

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต
อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบถัดไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต สามารถจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีใช้ทันอย่างถูกต้อง จึงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๑

ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต
อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (กอบต.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบรรพต ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนราธิวาสได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น

การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าวงอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานทั่วไปใน อบต. ก. และงานบริหารงานทั่วไปใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่

เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่ กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. โครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ถนนในหมู่บ้านเป็นหลุมเป็นบ่อ
- การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกเท่าที่ควร โดยเฉพาะที่ทุรกันดาร
- แสงสว่างไฟฟ้าในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอกับความต้องการ
- ระบบประปาไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- รายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงดูครอบครัว
- ชาวบ้านส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีทางการเกษตร
- จำนวนเงินกองทุนหมุนเวียนไม่เพียงพอกับความต้องการของชาวบ้าน
- ชาวบ้านไปประกอบอาชีพที่ต่างประเทศทำให้ขาดแรงงาน

๓. ด้านสังคม - การศึกษา เช่น

- ร้อยละ ๒๐ ของประชาชนทั้งหมดในตำบล ไม่สามารถอ่านออกเขียนได้
- ปัญหาทางด้านการศึกษาไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียน การสอน หรือบุคลากร
- ประชาชนในตำบลมีฐานะยากจน ไม่มีเจ้าหน้าที่ให้การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ในการให้ความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ชาวบ้านบางส่วนขาดความรู้ในการรักษาสุขภาพอนามัยและ ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจคุณภาพชีวิตที่ดี
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการดูแลคนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคมไม่ครอบคลุม

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร เช่น

- การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดการมีจิตสำนึกในกระบวนการประชาธิปไตย
- ประชาชนยังขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- การปล่อยสัตว์เลี้ยงในที่สาธารณะ
- ปัญหาขยะและการกำจัดขยะ
- การขาดจิตสำนึกของชาวบ้านในการรักษาความสะอาด
- ระบบการขุดลอกคลองยังขาดวิธีจัดการที่ดี
- การระบายน้ำในหมู่บ้านขาดระบบการจัดการที่ดี
- ในช่วงฤดูแล้ง มีน้ำไม่เพียงพอในการใช้อุปโภค บริโภค
- การป้องกันโรคติดต่อยังขาดการดูแลที่ดี

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ๑.๑ ก่อสร้างถนนลาดยาง , คสล. ภายในหมู่บ้าน
- ๑.๒ การวางท่อระบายน้ำ
- ๑.๓ บุกเบิกถนน
- ๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- ๑.๕ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ
- ๑.๖ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนสายต่างๆ ในหมู่บ้าน
- ๑.๗ ก่อสร้างและขยายระบบประปา
- ๑.๘ ก่อสร้างถังเก็บน้ำ, ทานบและฝายกั้นน้ำ
- ๑.๙ ขุดลอกคูคลองต่างๆ

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ เช่น

- ๒.๑ จัดตั้งงบประมาณอุดหนุนกลุ่มอาชีพและกลุ่มเกษตรกร
- ๒.๒ จัดฝึกอบรมด้านการประกอบอาชีพต่างๆ แก่กลุ่มอาชีพที่สนใจ
- ๒.๓ การให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีทางการเกษตร
- ๒.๔ ส่งเสริมการตลาดชุมชนและสนับสนุนสินค้าพื้นเมือง
- ๒.๕ โครงการปลูกไม้ผลหลังบ้าน

๓. ความต้องการด้านสังคม – การศึกษา เช่น

- ๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของนักเรียนและประชาชนทุกระดับ
- ๓.๒ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๓.๓ จัดสรรงบประมาณอุดหนุนส่งเสริมสวัสดิการด้านการดูแลสุขภาพแก่คนชรา เด็ก คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๓.๔ จัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน จัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้านและตำบล
- ๓.๕ จัดโครงการส่งเสริมให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของสินค้า

๔. ความต้องการด้านการเมือง – การบริหาร เช่น

- ๔.๑ จัดฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและทัศนศึกษาดูงาน
- ๔.๒ จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ในสำนักงาน
- ๔.๓ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๔.๔ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
- ๔.๕ จัดโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ราษฎร “เรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม”
- ๕.๒ โครงการจัดเก็บขยะสองข้างทาง
- ๕.๓ การให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๕.๔ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและการสาธารณสุขแก่ประชาชน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

✦ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น✦

๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

การกำหนดให้มี “ยุทธศาสตร์ชาติ” เพื่อเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศในระยะยาว พร้อมกับการปฏิรูปและการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารราชการแผ่นดินในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง จะช่วยยกระดับคุณภาพของประเทศไทยในทุกภาคส่วนและนำพาประเทศไทยให้หลุดพ้นหรือบรรเทาความรุนแรงของสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันทั้งปัญหาทางเศรษฐกิจ ปัญหาความเหลื่อมล้ำ ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและปัญหาความขัดแย้งในสังคม รวมถึงสามารถรับมือกับภัยคุกคามและบริหารจัดการกับความเสี่ยง ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถเปลี่ยนผ่านประเทศไทยไปพร้อมๆ กับการเปลี่ยนแปลงภูมิทัศน์ใหม่ของโลกได้ ซึ่งจะทำให้ประเทศไทยยังคงรักษาบทบาทสำคัญในเวทีโลก สามารถดำรงรักษาความเป็นชาติที่มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และคนไทยในประเทศไทยมีความอยู่ดีมีสุขอย่างถ้วนหน้ากัน

วิสัยทัศน์

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

คติพจน์ประจำชาติ

“มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

เป้าหมาย

ความมั่นคง

- ๑) มีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ
- ๒) ความมั่นคงในทุกมิติ ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและการเมือง

๓) ความมั่นคงทางด้านอาหาร พลังงานและน้ำ

ความมั่นคง

๑) ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องจนเข้าสู่กลุ่มประเทศรายได้สูง

๒) เศรษฐกิจมีความสามารถในการแข่งขันสูง

๓) ความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่อง ได้แก่ ทุนมนุษย์ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงินทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคมและทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืน

๑) การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒) การผลิตและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓) มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในสังคม

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ได้นำวิสัยทัศน์ของยุทธศาสตร์ชาติมาเป็นวิสัยทัศน์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และนำยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๖ ด้านที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติมาเป็นแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของแผนพัฒนาฉบับที่ ๑๒ ในลักษณะของการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ระยะยาวลงสู่การปฏิบัติในช่วงเวลา ๕ ปี โดยกำหนดยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองกับบริบทการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นในช่วง ๕ ปีแรกของยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เป็นสำคัญ โดยมีกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ พัฒนาคนทุกช่วงวัยเพื่อให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยเฉพาะการพัฒนาและดูแลผู้สูงอายุที่จะมีสัดส่วนสูงขึ้นในสังคมสูงวัยทั้งการสร้างงานที่เหมาะสม การฟื้นฟูและดูแลสุขภาพ

๒. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม มุ่งเน้นการลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติเพื่อสร้างความปรองดองในสังคม การสร้างโอกาสให้ทุกคนในสังคมไทยสามารถเข้าถึงทรัพยากร แหล่งทุนในการประกอบอาชีพ เพื่อยกระดับรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก

๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการนโยบายการเงินและนโยบายการคลัง รวมถึงการปฏิรูปภาษีทั้งระบบเพื่อรักษาเสถียรภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเศรษฐกิจ การปรับโครงสร้างทั้งห่วงโซ่มูลค่าในภาคเกษตรอุตสาหกรรม บริการ การลงทุน การพัฒนา SMEs และเกษตรกรรมใหม่

