในระหว่างการขอใช้บัญชีสอบแข่งขันฯ และร้องขอให้ ก.สท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน พนักงานจ้าง ตำแหน่ง นักการภารโรง (ว่าง) ยังไม่ดำเนินการสรรหา เมื่อวิเคราะห์บุคลากรที่มีอยู่กับปริมาณงานของสำนักงานปลัด ตามโครงสร้าง หากมีบุคลากรครบทุกอัตราและตำแหน่งจะเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน และอนาคตสามารถเฉลี่ยความรับผิดชอบโดยการเกลี่ยงานให้กับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งอื่นที่มีความเหมาะสมและมีความรู้ความสามารถได้

๓.๓.๒ กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลังปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

ในปัจจุบัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ว่าง) เมื่อวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีอยู่กับปริมาณงานของกองคลัง ตามโครงสร้าง หากมีบุคลากรครบทุกอัตรา และตำแหน่งจะเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน

๓.๓.๓ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- วิศวกรโยธา (กำหนดใหม่) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (ยุบเลิก) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

ในปัจจุบันพนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ว่าง) เมื่อวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีอยู่กับปริมาณงานของกองช่าง ตามโครงสร้าง หากมีบุคลากรครบทุกอัตราและตำแหน่งจะเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน

การวิเคราะห์ค่างาน การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน

เมื่อมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น. (ปลัด อบต.) บริหารท้องถิ่นต้น

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานงบประมาณ	๓๐	๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๓
๒	งานอนุมัติอนุญาต	๑๕	๑,๐๑๐	๑๕,๑๕๐	๐.๑๘๒
๓	งานบริหารงานบุคคล	๓๐	๘๕๐	๒๕,๕๐๐	๐.๓๐๗
๔	งานบริหารงานทั่วไป	๓๐	๓,๓๒๐	๙๙,๖๐๐	๑.๒๐๒
๕	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๑๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘๐
รวม					๒.๐๒๔

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) อำนวยการระดับต้น

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	๑๑๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓๓
๒	จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐๔
๓	ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	๑๐๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอบต.	๔๐๐	๑๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘๓
๕	ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วิจัย สั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๗๐๐	๑๒	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๖	ช่วยเหลืองานประชาสัมพันธ์ของ อบต.และตำบล	๓๐๐	๕	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘
รวม					๑.๓๙๙

๒. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา	๘๐	๗๐๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๗๖
๒	งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗
๓	งานแผนพัฒนาบุคลากร	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๖
๔	งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
๕	งานการสรรหาการสอบ	๑๒๐	๗๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๖	การเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่ง	๘๐	๗๐	๕,๖๐๐	๐.๐๖๗
รวม					๑.๑๐

๓. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒	งานจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี	๓๖,๐๐๐	๑	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๓๖,๐๐๐	๑	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	จัดทำแผนพัฒนาต่าง (แผนเฉพาะกิจ แผนปฏิบัติการ)	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	ติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	๓,๖๐๐	๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					๑.๐๙

๔. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสวัสดิการสังคม	๖๐	๗๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗
๒	งานสังคมสงเคราะห์	๖๐	๕๘๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐
๓	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๔	งานสังคมสงเคราะห์อื่น ๆ	๖๐	๕๘๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐
รวม					๑.๔๓

๕. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ช่วยงานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อมเสนอ และแยกจัดหมวดหมู่	๔๐๐	๒๐๐	๘๐,๐๐๐	๐.๙๖๖
๒	ช่วยงานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง หนังสือราชการ	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๓	แจ้งเวียนเอกสารภายในหน่วยงาน พร้อมรับส่ง จดหมาย พัสดุไปรษณีย์และเอกสารของทาง ราชการ	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๔	ช่วยเก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๕	ช่วยงานช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปและ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
๖	อัดสำเนาเอกสาร/ถ่ายเอกสาร	๑๕	๑๒	๑๘๐	๐.๐๐๒
๗	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					๑.๖๙๗

๖. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน คนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔
๒	ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผน อพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๓	วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยในพื้นที่ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย	๗๕๐	๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕๓
๔	เฝ้าระวังติดตามสถานการณ์และรายงาน ระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๕	รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงาน สถานการณ์สาธารณภัยรวมทั้งประสานการ ช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๖	ประสานการจัดหาทรัพยากรในการ ช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัยรวมทั้ง การบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความ เดือดร้อน	๑๔๐	๘๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๓๕
๗	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
รวม					๑.๔๗๗

๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๑,๒๗๕	๑๔๔,๐๐๐	๑.๑๗๔
๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และให้บริการต่างๆ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕	ติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษา เอกสารสำคัญของทางราชการ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๖	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๒๐๐๐	๐.๘๗๐
รวม					๒.๕๐๒

๘. ตำแหน่ง ครู

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๒	ตรวจสอบสุขภาพเด็ก	๑๒๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มร่างกาย	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๑๒๐	๕๖	๖,๗๒๐	๐.๐๘๑
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๑๒๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๑๒๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑๒๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๑๑	ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรง ฟัน	๖๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๑๓	ตรวจการบ้านเด็ก	๑๒๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๑๔	ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	๑๒๐	๓๖๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๑๕	ประเมินผลการสอนตามแผน	๖๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๑๖	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๖๐	๒๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๑๗	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๑๒๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
					๔.๕๐๖

๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานเลขานุการและงานประชุมคณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๒	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และให้บริการต่างๆที่ เกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวของตำบลสุโสะ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	ติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำและตอบ ปัญหาเกี่ยวกับการท่องเที่ยว	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๔	งานฎีกาส่งงานปลัด	๓๐	๔๒๕	๑๒,๗๕๐	๐.๑๕๕
๕	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗๐
	รวม				๒.๘๓

๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ช่วยงานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อม เสนอ และแยกจัดหมวดหมู่	๔๐๐	๒๐๐	๘๐,๐๐๐	๐.๙๖๖
๒	ช่วยงานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง หนังสือราชการ	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๓	แจ้งเวียนเอกสารภายในหน่วยงาน พร้อม รับส่งจดหมาย พัสดุไปรษณีย์และเอกสารของ ทางราชการ	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๔	ช่วยเก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๕	ช่วยงานช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปและ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
๖	อัดสำเนาเอกสาร/ถ่ายเอกสาร	๑๕	๑๒	๑๘๐	๐.๐๐๒
๗	ช่วยงานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูล ข่าวสารต่างๆ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๘	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					๑.๗๓

๑๐. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๑,๒๗๕	๑๔๔,๐๐๐	๑.๑๗๔
๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และให้บริการต่างๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศต่างๆ	๖๐๐	๒๕	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๓๐	๔๒๕	๑๒,๗๕๐	๐.๑๕๔
รวม					๑.๘๕

๑๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๒	ตรวจสอบสุขภาพเด็ก	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มร่างกาย	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๖๐	๕๖	๓,๓๖๐	๐.๐๔๑
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๖๐	๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๑๑	ดูแลเด็กในการทำสะอาด ล้างหน้า แปรง ฟัน	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๑๓	ตรวจการบ้านเด็ก	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๑๔	ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๑๕	ประเมินผลการสอนตามแผน	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑๖	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑๗	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๑๘	เล่นเกมส์การศึกษา เสริมพัฒนาการ และ สันทนากการ	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑๙	เตรียมส่งเด็กกลับบ้าน	๓๐	๒๘๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๒๐	ปฏิบัติงานหรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๑๒	๖,๗๒๐	๐.๐๘๑
รวม					๓.๑๒

๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ดูแล รักษา ทำความสะอาด รถยนต์ส่วนกลาง	๙๐	๓๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๒	ต่อทะเบียน ภาษี ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้มีความ ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๓	ควบคุมการเติมน้ำมัน ลงรายละเอียดเกี่ยวกับการ การใช้รถยนต์	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๔	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
		๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๒
รวม					๑.๒๕๗

๑๓. ตำแหน่ง ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	๔๐๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	งานเปิด - ปิด สำนักงาน	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๒๖๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
รวม					๐.๘๓

