

# แผนอัตรากำลัง

๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข  
อำเภอตำบองทราย จังหวัดสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน ตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งต้องมีการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนด ตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ดำเนินงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข  
สิงหาคม ๒๕๖๐

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๓๒

## ภาคผนวก

๑. สำเนามติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐
๒. สำเนาประกาศ อบต. เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๓. สำเนาประกาศ อบต. เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของ อบต.
๔. สำเนาประกาศ อบต. เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งและระดับพนักงานส่วนตำบล
๕. สำเนาประกาศ อบต. เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง
๖. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลังสามปี**  
**ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข เป็นประธาน ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นคณะทำงาน และพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลศรีสุข

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบลศรีสุข ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

###### สภาพปัญหา

- ปัญหาการคมนาคม การขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาการคมนาคม การขนส่งภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ
- ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้า
- ปัญหาการขยายเขตระบบประปา
- ปัญหาระบบประปาภายในหมู่บ้าน
- ปัญหาการสื่อสารไม่สะดวก เช่น หมู่บ้านไม่มีโทรศัพท์สาธารณะใช้

### ความต้องการ

- ต้องการให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมถนนระหว่างหมู่บ้าน
- ต้องการให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมถนนภายในหมู่บ้าน
- ต้องการให้มีการติดตั้ง ขยาย และซ่อมแซมกิ่งโคมไฟฟ้าสาธารณะ
- ต้องการให้มีการขยายเขตไฟฟ้า
- ต้องการให้มีการขยายเขตระบบประปา
- ต้องการให้มีระบบประปาหมู่บ้าน
- ต้องการให้มีโทรศัพท์ใช้ทุกครัวเรือน

## ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

### สภาพปัญหา

- ปัญหาการประกอบอาชีพ การมีงานทำในหมู่บ้าน
- ปัญหาการอพยพแรงงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ปัญหาการประกอบอาชีพเสริม
- ปัญหาการว่างตัว หรือการรวมกลุ่มของเกษตรกร
- ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ ไม่มีตลาดรองรับสินค้าที่ผลิต
- ปัญหาการขาดแคลนเงินทุนเพื่อสนับสนุนการผลิต

### ความต้องการ

- ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพหลังฤดูทำนา
- ต้องการให้มีการสร้างงานเพื่อมิให้แรงงานอพยพไปถิ่นอื่น
- ต้องการให้มีการช่วยเหลือในการรวมตัวหรือรวมกลุ่มของเกษตรกร
- ต้องการให้มีการส่งเสริมการเกษตรฤดูแล้ง
- ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้ด้านการเพิ่มผลผลิตการเกษตร
- ต้องการให้มีการสนับสนุนเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ต้องการให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลการผลิตและการจำหน่าย

## ๓. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

### สภาพปัญหา

- ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค- บริโภค ในฤดูแล้ง
- ปัญหาระบบประปาหมู่บ้านและประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอต่อความต้องการ

### ความต้องการ

- ต้องการให้มีการขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรเดิมที่ตื้นเขิน
- ต้องการขุดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรเพิ่มเติม
- ต้องการให้มีการขยายระบบประปาหมู่บ้านและประปาส่วนภูมิภาค

#### ๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย

##### สภาพปัญหา

- ปัญหาด้านความรู้ และแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ปัญหาการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- ปัญหาการควบคุมและป้องกันโรคไม่ติดต่อ
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

##### ความต้องการ

- ต้องการให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับด้านสาธารณสุข
- ต้องการให้มีการควบคุมและการป้องกันโรคติดต่อ
- ต้องการให้มีการควบคุมและการป้องกันโรคไม่ติดต่อ
- ต้องการให้มีการบริการทางสาธารณสุขให้ทั่วถึง
- ต้องการให้มีการควบคุมและป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

#### ๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

##### สภาพปัญหา

- ปัญหาระดับการศึกษา และอัตราการเรียนต่อ (ขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ)
- ปัญหาการให้ความรู้ภาครัฐ
- ปัญหาการส่งเสริมด้านกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ปัญหาการอนุรักษ์ ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี
- ปัญหาด้านบุคลากร การจัดการศึกษาและวัสดุ ครุภัณฑ์การศึกษา