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน มุ่งอนุรักษ์ฟื้นฟูสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม บริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ให้ความสำคัญกับความมั่นคงที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพให้ประเทศ

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ เพื่อให้การบริหารจัดการภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบและตรวจสอบได้อย่างเป็นธรรม ประชาชนมีส่วนร่วม ประเทศปราศจากคอร์รัปชัน มีการกระจายอำนาจ และแบ่งภารกิจรับผิดชอบที่เหมาะสมระหว่างส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง การเชื่อมโยงเครือข่ายโทรคมนาคม และการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ พื้นที่เมือง การเชื่อมโยงการเดินทางและขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

๘. ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ ทั้งการเพิ่มการลงทุนวิจัยและพัฒนา และการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ฯ

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ พัฒนาภาค เมืองและพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ศักยภาพ โอกาสและข้อจำกัดของพื้นที่รวมทั้งความต้องการของภาคการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง สร้างฐานเศรษฐกิจใหม่เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค ประสานและพัฒนาความร่วมมือกันระหว่างประเทศทั้งในเชิงรุกและรับอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นการดูแลการดำเนินงานตามข้อผูกพันและพันธกรณีตลอดจนมาตรฐานต่างๆ ที่ไทยมีความเกี่ยวข้องในฐานะประเทศสมาชิกทั้งในเวทีระดับโลก ระดับภูมิภาค และระดับอนุภูมิภาค

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน (สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส)

วิสัยทัศน์ “ประตูการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว สู่อาเซียนตอนใต้”

เป้าประสงค์รวม

๑. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในกลุ่มประเทศอาเซียน

๒. สร้างมูลค่าเพิ่มภาคบริการสินค้าภาคเกษตร ฮาลาล และพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ ยกระดับฝีมือให้ได้มาตรฐานระหว่างประเทศ รองรับ การเคลื่อนย้ายแรงงานเสรี

ประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบการสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าทางพารา ทั้งระบบการผลิต การแปรรูป และช่องทางการตลาด

๑.๑ ส่งเสริมผลิตต้นตอพื้นเมือง แปลงจำหน่ายพันธุ์มาตรฐาน การบริหารจัดการและเพิ่มความรู้แก่เกษตรกรหรือผู้ประกอบการ เพื่อเพิ่มผลผลิต

๑.๒ เพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพสถาบันเกษตรกร กลุ่มเครือข่ายผู้ประกอบการทุกระดับของยางและผลิตภัณฑ์ยางให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน

๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิต การแปรรูปยาง/ไม้ยางพารา และผลิตภัณฑ์ยางให้ได้มาตรฐาน

๑.๔ ส่งเสริมช่องทางการตลาดยางพาราและผลิตภัณฑ์ยาง/ไม้ยางพารา สู่นานาชาติ

๑.๕ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีและเผยแพร่องค์ความรู้ในการเพิ่มมูลค่าทางและผลิตภัณฑ์ยาง

๑.๖ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการเพิ่มมูลค่าทางและผลิตภัณฑ์ยาง และจัดตั้ง Rubber City

๒. พัฒนาสินค้าและบริการฮาลาลให้มีมูลค่าเพิ่มตามห่วงโซ่อุปทานและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๒.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับและสนับสนุนการขยายตัวของธุรกิจฮาลาลอย่างเป็นระบบ

๒.๒ ส่งเสริม พัฒนา เชื่อมโยงเพื่อยกระดับและปรับปรุงทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพของวัตถุดิบเพื่อรองรับการขยายตัวด้านฮาลาล

๒.๓ สนับสนุนการพัฒนาสินค้าและบริการให้ได้รับการรับรองมาตรฐานฮาลาลและสากล

๒.๔ ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งขององค์กรและผู้ประกอบการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฮาลาล

๒.๕ เพิ่มช่องทางการจำหน่ายและการกระจายสินค้าฮาลาลสู่สากล

๓. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและวัฒนธรรม

๓.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานการท่องเที่ยวไทย

๓.๒ พัฒนาระบบตลาดและประชาสัมพันธ์สร้างแรงจูงใจให้เกิดการท่องเที่ยวในพื้นที่

๓.๓ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว สินค้า และบริการให้ได้มาตรฐาน และเป็นภูมิอัตลักษณ์ของกลุ่มจังหวัด

๓.๔ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวชายแดนเชิงวัฒนธรรม

๔. ส่งเสริมและพัฒนการค้า การลงทุน และทรัพยากรมนุษย์ เชื่อมโยงประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๔.๑ ปรับปรุงและพัฒนาโครงข่ายคมนาคม ระบบโลจิสติกส์ และระบบป้องกันและบรรเทาอุทกภัย ให้มีประสิทธิภาพ

๔.๒ พัฒนาด่านชายแดน/เมืองชายแดน/เขตเศรษฐกิจให้สามารถรองรับการค้าชายแดน

๔.๓ พัฒนาและเพิ่มศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๔.๔ ส่งเสริมอุตสาหกรรมสนับสนุน (Supporting Industry) และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง (Linkage Industry) ให้มีความเข้มแข็ง

๔.๕ สนับสนุนสถาบันการศึกษาในการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมผู้ประกอบการรายย่อย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนราธิวาส

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เศรษฐกิจมั่นคง การค้าเฟื่องฟู นราเนาอยู่ มุ่งสู่สันติสุขที่ยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพเศรษฐกิจ ภาคการเกษตร การค้า การลงทุน การบริการ การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมให้เข้มแข็งและยั่งยืนบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียงภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์

๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ได้มาตรฐานและเท่าเทียมกันภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม
๓. เสริมสร้างความมั่นคงของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. สร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สินแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่รัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
๕. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

๑. การเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และการกระจายรายได้อย่างทั่วถึง (ร้อยละ ๓๐)
๒. การเสริมสร้างศักยภาพการค้าชายแดนระหว่างประเทศที่เข้มแข็ง (ร้อยละ ๓๐)
๓. การเสริมสร้างบ้านเมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ (ร้อยละ ๒๐)
๔. การมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างสันติสุขที่ยั่งยืน (ร้อยละ ๒๐)

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ (Goal)

๑. การขยายตัวภาคการเกษตร ภาคการท่องเที่ยว และภาคอุตสาหกรรมการค้าชายแดนเติบโตอย่างต่อเนื่อง
๒. การค้าระหว่างประเทศเติบโตอย่างต่อเนื่อง
๓. คุณภาพประชาชน และคุณภาพชีวิตประชาชนดีขึ้น มีความเข้มแข็งตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และเชื่อมั่นในอำนาจรัฐ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของอำเภอศรีสาคร

วิสัยทัศน์การพัฒนาอำเภอ

“พัฒนาการค้าการท่องเที่ยว ธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ สังคมเกื้อกูล ประชาชนอยู่ดีมีสุข”

พันธกิจการพัฒนาอำเภอ

๑. ส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเศรษฐกิจให้มีความเข้มแข็ง
๒. มุ่งการบริหารจัดการและดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. รักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๕. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์การพัฒนาอำเภอ

เป้าประสงค์รวม : เศรษฐกิจการค้าการลงทุนขยายตัวอย่างต่อเนื่องประชาชนมีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างน้อยร้อยละ๑.๕ต่อปี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเศรษฐกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารจัดการและดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจ

พอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๖. ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