๑๔. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน(นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ตัดหญ้ารดน้ำต้นไม้ รอบอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๒๘๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๒	บำรุง ดูแลรักษา สวนหย่อม และสนามหญ้า บริเวณในอาคารและนอกอาคาร	๑๘๐	๒๘๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๓	ปฏิบัติงานจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม เช่น กางเต็นท์ ตกแต่งสถานที่	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	ปฏิบัติงานจัดเตรียมสถานที่จัดโต๊ะ เก้าอี้ใน ห้องประชุม	๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๑.๕๕

กองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานการเงิน	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๘๐๕
๒	งานการบัญชี	๓๐	๒,๓๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓๓
๓	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๕	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๖
๔	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๘๐๕
รวม					๒.๘๖๕

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๖๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒	จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓	จัดทำบัญชีต่างๆเพื่อเสนอรายงาน	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๔	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๓๐	๑,๑๗๕	๓๓,๕๑๐	๐.๐๔
๕	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐	๐.๐๗
๖	การตรวจสอบยอดเงินโอนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๑๓

๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑.	ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา และ e-Auction	๓๖๐	๑๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒.	ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งพัสดุ	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๓.	ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๔.	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ บันทึกและควบคุมการใช้รถส่วนกลางองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
รวม					๑.๒๐๒

๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑.	จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒.	จัดทำบัญชีต่างๆเพื่อเสนอรายงาน	๗๒๐	๑๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓.	จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๑๐	๑๐	๑๐๐	๐.๐๐
๔.	จัดทำรายงานเงินคงเหลือ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม				๐.๙๗

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๖.	จัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗.	จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์	๗๒๐	๑๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๘.	ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	๑๐	๑๐	๑๐๐	๐.๐๐
๙.	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ/ครุภัณฑ์	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม				๐.๙๗

๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	การจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีที่ดิน ภาษีป้าย และ ภาษีบำรุงท้องที่	๒๐	๑,๑๐๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
๒	ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓	จัดทำสมุดเงินสตรับ	๖๐	๙๐๑	๕๔,๐๖๐	๐.๖๕
๔	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	งานแผนที่ภาษี	๒๐	๑,๑๐๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
๖	จัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๗	จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ	๓๖๐	๗๐	๒๕,๕๐๐	๐.๓๐
					๑.๖๑

กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๒	ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การ ประมาณราคา	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓	ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร	๓๐๐	๔๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๔	ควบคุมตรวจสอบงานโยธาเช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคารและ สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๕	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสำรวจและ ทดสอบวัสดุ	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๖	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุกรรมการควบคุม การก่อสร้าง	๑๘๐	๓๘	๖,๘๔๐	๐.๐๘๓
๗	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสำรวจและ ทดสอบวัสดุ	๑๘๐	๔๕	๘,๑๐๐	๐.๐๙๘
๘	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
รวม					๐.๙๖๘

๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ประมาณราคาก่อสร้าง	๑,๘๐๐	๓๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๒	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ	๒,๔๐๐	๓๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	ควบคุมงานก่อสร้าง	๒,๔๐๐	๓๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๔	ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน	๓๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๕	ตรวจทานรายละเอียดโครงการ		๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
					๒.๕๓

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ	๒,๔๐๐	๓๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒	ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง	๒,๔๐๐	๓๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	ช่วยติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน	๓๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
					๑.๗๘

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานซ่อมแซมบำรุงรักษาสาธารณูปโภค	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	ช่วยควบคุมดูแลงานไฟฟ้า	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	ดูแลสถานที่	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๐.๕๗

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

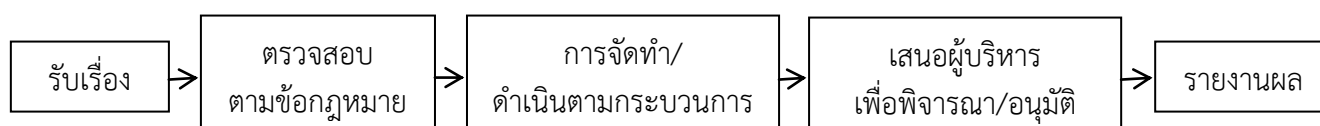
ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อมเสนอ และ แยกจัดหมวดหมู่	๔๐๐	๒๐๐	๘๐,๐๐๐	๐.๙๖๖
๒	งานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องหนังสือ ราชการ	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๓	งานช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๔	เก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๕	งานช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปและจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงาน	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
๖	จัดทำเรื่องขออนุมัติการประเมินและบันทึก รายงานการประชุมพร้อมส่งรายงานการประชุม	๑๕	๑๒	๑๘๐	๐.๐๐๒
๗	งานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูล ข่าวสารต่างๆ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๘	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	รวม				๑.๗๓

๓.๕ การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ งานอนุมัติอนุญาต งานบริหารงานบุคคล งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

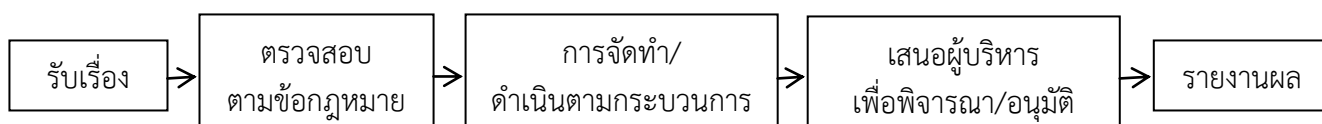


สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา

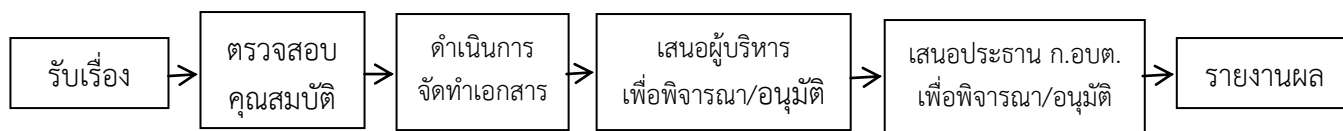
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒.ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ งานการสรรหาการสอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่ง	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา จัดหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการ และ เหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง บันทึกเป็นปัจจุบัน ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา

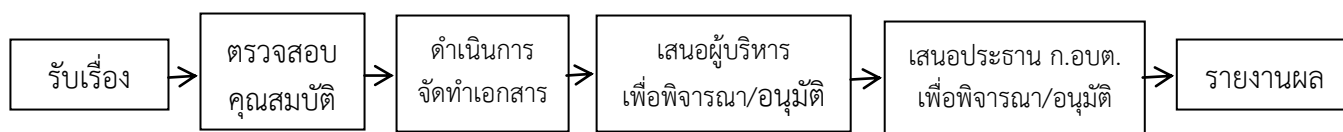
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓.ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี จัดทำแผนพัฒนาต่าง (แผนเฉพาะกิจ แผนปฏิบัติการ) ติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ท้องถิ่นอำเภอ ทันตามเวลา

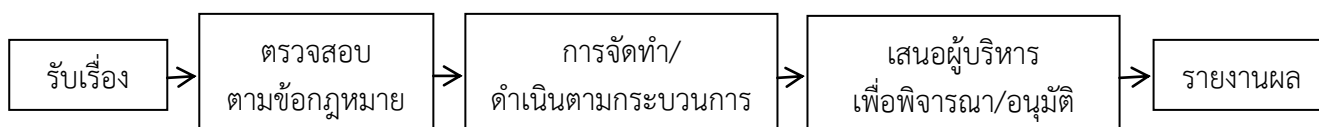
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

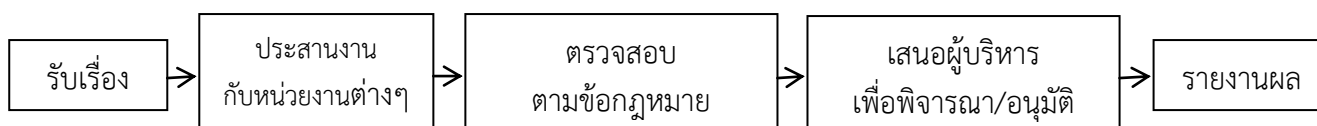
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพ ประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย เฝ้าระวังติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความ รุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สา ธารณภัยรวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุ เบื้องต้น ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและ สงเคราะห์ผู้ประสบภัยรวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	จัดทำแผนปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา ดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนงาน สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตาม ระยะเวลาและประสานงานกับหน่วยงาน ต่าง ๆ ได้ทันระยะเวลา