##### ความต้องการ

- ต้องการให้ประชาชนมีระดับการศึกษาสูงขึ้นและมีอัตราการเรียนต่อเพิ่มขึ้น
- ต้องการให้รัฐเพิ่มพูนความรู้แก่ประชาชน
- ต้องการให้มีการพัฒนาด้านการศึกษาทุกระดับ
- ต้องการให้มีการฟื้นฟู ส่งเสริม สนับสนุนวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ต้องการให้มีการส่งเสริมด้านกีฬาเพิ่มขึ้น
- ต้องการให้มีบุคลากรผู้รับผิดชอบทางการศึกษาให้เพียงพอตามความจำเป็น
- ต้องการให้บุคลากรทางการศึกษา ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ
- ต้องการให้มีสถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในการจัดการศึกษาให้เพียงพอ



## ๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### สภาพปัญหา

- ปัญหาคุณภาพดิน
- ปัญหาป่าไม้
- ปัญหาการกำจัดขยะ
- ปัญหาการปรับปรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ความต้องการ

- ต้องการให้มีการให้ความรู้ เรื่องการใช้ดินให้เกิดประโยชน์
- ต้องการให้มีการปลูกป่าทดแทน
- ต้องการให้มีการปลูกไม้ยืนต้น ไม้ผล ไม้ประดับ ไม้เศรษฐกิจพื้นที่เพิ่มขึ้น
- ต้องการให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในตำบล
- ต้องการให้มีการให้ความรู้ การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

## ๗. ปัญหาด้านสังคม

### สภาพปัญหา

- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาการลักทรัพย์ โจรกรรม
- ปัญหาการขาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปัญหาเด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ ขาดการดูแลเอาใจใส่
- ปัญหาความเข้าใจ ค่านิยม และทัศนคติที่ผิด
- ปัญหาประชาชนขาดความรู้ด้านคุณภาพชีวิต
- ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ปัญหาการอพยพแรงงาน
- ปัญหาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ความต้องการ

- ต้องการให้มีการป้องกันยาเสพติด
- ต้องการให้มีการป้องกันการลักทรัพย์ โจรกรรม
- ต้องการมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกหมู่บ้าน
- ต้องการให้มีการเอาใจใส่เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุมากขึ้น
- ต้องการให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่างๆ
- ต้องการให้ประชาชน มีความรู้คุณภาพชีวิตมากขึ้น
- ต้องการให้มีการป้องกัน ช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

## ๘. ปัญหาด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

### สภาพปัญหา

- ปัญหาบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ปัญหาประชาชนขาดความเข้าใจในระบบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ปัญหาการติดต่อกับราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบล

- ปัญหาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มี ความชำนาญงานที่ปฏิบัติ
- ปัญหาประชาชนให้ความสำคัญกับการเมืองน้อย
- ปัญหางบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ปฏิบัติราชการไม่เพียงพอ
- ปัญหาชุมชนขาดความเข้มแข็งและความร่วมมือในชุมชน

#### ความต้องการ

- ต้องการให้มีบุคลากรปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มขึ้น
- ต้องการให้ประชาชนมีการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีความเข้มแข็งของชุมชน
- ต้องการให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีการฝึกอบรมสัมมนาแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ต้องการให้มีงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานราชการ

#### **๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุชนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุชนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหา และเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุชน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ ประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนในการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนา อาชีพนั่น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม

#### จุดแข็ง (Strength)

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงการเดินทางสะดวกในการมาปฏิบัติงาน
๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการกระทำผิด วินัยระเบียบกฎหมาย
๓. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยใจรักและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ
๖. บุคลากรมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๗. บุคลากรมีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานด้วยความอุทิศสาค และทุ่มเทอย่างเต็ม ความสามารถ

### จุดอ่อน (Weakness)

๑. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพในบางตำแหน่ง
๓. ขาดการจัดการระบบบุคลากรให้ตรงกับความรู้ความสามารถ
๔. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานโดยตรงในด้านการบริการ คุณภาพการบริการจึงยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. อบต.เป็นองค์กรที่มีระเบียบแบบแผนที่เคร่งครัด ขาดความยืดหยุ่นไม่คล่องตัว
๖. ขาดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการ
๗. เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานตามนโยบายผู้บริหาร