วิสัยทัศน์

“ความรู้คู่คุณธรรม นำพาเศรษฐกิจ พอมีพอกิน ชีวิตปลอดภัย อนาคตสมบูรณ์ น้ำใส
ป่าสวย อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการท่องเที่ยว”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมระบบการตลาดให้กับเกษตรกรมีตลาดในการค้าขายสินค้าเกษตร
๒. ส่งเสริมเกษตรกรในการประกอบอาชีพให้ทันกับเทคโนโลยีปัจจุบัน
๓. พัฒนาระบบบริการพื้นฐานที่สะดวก สบายพอเพียง ได้มาตรฐาน
๔. พัฒนาการศึกษาระบบ
๕. พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตการเกษตรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๖. อนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืนตลอดไป
๗. สนับสนุนและรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมศาสนา
๘. พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ราษฎรในพื้นที่มีความสามัคคี

เป้าประสงค์

๑. คนมีความเข้มแข็ง มีความรู้ มีการศึกษา มีสุขภาพที่ดี ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม
๒. ผลผลิตทางการเกษตรได้มาตรฐานและปลอดภัยตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. มีการคมนาคมทางบกสะดวกทำให้มูลค่าการค้าการลงทุนเพิ่มขึ้น
๔. การท่องเที่ยวสร้างรายได้ทั้งหมดรวมในตำบลเพิ่มมากขึ้น
๕. มลพิษที่สำคัญ ได้แก่ ขยะ น้ำเสีย ได้รับการบำบัดแก้ไข และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟู
๖. การบริหารจัดการภาครัฐแบบมีส่วนร่วม สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสร้างความพึงพอใจในการให้บริการและ เกิดประโยชน์แก่ประชาชน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต จึงมีการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้ง ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดนราธิวาส แผนพัฒนาอำเภอศรีสาคร แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองศรีบรรพต นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๗๖(๑))
- (๒) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาดและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๕) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบรรพตแบบองค์รวม มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ พอสมควร

๒. มีแหล่งน้ำที่ใช้ในการเกษตร และการอุปโภค บริโภค

๓. มีไฟฟ้า ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต ครบทุกหมู่บ้าน

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของประชาชนในตำบลอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังไม่สนใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๒. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๓. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล โรงพยาบาลศรีสาคร

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. วิถีชีวิตของประชาชนในปัจจุบัน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ในช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ จะมีเจ้าหน้าที่ อปพร. คอยอำนวยความสะดวกและบริการประชาชนตามจุดต่างๆ ในเขตพื้นที่ตำบลศรีบรรพต

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ขาดอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ เช่น รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ และรถยนต์
๓. งบประมาณในการช่วยเหลือมีอยู่อย่างจำกัด จึงไม่สามารถช่วยเหลือได้ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือด้านอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่งบประมาณในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่าง ๆ
๒. ภาครัฐและเอกชน ได้ให้ความช่วยเหลือในเรื่องอาหาร น้ำ เครื่องอุปโภคและบริโภค รวมทั้งยา รักษาโรคที่จำเป็นเบื้องต้น ค่าชดเชยความเสียหายจากภัยธรรมชาติ

อุปสรรค (Threat=T)

๑. ข้อจำกัดในเรื่องของระเบียบต่าง ๆ
๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอต่อการให้ความช่วยเหลือ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้ส่งเสริมกลุ่มกองทุนหมู่บ้าน และองค์กรสาธารณะประโยชน์ เพื่อให้กองทุนต่าง ๆ มีความเข้มแข็งในการดำเนินกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือสมาชิก
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้สนับสนุนงบประมาณ สถานที่ และบุคลากรในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่สมาชิกกลุ่ม
๓. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้าน ต่างๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของ กลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจาก หลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความ ล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตาม ประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลัก ของครอบครัว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมใน ท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความ ต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนา
ในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและ
คุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. เจ้าหน้าที่มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน
ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาล
ส่งเสริม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัย
ความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้
ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วน
ตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
จังหวัดบุรีรัมย์ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

- | | |
|-----------------|---|
| หมายเหตุ | - มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ |
| | - มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ |

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุง และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ด้านการอนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๘. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน และการท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบระบบบัญชี ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) หน่วยตรวจสอบระบบบัญชี

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง ๓๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ ของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพตต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพตมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการ สภา อบต. ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการ สภา อบต. ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๕. หน่วยตรวจสอบระบบบัญชี	๕. หน่วยตรวจสอบระบบบัญชี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสถ.)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสถ.)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ยกยอด	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
ครู คศ.๑	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน

๙.๑ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ปี	๒๕๖๔ ^๑	๒๕๕๙ ^{๒๕๖๒}	๒๕๖๐ ^{๒๕๖๓}
งบประมาณ	๓๐,๕๙๙,๓๕๔	๓๒,๑๒๙,๓๒๑	๓๓,๗๓๕,๗๘๗

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปี
ถัดไปเพิ่ม ๕ %

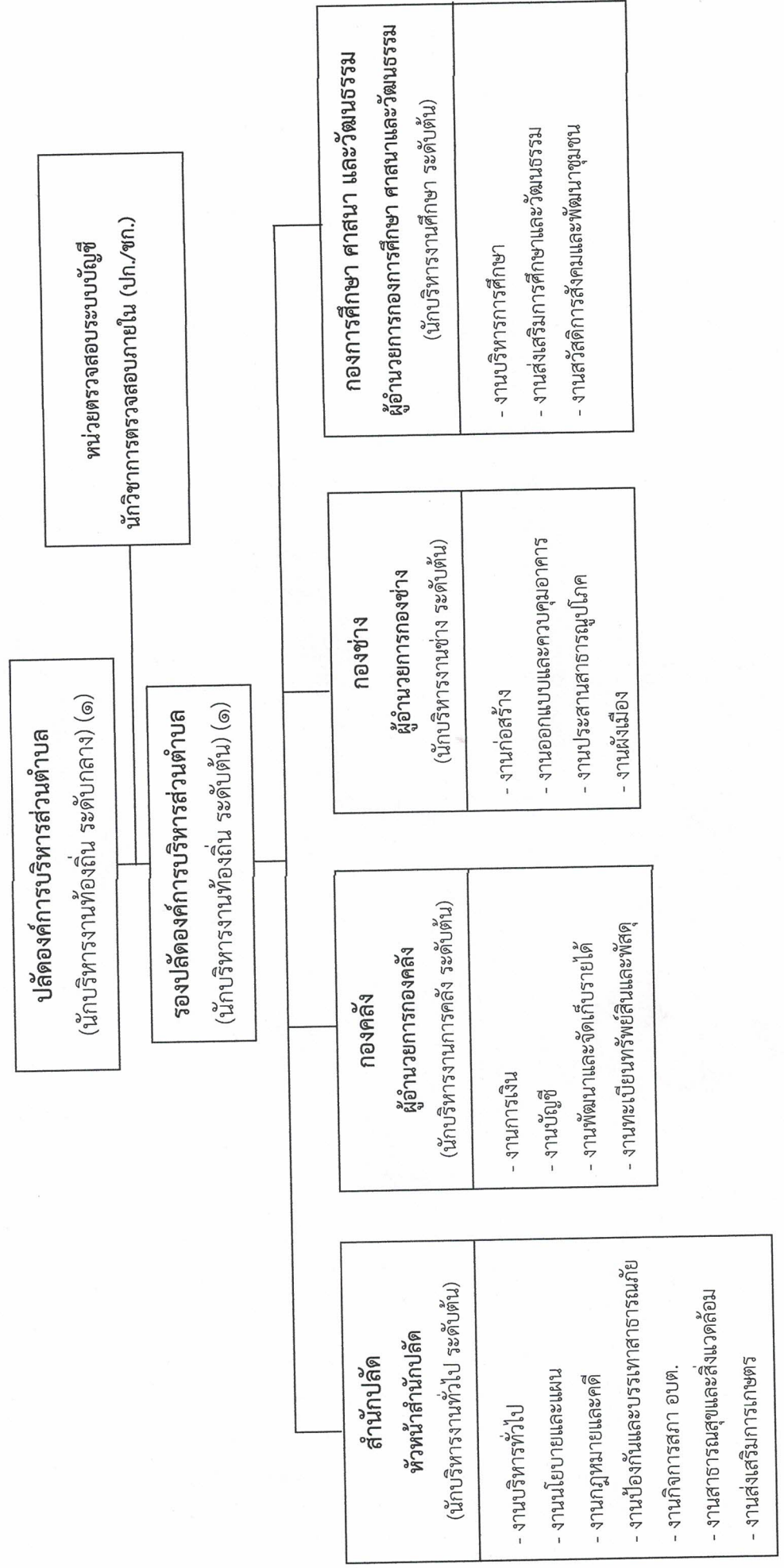
๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