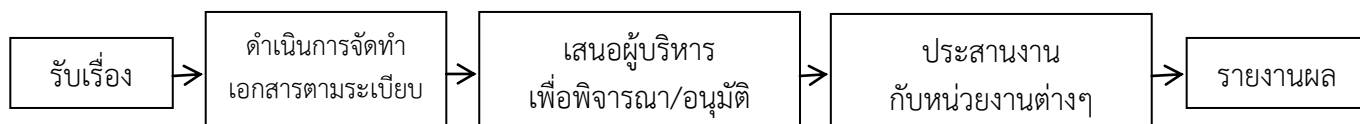
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานรับ-ส่ง หนังสือ งานเก็บและค้นหาหนังสือ งานร่างหนังสือโต้ตอบ งานเตรียมสถานที่ งานประชุม	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสาน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ จัดเก็บหนังสือครบถ้วนและสามารถค้นหาได้ ง่าย และเป็นปัจจุบัน ร่างหนังสือโต้ตอบได้ทันตามระยะเวลาที่ กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตาม ระยะเวลา

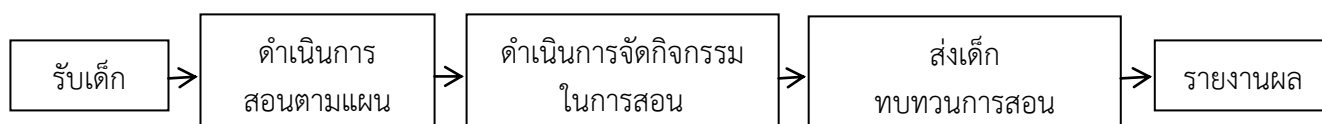
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๗. ตำแหน่ง ครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
นำเด็กเคารพธงชาติ ตรวจสอบสุขภาพเด็ก เตรียมนมและอาหารว่าง ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มร่างกาย เตรียมการเรียนการสอน สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตาม หลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐ กิจกรรมวาดภาพระบายสี กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ กิจกรรมกลางแจ้ง ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน ตรวจการบ้านเด็ก ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	ดำเนินการสอนตามแผนการสอน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

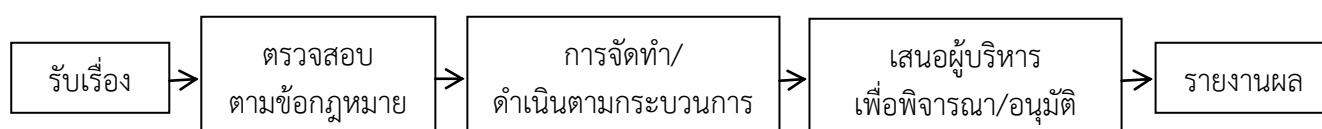


กองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะ เวลา

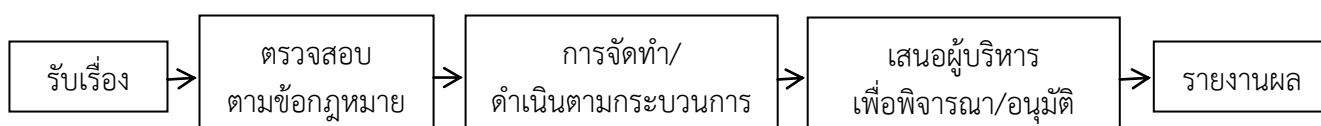
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประกว ราคา และ e-Auction	ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษา และการ นำส่งพัสดุ	ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
ติดต่อประสานงานผู้ขาย , ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้าง และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกรรม กับองค์การบริหารส่วนตำบล	ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

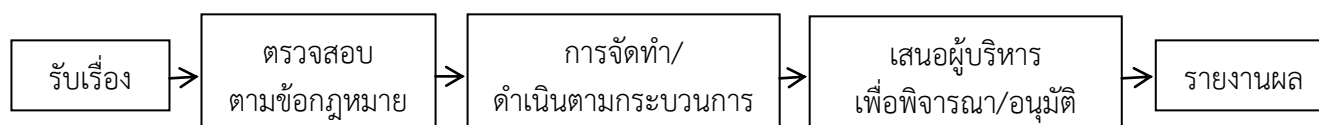


กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ควบคุมตรวจสอบงานโยธาเช่น สะพาน ถนน ท่อ ระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสำรวจและทดสอบ วัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รวบรวมข้อมูลและสถิติงานสัญญา ๆ ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง ตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาต ปลูกสร้าง ติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่ง การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ใน หน่วยงาน	ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการแก้ไข ชี้แจงตรวจสอบ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ ถอดแบบเพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่างและมาตรฐานเพื่อใช้เป็น ราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมหรือตรวจการ จ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก มีปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ๑.๒ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ๑.๓ ระบบน้ำประปาไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน
- ๑.๔ แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ไม่ได้มีการพัฒนาขุดลอกทำให้น้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน
- ๑.๕ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ ประชาชนขาดความรู้ในการประกอบอาชีพและขาดแนวทางในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๓ ประชาชนไม่มีเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ มีหนี้สิน ที่ทำกินไม่เพียงพอ
- ๒.๔ ขาดการรวมกลุ่มของประชาชนในพื้นที่ในการประกอบอาชีพเสริม และขาดการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

การเกษตร

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ มีการก่ออาชญากรรม มีปัญหายาเสพติด มีการมั่วสุมของเยาวชน
- ๓.๓ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหา ยังไม่ได้รับการดูแลและให้การช่วยเหลือ

อย่างทั่วถึง

- ๓.๔ สถานที่ออกกำลังกาย และอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๔. ปัญหาด้านการเมือง - การบริหาร

- ๔.๑ การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการมีน้อย
- ๔.๒ ศักยภาพในการบริหารจัดการยังไม่มีประสิทธิภาพและไม่ทั่วถึง
- ๔.๓ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๔.๔ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานไม่เพียงพอ
- ๔.๕ บุคลากรขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๔.๖ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ขาดความร่วมมือเอาใจใส่ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ขาดความต่อเนื่องในการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕.๓ การทิ้งขยะและการกำจัดขยะ ของประชาชน

๖. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๖.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาทางด้านการศึกษา ไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียน

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต

๑.๒ ให้สร้างฝายกั้นน้ำไว้สำหรับใช้ในฤดูแล้ง

๑.๓ ให้ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ครบทุกหมู่บ้านและทุกครัวเรือน

๑.๔ ขุดลอกแหล่งน้ำตามธรรมชาติ และกำจัดวัชพืช เพื่อให้การระบายน้ำเป็นไปอย่าง

มีประสิทธิภาพ

๑.๕ ติดตั้งไฟสาธารณะเพิ่มขึ้น เพื่อลดปัญหาการก่ออาชญากรรม

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ รัฐบาลประกันราคาสินค้าทางการเกษตรให้มีราคาที่เหมาะสมกับต้นทุนทางการผลิต

๒.๒ ส่งเสริมความรู้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพ

๒.๓ จัดหาแหล่งเงินทุนให้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพ

๒.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพเสริมหารายได้เพิ่ม

๓. ด้านสังคม

๓.๑ จัดตั้งกลุ่มบุคคลในพื้นที่เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อย จัดให้มีการฝึกอบรมด้านกีฬา และจริยธรรม เพื่อให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๓.๓ ดูแลและช่วยเหลือโดยการส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาให้ทั่วถึง

๓.๔ จัดหาสถานที่ และอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ความต้องการ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร

๔.๑ ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการเพิ่มมากขึ้น

๔.๒ เพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการ

๔.๓ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ

๔.๔ จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสม

๔.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔.๖ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจการทางการเมือง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ จัดการระบบการจัดเก็บขยะ และรณรงค์ให้ช่วยกันรักษาความสะอาด

๖. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๖.๑ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๖.๒ จัดให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการจัดฝึกอบรมด้านกีฬาและจริยธรรมให้กับเยาวชนในช่วงปิดเทอม

๖.๓ จัดให้มีหน่วยบริการตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ให้แก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ

๖.๔ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์เกี่ยวกับการแพร่ระบาดของไข้เลือดออก แจกทรายอะเบทเพื่อกำจัดยุงลาย

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริมการศึกษาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรเจ้าของภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาจีน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภา

ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิคSwotเข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T)

การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนา

๑.การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพในพื้นที่ของตำบลสุโสะ เพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strength: S)

★ โครงสร้างองค์กร(Structure)

๑. มีการแบ่งโครงสร้างภายในองค์กร เป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยแต่ละส่วนราชการ มีการแบ่งงานที่ครอบคลุมทุกภารกิจตามอำนาจหน้าที่

๒. แต่ละส่วนราชการ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ปีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนั้น การจัดสถานที่ทำงานเอื้อต่อการประสานงานระหว่างกัน

๓๗

๓. แต่ละส่วนราชการมีข้าราชการและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ครบทุกส่วนราชการ
๔. มีโครงสร้างทางฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ชัดเจน

★ กลยุทธ์ขององค์กร(Strategy)

๕. มีแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี และแผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือในการพัฒนา
๖. องค์กรใช้หลักการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา
๗. แผนพัฒนามีความครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

★ ระบบการดำเนินงานขององค์กร(Systems)

๘. ระบบการจัดทำและบริหารงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอน สามารถใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๙. ระบบการจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน
๑๐. ระบบการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
๑๑. ระบบการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น และเปิดโอกาสให้ประชาชน สามารถเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาท้องถิ่น
๑๒. ระบบการบริหารจัดการ องค์กรได้รับรางวัลการบริหารจัดการที่ดี จากคณะกรรมการกระจายอำนาจและกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๕๒

★ พฤติกรรมผู้บริหาร(Style)

๑๓. ผู้บริหาร มีความตั้งใจในการบริหารงานขององค์กรและการแก้ปัญหาให้กับประชาชน
๑๔. ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์และมีความคิดริเริ่ม
๑๕. การบริหารงาน ใช้หลักระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๑๖. ใช้หลักเหตุผลในการตัดสินใจ
๑๗. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดี และมีความเป็นกันเอง
๑๘. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

★ สมาชิกในองค์กร(Staff)

๑๙. มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๒๐. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
๒๑. ยึดระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

★ ทักษะความรู้ความสามารถ(Skills)

๒๒. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ
๒๓. ฝ่ายสภาท้องถิ่น มีความตั้งใจในการทำงาน

★ ค่านิยมร่วมกันของสมาชิกภายในองค์กร(Shared Values)

๒๔. องค์กรมีค่านิยม “สุโสะสามัคคี”
๒๕. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น มีประมวลคุณธรรมจริยธรรม

จุดอ่อน (Weaknesses: W)

★ โครงสร้างองค์กร(Structure)

๑. โครงสร้างองค์กร ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายทอด เช่นงานการศึกษา งานสาธารณสุข การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ฯลฯ ทำให้ภาระหน้าที่เหล่านี้ไปตกอยู่กับส่วนสำนักปลัด ซึ่งมีภารกิจตามหน้าที่มากอยู่แล้ว

๓๘

๒. การบังคับบัญชาหลายลำดับชั้น ทำให้การทำงานมีหลายขั้นตอนและเกิดความล่าช้า
๓. ฝ่ายสภาท้องถิ่น ขาดการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ
๔. ช่องทางการติดต่อราชการและการขอรับบริการ ยังมีความล่าช้า ไม่ชัดเจน

★ กลยุทธ์ขององค์กร(Strategy)

๕. การจัดทำแผนพัฒนา ยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
๖. มีสภาพปัญหาและความต้องการมาก ไม่สามารถตอบสนองได้อย่างครบถ้วน

★ ระบบการดำเนินงานขององค์กร(Systems)

๗. ระบบการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมายกระจายอำนาจ ส่งผลให้องค์กร มีภารกิจมาก แต่มีงบประมาณที่จำกัด
๘. ระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถดำเนินการได้เต็มรูปแบบ
๙. ระบบการบริหารงานบุคคลไม่มีความต่อเนื่อง มีการโอนย้ายบ่อย
๑๐. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย
๑๑. การจัดสรรงบประมาณ ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
๑๒. กระบวนการจัดหาพัสดุบางกรณี ไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วน

ตำบล

๑๓. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมและร่วมกันตรวจสอบการทำงาน ค่อนข้างน้อย

★ พฤติกรรมผู้บริหาร(Style)

๑๔. ผู้บริหาร ไม่เข้าร่วมประชุมชี้แจงทุกหมู่บ้าน
๑๕. ผู้บริหาร ยังขาดความรอบรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเพิ่งจะได้รับการเลือกตั้ง
๑๖. ผู้บริหาร ขาดการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

★ สมาชิกในองค์กร(Staff)

๑๗. บุคลากรยังไม่เพียงพอ
๑๘. บุคลากร บางส่วนยังขาดความรัก ความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
๑๙. บุคลากร บางคนยังมีภาระที่ต้องปฏิบัติมากเกินไป

★ ทักษะความรู้ความสามารถ(Skills)

๒๐. สมาชิกสภาท้องถิ่น ยังขาดประสบการณ์และความรู้เนื่องจากเป็นคนใหม่
๒๑. สมาชิกสภาท้องถิ่น ไม่ได้มองสภาพปัญหาในภาพรวมของตำบล
๒๒. พนักงานส่วนท้องถิ่น ขาดความเชื่อมั่นในการตัดสินใจ

★ ค่านิยมร่วมกันของสมาชิกภายในองค์กร(Shared Values)

๒๓. พนักงานส่วนท้องถิ่น บางคนยังไม่ปฏิบัติตามค่านิยมร่วมขององค์กร

โอกาส (Opportunity: O)

★ เศรษฐกิจ(Economic)

๓๙

๑. มีพื้นที่ ที่เหมาะสมกับการทำการเกษตร โดยเฉพาะการปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ยางพารา และ ปาล์มน้ำมัน
๒. พื้นที่ที่เหมาะสมในการลงทุนสำหรับการรับซื้อและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
๓. มีสภาพอากาศเหมาะสมแก่การทำเกษตร
๔. สามารถพัฒนาพิพิธภัณฑ์เตาถ่าน ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนในชุมชนได้

★ เทคโนโลยี(Technological)

๕. มีแผนแม่บทให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กรเพื่อ ปฏิบัติงาน
๖. มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และระบบเชื่อมต่อภายในองค์กร
๗. มีเว็บไซต์ ขององค์กร เพื่อเป็นช่องทางของการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ

★ การเมือง(Politics)

๘. ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และการปฏิบัติงานของท้องถิ่นมาก
๙. นโยบายของรัฐ ให้ความสำคัญกับท้องถิ่นค่อนข้างมาก

★ สังคม(Social)

๑๐. ในพื้นที่ส่วนใหญ่ยังเป็นสังคมที่พึ่งพาอาศัยกัน
๑๑. มีกลุ่ม องค์กรทางสังคมที่เข้มแข็งหลายกลุ่ม

★ วัฒนธรรม(Culture)

๑๒. มีมัสยิดสุเหร่าอิสลาม เป็นศูนย์กลาง ศูนย์รวมทางจิตใจและวัฒนธรรม
๑๓. มีภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น เรือพลีศ หมอเอ็น หมอสมุนไพรมอญ หมอดู หมอตำแย หมอครู ฯลฯ
๑๔. มีประเพณีทางศาสนาอิสลามเป็นหลัก

★ ต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์(Global or Globalization)

๑๕. สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในโลกได้อย่างรวดเร็ว
๑๖. การมีช่องทางการติดต่อสื่อสารได้หลายช่องทาง

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats: T)

★ เศรษฐกิจ(Economic)

๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตร ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับนายทุนและกลไกทางการตลาด
๒. ราคาน้ำมันในท้องตลาดสูง ส่งผลให้ราคาสินค้าสูงขึ้น ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น
๓. ค่าครองชีพสูงขึ้น
๔. ขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตร
๕. การคมนาคมไม่สะดวก
๖. พื้นที่ทำกิน ไม่มีเอกสารสิทธิ์
๗. เกษตรกรขาดความรู้ ทักษะ ในการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

- ๘. ขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
- ๙. การบริการทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่นไฟฟ้า ประปา ยังไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่

๔๐

★ เทคโนโลยี(Technological)

- ๑๐. เกษตรกรไม่ได้ใช้เครื่องจักร เครื่องมือที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ
- ๑๑. ประชาชนส่วนใหญ่ ยังไม่ได้ใช้ระบบสารสนเทศ หรือใช้ไม่เป็น

★ กฎหมาย(Law)

- ๑๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน/ระเบียบพัสดุ ไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้การแก้ไขปัญหาบางครั้งเกิดความล่าช้า
- ๑๓. ระเบียบ บางอย่างมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงบ่อย

★ การเมือง(Politics)

- ๑๔. มีความขัดแย้งทางการเมืองในระดับชาติ สูง
- ๑๕. มีการชุมนุมประท้วงบ่อย
- ๑๖. ในระดับท้องถิ่นเมื่อมีการเลือกตั้ง จะมีการขัดแย้งและแบ่งพรรคแบ่งพวก
- ๑๗. รัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้นโยบายที่มีต่อท้องถิ่นไม่มีความแน่นอน

★ สังคม(Social)

- ๑๘. การเคารพผู้ใหญ่ ผู้อาวุโสกว่า ลดลง
- ๑๙. มีแรงงานต่างด้าวในพื้นที่
- ๒๐. มีปัญหายาเสพติด
- ๒๑. มีปัญหาสุขภาพ อนามัย
- ๒๒. ประชาชน มีค่านิยมที่ฟุ่มเฟือย
- ๒๓. เยาวชน มีคู่ครองก่อนวัยอันควร ในอนาคต อาจมีปัญหาครอบครัวได้
- ๒๔. ยังมีเยาวชน บางส่วนไม่จบการศึกษาภาคบังคับ
- ๒๕. มีอบายมุข เพิ่มมากขึ้นในพื้นที่

★ วัฒนธรรม(Culture)

- ๒๖. เยาวชน รับกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ เกินความพอดี
- ๒๗. ผู้คนเข้าศาสนสถาน ปฏิบัติศาสนกิจน้อยลง
- ๒๘. ขาดการสืบทอด ประเพณีวัฒนธรรม

★ ต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์(Global or Globalization)

- ๒๙. เกิดการเลียนแบบพฤติกรรมจากสื่อ
- ๓๐. สื่อบางชนิดไม่สร้างสรรค์/การนำเสนอข่าวสารเพียงด้านเดียว

วิสัยทัศน์จังหวัดตรัง

“สร้างเมืองแห่งความสุข บนฐานการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร และการท่องเที่ยว ที่ได้มาตรฐานสากล”

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑)จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

- (๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขบริโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

๔๑

(๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๔๒

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๖. การพัฒนาวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ อำเภอบะเหลียน จังหวัดตรัง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรารูkJ้างประจำ จำนวน ๒ อัตราร และพนักงานจ้างจำนวน ๒๐ อัตราร แบ่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตราร พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตราร แต่เนื่องจากที่ผ่านมามองครปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติการกิจดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนระดับ - งานจัดทำทะเบียนประวัติ - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการ/เครื่องราชย์ <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานติดตามและประเมินผล - งานจัดทำงบประมาณ - งานข้อมูลทางวิชาการและการ <p>ประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนระดับ - งานจัดทำทะเบียนประวัติ - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการ/เครื่องราชย์ <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานติดตามและประเมินผล - งานจัดทำงบประมาณ - งานข้อมูลทางวิชาการและการ <p>ประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร. - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร. - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
--	--

๔๕

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>๑.๘ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารการศึกษา - งานกิจกรรมโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ 	<p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>๑.๘ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารการศึกษา - งานกิจกรรมโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๕ งานทะเบียนพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจออกแบบประเมินราคา - งานควบคุม <p>๓.๓งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานสำรวจและแผนที่ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๕ งานทะเบียนพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจออกแบบประเมินราคา - งานควบคุม <p>๓.๓งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังพัฒนาเมือง -งานสำรวจและแผนที่ 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
 - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้ว

นำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๔๘

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ เดือน ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลสุไหงได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการระยะ ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน

เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๔๙

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด ๐๑								
หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมสำนักปลัด	๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง ๐๔								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง ๐๕								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวมกองช่าง	๗	๘	๘	๘	-	-	-	
รวมทุกส่วนราชการ	๔๔	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๒๙,๑๑๐	๓๔๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๐๑,๙๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐

๑) สำนักปลัด อบต. มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับ ต้น) (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑๘,๘๔๐	๒๒๖,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๔	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๕	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๖	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๒๓,๗๑๐	๒๘๔,๕๒๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๙	ครู (คศ.๑)	๑	-	-	-	-	-
๑๐	ครู (คศ.๑)	๑	-	-	-	-	-
๑๑	ครู (คศ.๑)	๑	-	-	-	-	-
๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	-	-	-	-	-
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๓๑๐	๑๗๑,๗๒๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๗,๙๘๐	๒๑๕,๗๖๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๖๕๐	๑๕๑,๘๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๑,๒๙๐	๑๓๕,๔๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-

๒๔	ยาม	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๒๕	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๒๖	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๒๗	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๕๒

กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน๘ ตำแหน่ง๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการคลัง (ระดับ ต้น) (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๒๒,๑๗๐	๒๖๖,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐
๒	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๑	๑๙,๘๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-					
๔	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐			
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๘,๗๙๐	๒๒๕,๔๘๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๒๔๐	๑๓๔,๘๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๑๔๐	๑๔๕,๖๘๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐

กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน๖ ตำแหน่ง๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานช่าง (ระดับ ต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๒๙,๑๑๐	๓๔๙,๓๒๐	๑๐๓๘๐	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐
๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๒๑,๑๙๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๐๒๐๐	๑๐๕๖๐	๑๐๘๐๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๐๘๐	๑๓๒,๙๖๐	๕๔๐๐	๕๖๔๐	๕๗๖๐
๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑๒,๖๔๐	๑๕๑,๖๘๐	๖๑๒๐	๖๓๖๐	๖๖๐๐
๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๐๘๐	๑๓๒,๙๖๐	๕๔๐๐	๕๖๔๐	๕๗๖๐
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐

๒) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำระดับ ปก. (๑)	เงินเดือน ขั้นสูงระดับ ชก. (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	วิศวกรโยธา	๑	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๓๕๕,๓๒๐

๓) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการยุบตำแหน่ง๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ ปง. (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง ชง. (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ × ๑๒
๑	นายช่างโยธา	๑	๘,๗๕๐	๔๐,๙๐๐	๒๙,๗๘๐