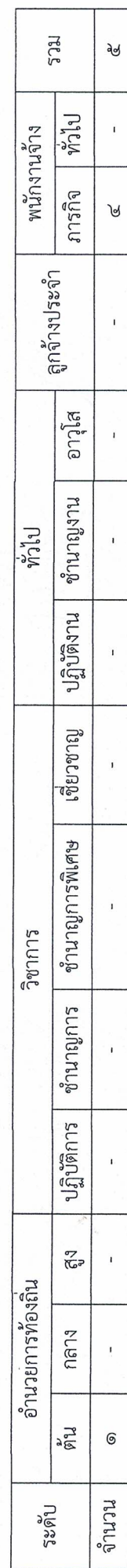
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๗๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๘๘,๙๒๐	๗๐๔,๓๖๐	๗๒๑,๘๐๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๖๘,๕๒๐	๓๘๐,๔๐๐	๓๙๒,๖๔๐	
๓	หัวหน้าสำนักงาน (๑๑)																	
๔	หัวหน้าสำนักงาน (๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๓๖๐	๓๘๔,๒๔๐	
๕	นักวิทยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง(กสณ.)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง(กสณ.)
๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่าง
๘	พนักงานจ้าง																	
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๑๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๗,๑๒๐	๒๓๕,๐๐๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๗๒๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๑๔๗,๓๒๐	๑๕๔,๐๐๐	๑๖๐,๖๐๐	
๑๒	แม่ครัว		๑	๑	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๓๒๐	๑๔๗,๐๐๐	๑๕๒,๘๐๐	
๑๓	คนงานทั่วไป		๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่าง
๑๔	กองคลัง (๑๔)																	
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๘,๗๖๐	๓๗๙,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่าง(กสณ.)
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่าง(กสณ.)
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่าง(กสณ.)
๑๙	พนักงานจ้าง																	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๗๒๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๔๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๑๔๗,๓๒๐	๑๕๔,๐๐๐	๑๖๐,๖๐๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๓๒๐	๑๔๗,๐๐๐	๑๕๒,๘๐๐	

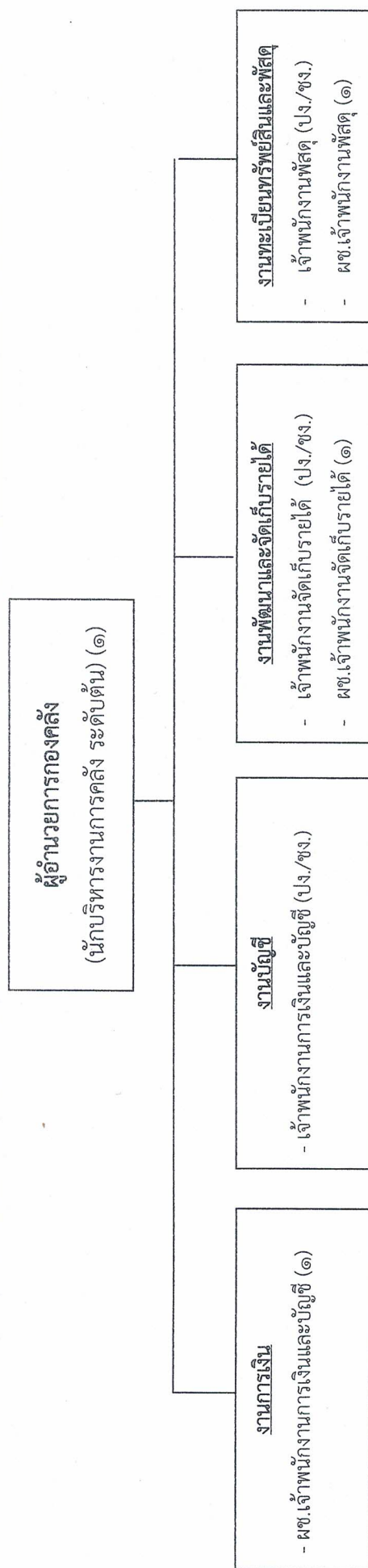
๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองช่าง (๑๕)																	
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๗๘,๔๔๐	๓๘๒,๔๐๐	
๒๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง(กสณ.)
	พนักงานช่าง																	
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๒,๕๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																	
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	
๒๔	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่าง(กสณ.)
๒๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง(กสณ.)
	พนักงานช่าง																	
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๑๗,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๙,๑๒๐	๙,๕๒๐	๒๒๖,๔๐๐	๒๓๕,๕๖๐	๒๔๕,๐๔๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๒,๕๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กบ้านตืองอ																	
๒๘	ครู	คศ.๑	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๓๑,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๓๗,๔๔๐	๔๓,๕๖๐	๔๙,๙๒๐	อุดหนุน+ท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กบ้านตืองอ (โรงเรียน)																	
๓๐	ครู	คศ.๑	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่น
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																	
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่าง
(๔)	รวม		๓๕	๒๒	๗,๖๙๙,๖๘๐	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๒๕๗,๒๘๐	๒๖๑,๙๖๐	๒๖๖,๖๘๐	๗,๙๕๖,๙๖๐	๘,๒๒๐,๙๖๐	๘,๔๘๖,๐๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น *																	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๑,๒๐	๓๐,๗๐	๓๐,๑๙	