๕๓

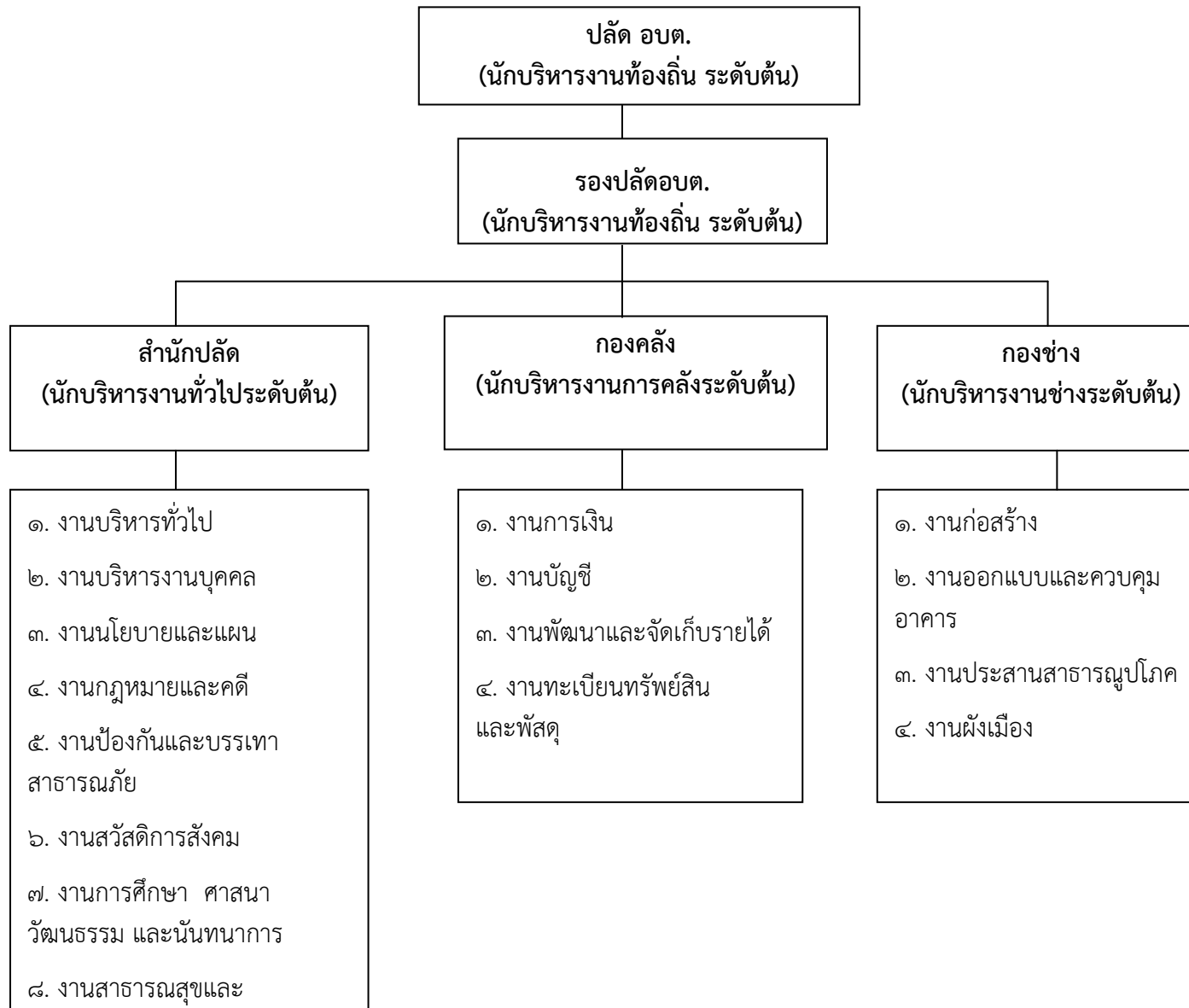
๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๓๖,๑๒๐,๐๐๐	๓๗,๙๒๖,๐๐๐	๓๙,๘๒๒,๓๐๐

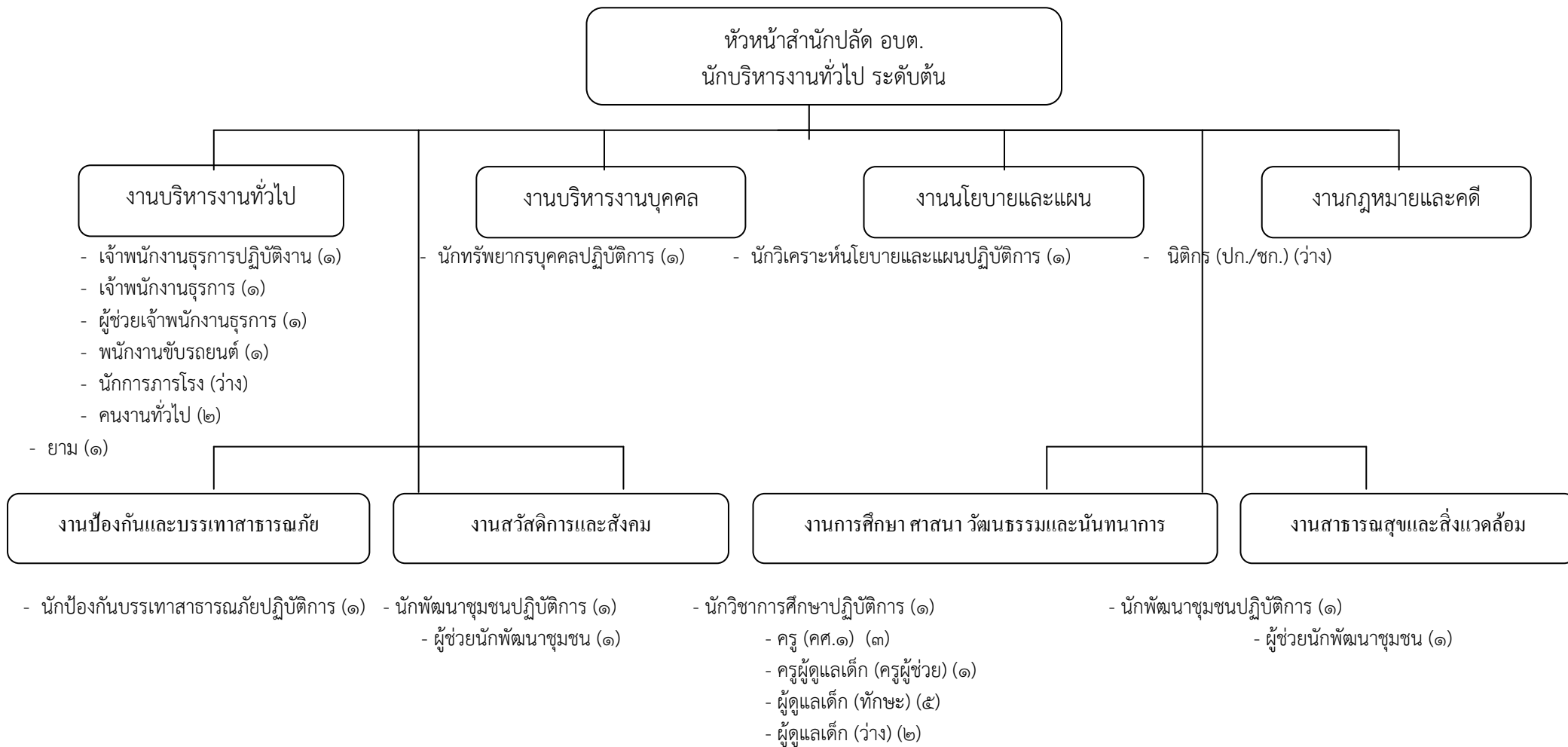
หมายเหตุ: การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไป เพิ่มขึ้น ๕%

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

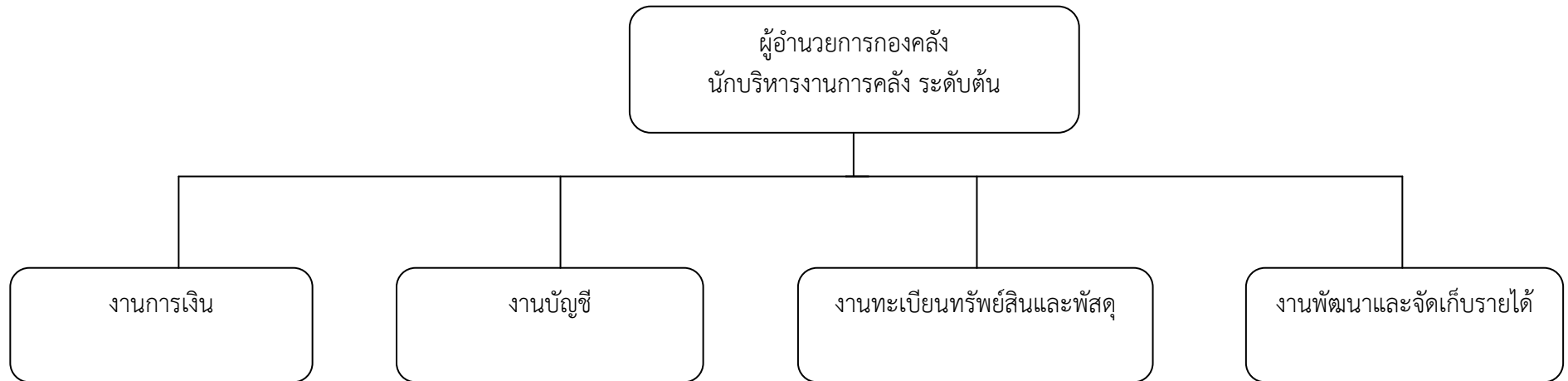


โครงสร้างภายในสำนักปลัด



ระดับ	ประเภทอำนาจท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ครู (คศ.๑)	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติงาน						
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๕	-	-	๑	๓	๑	๑	๘	๓	๒๓

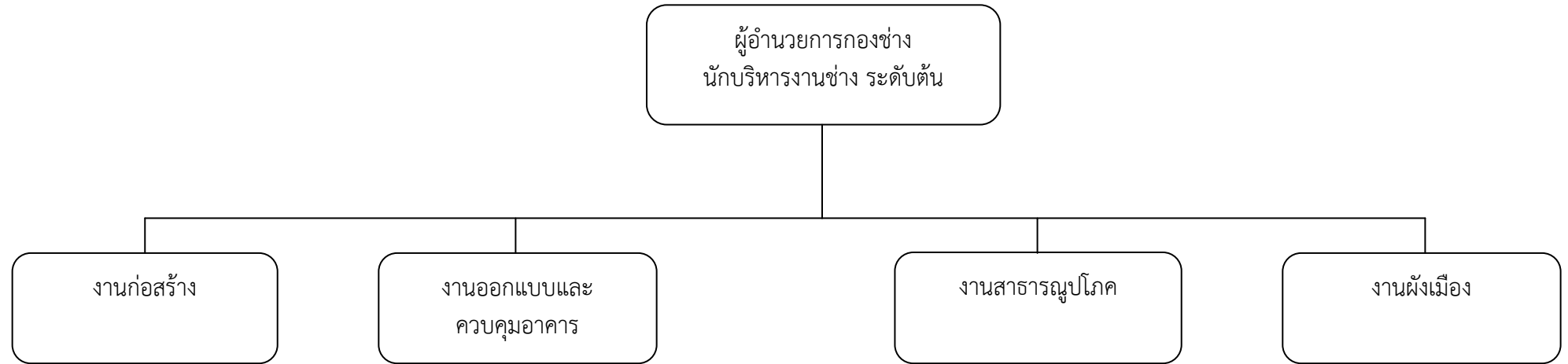
โครงสร้างภายในกองคลัง



- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (ว่าง) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (ว่าง) - เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) - นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ระดับ	ประเภท อำนาจท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับ เชี่ยวชาญ	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ อาวุโส	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๒	-	๖

โครงสร้างภายในกองช่าง



- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ว่าง)

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)

ประเภท/ ระดับ	ประเภท อำนาจท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับ เชี่ยวชาญ	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ อาวุโส	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๕

๑๑บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	
๑	นายเด่นทยา วุ่นแก้ว	นิติศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๘,๐๐๐	-	๓๔๗,๓๒๐
๒	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๔๓,๙๔๐ (ว่างเดิม)
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๓	นางศิริยศ บิลดาวูด	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๗๘,๓๖๐
๔	นางสาวศวณีนิจ หนูหมาก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕	นางชลกานต์ แดงนุ้ย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๖	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๗	นางสาวจิตต์วดี สินธุเศรษฐ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๘	นางสาวอภินันท์ เสียมไหม	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๙	จำสิบเอกมนต์ชัย ดาราฉาย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๒๘๔,๕๒๐	-	๓๗,๐๘๐	๓๒๑,๖๐๐
๑๐	นางสาวภิญญา กำไรรักษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๑	นางบุญสม จิตเที่ยง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู ผู้ช่วย	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู ผู้ช่วย	-	-	-	อุดหนุน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	
๑๒	นางสาวบุษบา รองเดช	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๗	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๗	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
๑๓	นางสาวพรีดา ใจสมุทร	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๘	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
๑๔	นางสุรนาถ วณิชกุล	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๙	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๘-๒๒๐๕-๘๒๙	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
ลูกจ้างประจำ												
๑๕	นางวัลภา ใจสมุทร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (เกษตรกรรม)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
พนักงานจ้างภารกิจ												
๑๖	นางอรรณพ หนูหมาด	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๕,๗๖๐	-	-	๒๑๕,๗๖๐
๑๗	นางโสภิตา สานุรักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๘๐๐	-	-	๑๕๑,๘๐๐
๑๘	นายอารมย์จันทพิวัฒน์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๔๘๐	-	-	๑๓๕,๔๘๐
๑๙	นางมลฤดี ยิ้มย่อง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๒๐	นางสาวสุกุม สุทธิปริษานันท์	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๒๓	นางสาวจุไรรัตน์ เสียมไหม	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๒๔	นางสาวนงนุช ย่อมใหญ่	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๒๕	นางมณฑิมา เกียรติพันธิกุล	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๒๖	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๗	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	ว่าง	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๒๗	นายอนุวัฒน์ เสียมไหม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายณัฐธวัช หงษ์สตา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายวิเชษฐ์ แก้วพิทักษ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๐	นางสาวสาธิต พิษยมงคล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๒๖๖,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๐๘,๐๔๐
๓๑	นางสาวสมฤดี จันทพิวัฒน์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๓๑	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๓๒	นางสาววิภารัตน์ เส็งแก้ว	อนุปริญญา (การบัญชี)	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๓๓	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
ลูกจ้างประจำ												
๓๕	นางเสียม เสียมไหม (ลูกจ้างประจำ)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
พนักงานจ้างภารกิจ												
๓๖	นางสาวสริตา ทองดี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๔๕,๖๘๐	-	-	๑๔๕,๖๘๐
๓๗	นายชินท์ณภัท ชูแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๔,๘๘๐	-	-	๑๓๔,๘๘๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๘	นายสมุทร์ แดงมาต	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
๓๙	-	-	-	-	-	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๐	นางสาวมธุรส อะเหลี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ช่างเทคนิค สถาปัตยกรรม)	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๔๑	-	-	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
พนักงานจ้างภารกิจ												
๔๒	นางสาวสุรียรัตน์ รองเดช	วิศวกรรมศาสตร์ บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๒,๙๖๐	-	-	๑๓๒,๙๖๐
๔๓	นายนิรุทธิ์ คำทับ	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่าง เขียน แบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่าง เขียน แบบ	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๔๔	นายธนวัฒน์ รองเดช	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	ผู้ช่วยนายช่าง ไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๒,๙๖๐	-	-	๑๓๒,๙๖๐
๔๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเดิม)

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ข้อ ๒ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม
ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมือง อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน

ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ต้องไม่ประพุดิตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ /พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักปลัดมีหน้าที่ควบคุมกำกับทำให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุโสะหรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุโสะหรือ คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่ทำให้เห็นว่านายกองคการบริหารส่วนตำบลสุโสะหรือ คณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุโสะหรือ คณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อความมั่นคงของราชการ โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือ ปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

(๗) อื่นๆตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุโสะแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะนั้น จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม(๑) –(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว
- (๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- (๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- (๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด
- (๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) คຸ້ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น
- (๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุโสะเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สิ้นยติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือ ตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้วให้กองค้การบริหารส่วนตำบลสุโสะดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

* * * * *

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ที่ ๑๔๕ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓)
ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะเป็นไปตามกฎหมาย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม ปริมาณของส่วนราชการ และมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายสมคิด รอดเดช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางศิริยศ บิลดาวูด	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาวสาธิต พิษยมงคล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสมฤทธิ์ แดงมาต	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวคณิษฐา หนูหมาด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ภารกิจในช่วง ๓ ปี วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ประเมินกำลังคนที่มีอยู่ วิเคราะห์แผนพัฒนากำลังคน จัดโครงสร้างส่วน

ราชการ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง การบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมคิด รongเดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

.....