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต







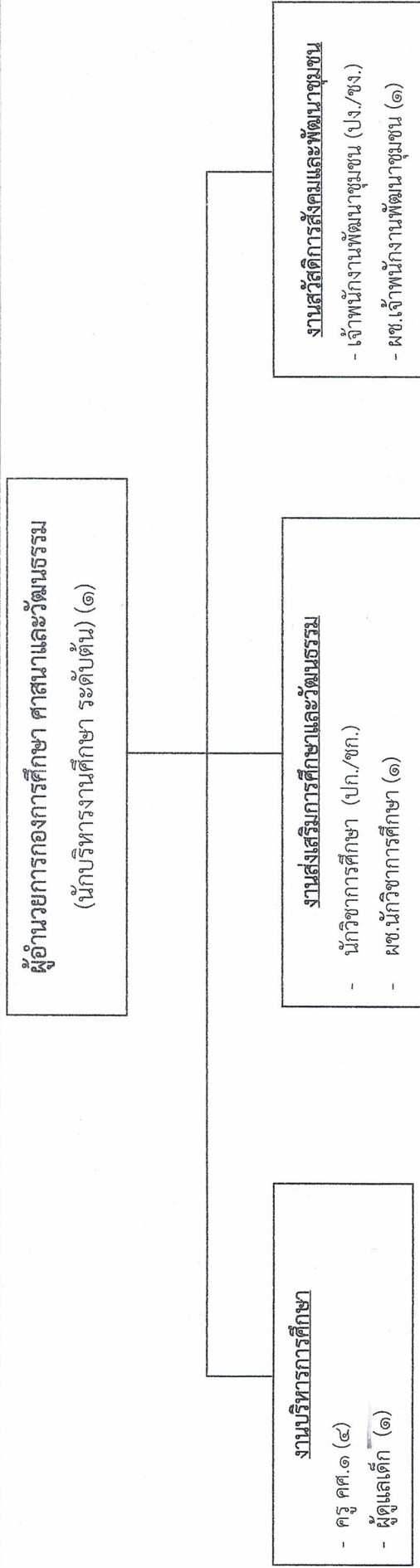
ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔


```

graph TD
    A["ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)"] --- B["งานก่อสร้าง  
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)  
- ผช.นายช่างโยธา (๑)  
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)"]
    A --- C["งานออกแบบและควบคุมอาคาร"]
    A --- D["งานประสานสาธารณูปโภค"]
    A --- E["งานผังเมือง"]
  
```

ระดับ	อำนวยความสะดวก			วิชาการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๓	-	๘

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ปลัด/รองปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน		
๑	นายสุชัย ไชยวรรณ	ร.ป.ม.	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	บริหาร	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	บริหาร	กลาง	๔๗๐,๒๘๐	๘๔,๐๐๐	๑๑๘,๒๐๐	๖๗๒,๔๘๐	
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ท้องถิ่น			(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ท้องถิ่น		(๓๙,๑๙๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)+(๒,๘๕๐x๑๒)		
๒	นายอับดุลเลาะ ยีห์วินิจ	ศต.บ.	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	บริหาร	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	บริหาร	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๒๐,๘๘๐	๓๕๖,๗๖๐	
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ท้องถิ่น			(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ท้องถิ่น		(๒๔,๔๙๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)	(๑,๗๔๐x๑๒)		

สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสุไลมาน แวธานี	ศส.บ.	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๓๔๗,๖๔๐
๒	-	-	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่าง(กสค.)
๓	-	-	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่าง(กสค.)
๔	-	-	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๙๐๐			ว่าง
พนักงานจ้าง														
๕	นายชอดดีกี เจ๊ะอาปะ	ศส.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	๒๑๐,๗๒๐ (๑๗,๕๖๐x๑๒)			

สำเนาผลิต อบต. (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง													
๖	น.ส.ปาริตะ มุโนะ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๐๓๐x๑๒)			
๗	น.ส.ฮาวิดา เจะเตะ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๑,๖๐๐ (๑๑,๘๐๐x๑๒)			
๘	น.ส.พศิตติมาะ เจ๊ะอาบะ	ป.๖	-	แม่ครัว	-	-	-	แม่ครัว	-	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐x๑๒)			
๙	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			ว่าง
๑๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	เงินค่าตอบแทน	
๑	น.ส.นุริยา หะยิอาแว	บธ.บ.	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยรายการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ ห้องเงิน	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยรายการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ ห้องเงิน	ต้น	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๘๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๓๕๓,๖๔๐
๒	-	-	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐				ว่าง(กส.)
๓	-	-	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐				ว่าง(กส.)
๔	-	-	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐				ว่าง(กส.)
พนักงานจ้าง															
๕	นางมะเยาะ ยะไ๊ะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	-	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๐๓๐x๑๒)				
๖	น.ส.มาซูวี วาเต็ง	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	-	-	๑๕๑,๖๐๐ (๑๑,๘๐๐x๑๒)				
๗	น.ส.นัรรอ เจ๊ะนิ๊ะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐x๑๒)				

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน		
๑	นายอชุนัน ยู๊ะ๊ะ	วท.บ.	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๐,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	๗,๖๘๐ (๖,๔๐๐x๑.๒)	๓๕๕,๓๒๐	
๒	-	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๔,๗๕๐			ว่าง(กสธ.)	
พนักงานจ้าง															
๓	นายอัลดุคอเดร์ ดามะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๔,๕๒๐ (๑๒,๑๐๐x๑.๒)				
๔	น.ส.นุเรอีนี หะยืออาแว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	๑๑,๗๖๐ (๙,๗๕๐x๑.๒)				

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางชวยะ ยาเซาะ	ค.บ.	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๒,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๓๗๑,๗๖๐
๒	-	-	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่าง(กส.)
๓	-	-	๒๔-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๙๗,๙๐๐			ว่าง(กส.)
๔	นางปฐวีรัตน์ ร่องสวัสดิ์	ค.บ.	๙๖-๒-๐๐๘๑	ครู	-	คศ.๑	๙๖-๒-๐๐๘๑	ครู	-	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐x๑๒)			
๕	นางมณีนันท์ บือแน	ค.บ.	๙๖-๒-๐๑๓๗	ครู	-	คศ.๑	๙๖-๒-๐๑๓๗	ครู	-	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐ (๒๑,๑๕๐x๑๒)			
๖	นางอริเยะ พิศุทธิสาร	ค.บ.	๙๖-๒-๐๒๕๑	ครู	-	คศ.๑	๙๖-๒-๐๒๕๑	ครู	-	คศ.๑	๒๑๔,๙๒๐ (๑๗,๙๑๐x๑๒)			
๗	นางชียะ มะเราะ	ค.บ.	๙๖-๒-๐๒๕๒	ครู	-	คศ.๑	๙๖-๒-๐๒๕๒	ครู	-	คศ.๑	๒๑๔,๙๒๐ (๑๗,๙๑๐x๑๒)			
พนักงานจ้าง														
๘	นายบะหมะตุกรี ตือราแม	ศศ.บ.	-	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	๒๑๗,๖๘๐ (๑๘,๑๔๐x๑๒)			
๙	น.ส.ยุริดา ยะโก๊ะ	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนา ชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนา ชุมชน	-	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)			
๑๐	นางสาวรุะฮ์นี ยะโก๊ะ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๔๔,๓๖๐ (๑๒,๐๓๐x๑๒)			
๑๑	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			ว่าง

หน่วยตรวจสอบภายใน

๓๔

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐				ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐคือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชนพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒, ข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(นายอุเช็ง ยะโก๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต จึงประกาศกำหนดส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

ข้อ ๔ ให้กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกอง

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ระดับกลาง

๕.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร
ท้องถิ่นระดับต้น

๕.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๕.๔ ประเภทวิชาการ และทั่วไป ซึ่งเป็นสายงานผู้ปฏิบัติ กำหนดตำแหน่งตาม
หลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๖ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การ
บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดย
จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังต่อไปนี้

๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสารทั่วไป
- งานรัฐพิธี
- งานรักษาความสะอาด
- งานการประชุมต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานติดตามประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมาย คดี และนิติกรรม
- งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาและฝ่ายบริหาร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการส่งเสริมทางด้านเกษตร พืชไร่ พืชสวน
- งานข้อมูลการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่างๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและประปา

- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา รวมถึงประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารการศึกษาและวิชาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานสันตินาการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการชุมชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐



(นายอุเช็ง ยะโก๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

ที่ ๓๑๖/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) แก้ไขปรับปรุงจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ ไปแล้วนั้น บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้มีการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นไปอย่างต่อเนื่อง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น และข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

๑. นายอุ้มแข็ง ยะโก๊ะ	นายก อบต.ศรีบรรพต	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภชัย ไชยวรรณ	ปลัด อบต.ศรีบรรพต	กรรมการ
๓. นางสาวนุรีฮา หะยีอาแว	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายอาซวน ยูโซ๊ะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางซาอุยะ ยาเซาะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นายสุไลมาน แวसानี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

/ความ...

ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าที่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่และคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

๓. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้ กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ กำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กำหนดตำแหน่ง ในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๔.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด

๔.๓ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๔.๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว หรือได้รับความเห็นชอบจาก ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่างๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ให้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ แล้วให้
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการ
พัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายอุเช็ง ยะโก๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

ระเบียบวาระการประชุม

เรื่อง ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

วันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง พิจารณา

๔.๑ การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

.....

๔.๑ รายละเอียดประกอบในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

.....

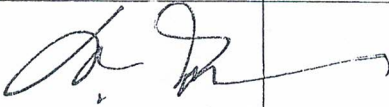
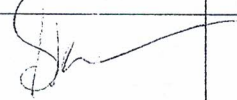
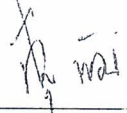
ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่นๆ

.....
.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต
วันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอุเช็ง ยะโก๊ะ	นายก อบต.ศรีบรรพต ประธานกรรมการ		
๒.	นายศุภชัย ไชยวรรณ	ปลัด อบต.ศรีบรรพต กรรมการ		
๓.	นางสาวนุรีฮา หะยือาแว	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๔.	นายอาซวน ยูโซ๊ะ	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๕.	นางชาอุยะ ยาเซาะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ		
๖.	นายสุไลมาน แวसानี	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ		

บันทึกการรายงานการประชุม
เรื่อง ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

วันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

ผู้เข้าประชุม

๑. นายอุเช็ง ยะโก๊ะ	นายก อบต.ศรีบรรพต	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภชัย ไชยวรรณ	ปลัด อบต.ศรีบรรพต	กรรมการ
๓. นางสาวนุริสา หะยืออาแว	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายอาซูวัน ยูโซ๊ะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางซาอุยะ ยาเซาะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นายสุไลมาน แวसानิ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอุเช็ง ยะโก๊ะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ดำเนินประชุมระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ สวัสดิ์ศรีคณกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ทุกท่าน ช่วงนี้ก็ใกล้สิ้นปีงบประมาณ และต้นเดือนกันยายนก็จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.ศรีบรรพต ได้แจ้งให้ทาง อบต.ศรีบรรพต และ อปท.ในอำเภอศรีสาคร เดินทางมาพบในงานนี้ ย่อยากให้ทุกท่านช่วยประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อให้งานออกมาเหมือนทุกๆปี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ประธานกรรมการ ให้เลขานุการชี้แจงเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนครั้งนี้

เลขานุการ เนื่องด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และได้มีหนังสือ

/การจัด...

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นไปตามหนังสือดังกล่าวจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

หัวหน้าสำนักปลัด

ขอให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามแนวทางของหนังสือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ โดยให้พิจารณาแต่ละส่วนราชการ โดยเริ่มจากสำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

/โดย...

โดยร่วมการตรวจสอบตำแหน่งและจำนวนอัตรากำลัง โดยนำมาข้อมูลการวิเคราะห์
ค่างานมาเปรียบเทียบกับมีตำแหน่งเหมาะสมพอสำหรับการปฏิบัติงาน หรือว่า
สมควรมีตำแหน่งใดเพิ่มเพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเกิด
ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

กอบอัตรากำลัง ๓ ปี และการวิเคราะห์ค่างาน สำนักงานปลัด ตามเอกสาร ๑

ตำแหน่งของสำนักงานปลัด ในแผนอัตรากำลังฯ ทั้งหมด ๙ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา โดย
แบ่งพนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา โดย
ตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง
๒ อัตรา และตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบล ได้ร้องขอให้ กสธ. เป็น
ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ตำแหน่งและอัตราที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลังและควรสรรหา
ตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้เกิดการประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เมื่อนำมาเปรียบเทียบ
การวิเคราะห์ค่างาน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. กองคลัง

กอบอัตรากำลัง ๓ ปี การวิเคราะห์ค่างาน กองคลัง ตามเอกสาร ๒

ตำแหน่งของ กองคลัง ในแผนอัตรากำลังฯ ทั้งหมด ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา โดยแบ่ง
พนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดย
ตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และตำแหน่งว่างของ
พนักงานส่วนตำบล ได้ร้องขอให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ตำแหน่งและอัตราที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลังปฏิบัติงาน เมื่อนำมา
เปรียบเทียบกับการวิเคราะห์ค่างาน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

๓. กองช่าง

กอบอัตรากำลัง ๓ ปี การวิเคราะห์ค่างาน กองช่าง ตามเอกสาร ๓

ตำแหน่งของ กองช่าง ในแผนอัตรากำลังฯ ทั้งหมด ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยแบ่ง
พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดย
ตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และตำแหน่งว่างของ
พนักงานส่วนตำบล ได้ร้องขอให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ตำแหน่งและอัตราที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลังปฏิบัติงาน เมื่อนำมา
เปรียบเทียบกับการวิเคราะห์ค่างาน)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กอบอัตรากำลัง ๓ ปี การวิเคราะห์ค่างาน กองการศึกษาฯ ตามเอกสาร ๔
ตำแหน่งของ กองการศึกษาฯ ในแผนอัตรากำลังฯ ทั้งหมด ๗ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา
โดยแบ่งพนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
โดยตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตรา
โดยตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่ว่างนั้น มีความต้องการอย่างเร่งด่วน
และตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบล ได้ร้องขอให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการ
สอบแข่งขัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ตำแหน่งและอัตราที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลังปฏิบัติงาน เมื่อนำมา
เปรียบเทียบกับภาระวิเคราะห์ค่างาน)

ประธานกรรมการ จากการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังฯ และการวิเคราะห์ค่างาน อยากให้ เลขานุการ
สรุปในภาพรวมทั้งหมดของ อบต.ศรีบรรพต

เลขานุการ จากการวิเคราะห์ตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ที่นำมาเปรียบเทียบการวิเคราะห์ค่า
งาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต สรุปได้ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลที่มีคนครอง	จำนวน ๖ อัตรา
๒. พนักงานส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑๐ อัตรา
๓. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งครู	จำนวน ๔ อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๒ อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา
รวมทั้งหมด ๓๕ อัตรา	

๔.๒ รายละเอียดประกอบในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เลขานุการ ในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ตามเอกสารที่ได้ส่งให้กับคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่นจะ
ดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ
อัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ประธานกรรมการ

ให้คณะกรรมการฯ ช่วยกันดูและพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในแต่ละข้อว่าควรจะมีเพิ่มเติมรายละเอียดหรือไม่อย่างไรเพื่อให้มีความถูกต้องและเหมาะสม เมื่อทุกท่านได้พิจารณา เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต แล้วมีคณะกรรมการท่านใดจะแสดงความคิดเห็นหรือสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

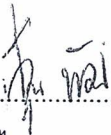
ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายสุไลมาน แวسانی)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอุเช็ง ยะไ้กะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต
ประธานกรรมการ

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	งานบริหารทั่วไป					
		จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง	2400	1	2400	0.029
		การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4200	1	4200	0.051
		การจ้างพนักงานจ้าง (ต่อสัญญาจ้าง)	120	2	240	0.003
		การโอน การรับโอน การย้าย	300	1	300	0.004
		การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	420	1	420	0.005
		การคัดเลือก สอบคัดเลือก	4200	1	4200	0.051
		งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	10	44	440	0.005
		งานประเมินผลการปฏิบัติงาน	3360	2	6720	0.081
		งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง	4200	1	4200	0.051
		งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อ	4200	4	16800	0.203
		งานการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	6300	2	12600	0.152
		งานสวัสดิการการรักษายาบาล (นายทะเบียนท้องถิ่น)	20	12	240	0.003
		งานขอรับการประเมินและขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	12600	1	12600	0.152
		งานลงทะเบียนคนวันลา	5	240	1200	0.014
		งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	4200	1	4200	0.051
		งานวินัยและการพิจารณาดำเนินการทางวินัย	0	0	0	0.000
		งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล	120	17	2040	0.025
		การจัดทำหนังสือรับรองบุคคล เงินเดือน	10	24	240	0.003
		การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนการเสริมสร้าง คุณธรรมฯ แผนป้องกันการทุจริตฯ	8400	3	25200	0.304
		งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทการยืม จัดเก็บ การขออนุมัติ ทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ	5	2400	12000	0.145
		ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา	10	480	4800	0.058
		เขียนหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอบรวบรวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือหนังสืออื่นใน ความรับผิดชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	5	1200	6000	0.072
		จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	20	24	480	0.006
		งานบันทึกการประชุมสัมมนาต่างๆ	360	12	4320	0.052
		การจัดตั้งและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประสานสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ	60	12	720	0.009
		งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการใช้ห้องประชุม บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานสาธารณูปโภคและงานขอความร่วมมือในด้านต่างๆ	120	24	2880	0.035
		งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป	5	12	60	0.001
		งานควบคุมดูแลรับผิดชอบการจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ	120	12	1440	0.017
		งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	180	24	4320	0.052
		งานประชาสัมพันธ์	60	12	720	0.009
		งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล การเบิกจ่ายน้ำมัน ทะเบียนคุมระยะทาง	120	240	28800	0.348
		งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนบุคคล	120	2	240	0.003
		งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	60	24	1440	0.017
		การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	420	1	420	0.005
		งานเปิด-ปิด อาคารสำนักงาน	20	240	4800	0.058
		งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่สำนักงาน	120	240	28800	0.348
		งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	180	24	4320	0.052

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง

ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

สำนักงานปลัด อบต.

		งานเดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่	60	24	1440	0.017
		งานบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและรักษาสถานที่ราชการ	120	24	2880	0.035
		งานระวังและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	1440	365	525600	6.348
		งานรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่	300	6	1800	0.022
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						9.000
2	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
		งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาตำบล และจัดทำงบประมาณ	10800	2	21600	0.261
		การประสานแผนพัฒนา กับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	2400	2	4800	0.058
		งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	600	12	7200	0.087
		งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	10800	2	21600	0.261
		งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	6300	2	12600	0.152
		การจัดทำแผน แผนป้องกันกาทุจริตฯ	8400	1	8400	0.101
		งานจัดทำเอกสารประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1800	1	1800	0.022
		งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	360	12	4320	0.052
		งานจัดทำแผนพัสดุและงานควบคุมภายในตามระเบียบ คคจ.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6	3000	1	3000	0.036
		งานควบคุม ดูแล งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas)	3000	4	12000	0.145
		งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	12600	2	25200	0.304
		งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	120	6	720	0.009
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.593
3	งานกฎหมายและคดี					
		การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายและพิจารณาตรวจร่าง	0	0	0	0.000
		จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	0	0	0	0.000
		งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์	0	0	0	0.000
		การสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด	0	0	0	0.000
		งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติ	0	0	0	0.000
		งานให้บริการคำปรึกษาทางคดีแก่ประชาชน	180	1	180	0.002
		งานเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และตรวจสอบ เสนอ รายงาน ติดตามข้อมูล	6300	1	6300	0.076
		งานเร่งรัดหนี้สิน ดูแลทรัพย์สินและผลประโยชน์ของ อบต.	600	12	7200	0.087
		งานจัดทำร่างข้อบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ อบต.	6000	1	6000	0.072
		งานดำเนินการทางคดีทั้งทางแพ่งทางอาญาและทางปกครอง	0	0	0	0.000
		งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ	840	6	5040	0.061
		งานดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง	0	0	0	0.000
		งานการตรวจสอบสัญญาและการบริหารสัญญา	840	12	10080	0.122
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						0.525
4	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง

ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

สำนักงานปลัด อบต.

		การป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น	2100	4	8400	0.101
		รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือบรรเทาเหตุเบื้องต้น	2100	4	8400	0.101
		งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ	2100	4	8400	0.101
		การรายงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	480	12	5760	0.070
		การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	7200	1	7200	0.087
		ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	720	6	4320	0.052
		การควบคุมดูแลเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	0	0	0	0.000
		การฝึกอบอรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน รวมถึงการฝึกทบทวน	1800	1	1800	0.022
		ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย	1800	1	1800	0.022
		วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยในพื้นที่เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย	6000	1	6000	0.072
		เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	12600	2	25200	0.304
		ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	6300	2	12600	0.152
		การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่ประชาชน	420	4	1680	0.020
		การดำเนินกิจกรรมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัย	420	4	1680	0.020
		การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันภัยทางถนนแก่ประชาชน	5040	2	10080	0.122
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.353
5	งานกิจการ สภา อบต.	การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	420	4	1680	0.020
		งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	30	4	120	0.001
		งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา	420	4	1680	0.020
		งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไปและแทนตำแหน่งว่าง	0	0	0	0.000
		งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง	360	2	720	0.009
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						0.156
6	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
		งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ดูแลรักษาความสะอาด	1800	2	3600	0.043
		งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน	1800	2	3600	0.043
		งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	1800	2	3600	0.043
		งานเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	0	0	0	0.000
		งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	0	0	0	0.000
		งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข	1800	1	1800	0.022
		งานส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก	1800	1	1800	0.022
		งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	1800	2	3600	0.043
		งานคุ้มครองผู้บริโภค	1800	1	1800	0.022
		งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	0	0	0	0.000
		งานอนามัยชุมชน	3600	1	3600	0.043
		งานป้องกันยาเสพติด	3600	1	3600	0.043
		งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	4200	1	4200	0.051
		งานพัฒนากิจภาพ อสม. แกนนำสุขภาพ	4200	1	4200	0.051
		งานจัดการคุณภาพน้ำบริโภค	2100	2	4200	0.051
		งานจัดการสิ่งปฏิกูล	420	4	1680	0.020

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

สำนักงานปลัด อบต.