รายชื่อคณะกรรมการฯ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมคิด รongเดช	ประธานกรรมการ	
๒	นายเด่นทยา วุ่นแก้ว	กรรมการ	
๓	นางศิริยศ บิลดาวูด	กรรมการ	
๔	นางสาวสาธิต พิษยมงคล	กรรมการ	
๕	นายสมฤทธิ์ แดงมาด	กรรมการ	
๖	นางสาวคณินิจ หนูหมาด	เลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑

เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นายสมคิด รอดเดช | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธานกรรมการ |
| ๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ |
| ๓. นางศิริยศ บิลดาวูด | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ |
| ๔. นางสาวสาทร พิขยมงคล | ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ |
| ๕. นายสมุทร์ แดงมาต | ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ |
| ๖. นางสาวคณิงนิจ หนูหมาด | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ |

ผู้ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

วาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

-เมื่อครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุม ว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ซึ่งประกอบด้วย

ประธานฯ

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นายสมคิด รอดเดช | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธานกรรมการ |
| ๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ |
| ๓. นางศิริยศ บิลดาวูด | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ |
| ๔. นางสาวสาทร พิขยมงคล | ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ |
| ๕. นายสมุทร์ แดงมาต | ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ |
| ๖. นางสาวคณิงนิจ หนูหมาด | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วาระที่ ๒...

-๒-

วาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

วาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

นายก อบต.

๓.๑ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ประธานฯ

มอบให้เลขานุการ ชี้แจงรายละเอียด

นักทรัพยากรบุคคล

- ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทันประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

เลขานุการ

นักทรัพยากรบุคคล

- ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังกล่าว มีสาระสำคัญหลัก ๆ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย ๑๓ ข้อด้วยกัน คือ

เลขานุการ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน

ราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- แต่หัวใจหลัก ก็คือ โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนเพราะการจัดทำแผนอัตรากำลัง นั้น จะต้องประกอบด้วยปัจจัย ๒ อย่าง คือ คน และ เงิน ตามหลักการบริหารงานบุคคล ถือว่า คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด แต่

ทั้งนี้ มีคนอย่างเดียว ไม่มีเงิน การบริหารก็ไม่อาจบรรลุเป้าหมายได้ในทางกลับกันมีเงิน แต่ไม่มีคน ก็ไม่สามารถทำงานได้ ดังนั้น คนและเงินต่างก็มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่ากัน ซึ่งทั้งสองปัจจัย จะต้องมีความคู่กันไป เพราะฉะนั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การที่จะกำหนดว่ากอง/งานใดต้องการอัตรากำลังคนเท่าใดนั้น

จะต้องมี...

-๓-

จะต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงานให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อีกทั้งจะต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้วย

- สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในครั้งนี้ ส่วนประกอบ ทั้ง ๑๓ ข้อ ที่ได้กล่าวแล้วข้างต้น อยู่ในร่างแผนอัตรากำลังที่ได้แจกให้กับคณะกรรมการแล้ว ซึ่งดิฉันจะขอแจ้งรายละเอียดในส่วนของกรอบอัตรากำลัง ที่มีอยู่เดิม ระหว่างปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และกรอบอัตรากำลังใหม่ ระหว่างปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ที่จะกำหนดเพิ่มหรือลด ดังนี้

กรอบอัตรากำลังเดิม ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น จำนวน ๑ อัตรာ
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรာ (ว่าง)
(รองปลัด อบต.)

สำนักปลัด อบต.

- นักบริหารงานทั่วไประดับต้น จำนวน ๑ อัตรာ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ (ว่าง)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรာ
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ (ว่าง)
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ (ว่าง)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรာ
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรာ (ว่าง)
- ครู (คศ.๑) จำนวน ๓ อัตรာ
- ครู (ครูผู้ช่วย) จำนวน ๑ อัตรာ
- เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรာ
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรာ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรာ
- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๗ อัตรာ
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรာ
- นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรာ (ว่าง)
- ยาม จำนวน ๑ อัตรာ

- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

กองคลัง

- นักบริหารงานการคลังระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลังปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

-๔-

กองช่าง

- นักบริหารงานช่างระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)

ก็ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาว่าจะกำหนดอัตราเพิ่มหรือลดตำแหน่งใดบ้าง

ปลัด อบต.

กรรมการ

ผอ.กองคลัง

กรรมการ

ผอ.กองช่าง

กรรมการ

- ตำแหน่งที่ว่างและไม่จำเป็นก็ควรยุบ เพื่อไม่ให้กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-ในส่วนของกองคลังได้พิจารณาแล้วรอบัญชีจากกรมค้ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ที่ขอให้กรมสอบแข่งขันให้ค้

-ผมขอกำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา ครับเพราะเห็นว่ากองช่าง มีภารกิจ/งาน เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะเดียวกันมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมดูแลงานก่อสร้างการมีตำแหน่งวิศวกรโยธาสามารถช่วยงานได้ครอบคลุมทุกๆ ส่วนของกองช่างครบ และขอยุบตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ อัตรา ครับ เพราะมีภาระงานและหน้าที่เช่นเดียวกับ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงานที่มีคนครองตำแหน่งอยู่และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้วยครับ

นายก อบต.

ประธานฯ

- ผมเห็นด้วยกับ ผอ.กองช่าง ดังนั้นให้ใกล้เคียงตำแหน่งกัน ให้ยุบตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ อัตรา แล้วมาเพิ่มตำแหน่งวิศวกรโยธา แล้วในส่วนของสำนักปลัดมีตำแหน่งไหนจะเพิ่มเติมบ้าง

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ

- ในส่วนของสำนักปลัดไม่มีความจำเป็นที่จะขอกำหนดตำแหน่งใหม่แล้วค้เพราะรอบัญชีจากกรม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ส่วนตำแหน่งอื่นๆก็สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และสามารถทดแทนตำแหน่งที่ว่างได้ค้

นายก อบต.

ประธานฯ

นักทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

- การที่จะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลดนั้น ต้องดูภาระค่าใช้จ่ายประกอบด้วยครับไม่ทราบว่าตอนนี้ภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่กี่เปอร์เซ็นต์ครับ เลขานุการ

- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในกรณีที่ไม่เพิ่ม/ลด ตำแหน่งอยู่ที่ ๒๔.๓๒% ๒๓.๙๒% และ ๒๓.๕๑% ค้

นายก อบต.
ประธานฯ
มติที่ประชุม

- ถ้าอย่างนั้นผมขอกำหนดตำแหน่งปีต่อปีนะครับ กองช่าง กำหนดตำแหน่งวิศวกร
โยธาเพิ่มเติม ยุบ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ อัตรา
มีมติเห็นชอบตามข้อพิจารณา

-๕-

วาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ปิดประชุมประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(นางสาวคณินิจ หนูหมาด)
เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายสมคิด รอดเดช)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ งานบริหารงานบุคคลโทร.๐ ๗๕๒๘๙๖๘๙.....

ที่ตง๗๒๑๐๑/-..... วันที่ตุลาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.กลาง กำหนด และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องเหมาะสมกับ
โครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่และภารกิจจึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|--|
| ๑. นายสมคิด รอดเดช | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธานกรรมการ |
| ๒. นายเด่นทยา วุ่นแก้ว | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ |
| ๓. นางศิริยศ บิลดาหวูด | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ |
| ๔. นางสาวสาธิต พิษยมงคล | ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ |
| ๕. นายสมุทร์ แดงมาด | ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ |
| ๖. นางสาวคณินิจ หนูหมาด | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขาณุการ |

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามแนวทางการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นางสาวคณินิจ หนูหมาด
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....
.....

นางศิริยศ บิลดาวูด
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

-๒-

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....

นายเด่นทยา วุ่นแก้ว
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ.....
.....

ติ
ไม่ติ

นายสมคิด รongเดช
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