		งานจัดการมูลฝอย	420	6	2520	0.030
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						0.634
7	งานส่งเสริมการเกษตร					
		งานส่งเสริมการเกษตร	300	12	3600	0.043
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						0.149

๒. กองคลัง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสณ.)
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสณ.)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสณ.)
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

กองคลัง

ลำดับที่	งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	งานการเงิน					
		การตรวจสอบการรับจ่ายเงิน	30	240	7200	0.087
		การโอนเงินเดือนพนักงานข้าราชการ	420	12	5040	0.061
		การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้งานควบคุม งบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ	10	240	2400	0.029
		การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	30	240	7200	0.087
		การจัดทำแผนเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	1800	4	7200	0.087
		ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน	30	480	14400	0.174
		การเปิดตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้าง จ่ายตามแบบที่กำหนด	840	1	840	0.010
		การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และนำฝากธนาคารทุกวัน	60	240	14400	0.174
		การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ้าง 5% เงินกู้	120	12	1440	0.017
		การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ.	420	1	420	0.005
		การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	30	240	7200	0.087
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						0.923
2	งานบัญชี					
		จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ	30	240	7200	0.087
		จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	60	240	14400	0.174
		รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป อุดหนุนเฉพาะกิจ เงินถ่ายโอน	60	24	1440	0.017
		จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา ทะเบียนคุมเงินสะสม	60	240	14400	0.174
		จัดทำทะเบียนคุมเงินส่วนลด 6% ค่าใช้จ้าง 5% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	30	240	7200	0.087
		จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	60	240	14400	0.174
		จัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทหายอด รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบ รับจ่ายเงินสด กระดาษทำการกระทหายอด รายจ่ายตามงบประมาณ ฯลฯ	8400	4	33600	0.406
		จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	25200	1	25200	0.304
		รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชน	60	12	720	0.009
		รายงานเงินสะสม	60	1	60	0.001
		การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	30	240	7200	0.087
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.625
3	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
		จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	10	1200	12000	0.145
		จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	30	2	60	0.001
		จัดเก็บภาษีป้าย	0	0	0	0.000
		จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	0	0	0	0.000
		จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ	30	20	600	0.007
		จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ	10	50	500	0.006
		ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	600	4	2400	0.029
		จัดทำใบนำส่งเงิน	20	240	4800	0.058
		จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ	12600	1	12600	0.152
		จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน	30	12	360	0.004

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

กองคลัง

		สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	30	4	120	0.001
		จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์	840	4	3360	0.041
		จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	180	400	72000	0.870
		จัดทำสมุดเงินตรา	30	240	7200	0.087
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.506
4	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
		งานจัดซื้อจัดจ้าง	1800	60	108000	1.304
		งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย	420	12	5040	0.061
		งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	30	12	360	0.004
		งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	420	4	1680	0.020
		งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1800	1	1800	0.022
		งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	1800	1	1800	0.022
		งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	1800	1	1800	0.022
		การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	30	60	1800	0.022
		งานจัดทำทะเบียนและคลังพัสดุ	60	12	720	0.009
		งานจัดทำการรับบริจาคครุภัณฑ์	60	1	60	0.001
		งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	720	1	720	0.009
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.600

๓. กองช่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

กองช่าง

ลำดับที่	งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	งานก่อสร้าง					
		งานก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ ท่อลอด และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ	6000	4	24000	0.290
		งานซ่อมแซมถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ ท่อลอด และโครงสร้างพื้นฐานอื่น	3600	4	14400	0.174
		งานสำรวจพื้นที่และสิ่งก่อสร้าง	600	10	6000	0.072
		งานควบคุมงานก่อสร้าง	4200	20	84000	1.014
		งานด้านสารบรรณของงานธุรการกองช่าง	20	240	4800	0.058
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.714
2	งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
		งานออกแบบและเขียนแบบก่อสร้าง	3600	10	36000	0.435
		งานประมาณการราคา	360	10	3600	0.043
		งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์การออกแบบ	3600	10	36000	0.435
		งานอนุญาตก่อสร้าง	360	5	1800	0.022
						0.935
3	งานประสานสาธารณูปโภค					
		งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	360	1	360	0.004
		งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างสาธารณะ ติดตั้งซ่อมแซม	360	12	4320	0.052
		ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า	1800	5	9000	0.109
		สำรวจจุดติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต อบต.	360	5	1800	0.022
		สำรวจระบบไฟฟ้า ทั้งในอาคารและไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต อบต.	360	12	4320	0.052
		ซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ทั้งในอาคารและไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต อบต.	360	12	4320	0.052
		งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง	1800	2	3600	0.043
		งานบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ	1800	2	3600	0.043
						0.378
4	งานผังเมือง					
		งานสำรวจและแผนที่	2100	12	25200	0.304
		งานวางผังพัฒนาเมือง	420	12	5040	0.061
		งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ	60	12	720	0.009
		งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง และการขออนุญาตก่อสร้าง	420	4	1680	0.020
		งานควบคุมและตรวจสอบแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์	2100	2	4200	0.051
		งานควบคุมและตรวจสอบการรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	2100	1	2100	0.025
		งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2100	1	2100	0.025
		งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน	30	12	360	0.004
						0.500

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสธ.)
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง
ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ลำดับที่	งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	งานบริหารการศึกษา					
		งานวางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	19200	2	38400	0.464
		งานรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษา	9600	2	19200	0.232
		งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา	2400	2	4800	0.058
		งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2400	2	4800	0.058
		งานการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและ ประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3600	2	7200	0.087
		บริหารเกี่ยวกับงบประมาณด้านการศึกษา	6000	2	12000	0.145
		งานบริหารเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน	6000	2	12000	0.145
		งานจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา	3600	8	28800	0.348
		งานธุรการกองการศึกษาฯ	20	240	4800	0.058
		งานบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา	180	12	2160	0.026
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.725
2	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
		งานเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของ ประชาชน	4200	3	12600	0.152
		งานส่งเสริม อนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	4200	4	16800	0.203
		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	4800	3	14400	0.174
		งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	4200	4	16800	0.203
		งานส่งเสริมกิจการศาสนา	4200	5	21000	0.254
		งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	4200	2	8400	0.101
		การดำเนินการส่งเสริมพัฒนาการเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย	4200	3	12600	0.152
		การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น	600	1	600	0.007
		งานอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	4200	3	12600	0.152
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.504
3	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน					
		งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	5	6000	30000	0.362
		งานส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของผู้สูงอายุ คนพิการ เด็ก สตรีและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส	3600	3	10800	0.130
		การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์	840	2	1680	0.020
		งานสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาส	3600	3	10800	0.130
		งานส่งเสริมความรักความอบอุ่นในครอบครัว	3600	1	3600	0.043
		งานพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง	3600	1	3600	0.043
		การดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้สูงอายุ	3600	2	7200	0.087
		การจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ	2400	1	2400	0.029
		งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนพัฒนาหมู่บ้าน	600	1	600	0.007
		งานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล เพื่อแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจน ตาม โครงการเศรษฐกิจชุมชน	3000	1	3000	0.036
		งานส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนให้มีรายได้และการมีงานทำ	3000	2	6000	0.072
		ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณมาพัฒนาชุมชน	840	4	3360	0.041
		ติดตามประเมินผลกรปฏิบัติงานตามโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน	1800	4	7200	0.087

ตารางแสดงวิเคราะห์ภาระงาน/ปริมาณงาน ประกอบการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบรรพต

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ลำดับที่	งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		จัดทำแผนชุมชน สรุปและรวบรวมข้อมูลเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาของ อบต.	3000	2	6000	0.072
		งานสำรวจจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ	3000	5	15000	0.181
		งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสตรี	4200	2	8400	0.101
		การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	8400	1	8400	0.101
		งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	300	1	300	0.004
						1.550