### โอกาส (Opportunity)

๑. หน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรและมีการจัดกิจกรรมอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงานมากขึ้น
๒. ผู้บริหารสนับสนุนการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และการศึกษาต่อของบุคลากร
๓. บุคลากรของ อบต. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้รู้สภาพปัญหา และทัศนคติของประชาชนในตำบลได้เป็นอย่างดี

### ข้อจำกัด/อุปสรรค (Threat)

๑. มีการดำเนินงานภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับ และการกำกับควบคุมจากหน่วยงานของรัฐหลายแห่ง
๒. งบประมาณมีอย่างจำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
๓. มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานประจำ ทำให้งานเสร็จล่าช้า
๔. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวก

ในการดำเนินงานตามภารกิจตามหลัก Swot องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๓) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๕) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๗) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)

**๕.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๘) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๑๖ (๑๙) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๙) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)

**๕.๓ ด้านการจัดการระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)

- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร(มาตรา ๖๘ (๗) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)

#### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)

#### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙) แห่ง พรบ.สภาตำบลฯ)
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖) แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)
- (๓) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรืออาจร้องขอให้รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินงานแทน ตามอำนาจหน้าที่ (มาตรา ๒๑ วรรคสอง แห่ง พรบ.กำหนดแผนฯ)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : พรบ.สภาตำบลฯ หมายถึง พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗

(แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๔๒)

พรบ.กำหนดแผนฯ หมายถึง พรบ.กำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
  - การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ
  - การติดตั้ง ขยายซ่อมแซมกึ่งโคมไฟฟ้าสาธารณะและการขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
  - การก่อสร้าง ชุดลอกแหล่งน้ำ เพื่ออุปโภค - บริโภค
  - การก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
  - ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- ๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
  - การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
  - การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากดิน ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต
  - การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
  - การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
  - การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
  - การส่งเสริมและจัดการศึกษา
  - การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมการพัฒนาและการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
  - การส่งเสริมกีฬา
  - การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๔) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
  - การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
  - การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
  - การรักษาความปลอดภัย ความเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่นๆ
- ๕) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมการท่องเที่ยว
  - การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
  - การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

- ๖) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
  - การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
  - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

#### ภารกิจรอง

- ๑) การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- การควบคุมอาคาร
- ๒) การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต
- การจัดให้มีสวนสาธารณะและลานกีฬา
  - การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
  - การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
  - การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
  - การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพการเกษตร
  - การวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน
- ๓) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
  - การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

#### **๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรา โดย ก.ท. (เต็ม) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้เพียง ๑๘ สายงาน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลศรีสุข ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><u>๑.๑ ด้านการบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul> <p><u>๑.๒ ด้านนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><u>๑.๓ ด้านกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><u>๑.๔ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๕ ด้านกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><u>๑.๖ ด้านส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><u>๑.๑ ด้านการบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul> <p><u>๑.๒ ด้านนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><u>๑.๓ ด้านกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><u>๑.๔ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๕ ด้านกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><u>๑.๖ ด้านส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	



<p><b>๑.๗ ด้านสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul>	<p><b>๑.๗ ด้านสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ด้านการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ ด้านการบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ด้านการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ ด้านการบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ด้านการก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ ด้านสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ ด้านผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ด้านการก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ ด้านสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ ด้านผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	

<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li><li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษามวลชน</li></ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูล</li><li>- งานประสานกิจกรรม</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li></ul> <p><b>๔.๓ ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานติดตามและประเมินผล</li></ul> <p><b>๔.๔ ฝ่ายส่งเสริมการ ศาสนาและ วัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูล</li><li>- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม</li><li>- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</li></ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li><li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษามวลชน</li></ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูล</li><li>- งานประสานกิจกรรม</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li></ul> <p><b>๔.๓ ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานติดตามและประเมินผล</li></ul> <p><b>๔.๔ ฝ่ายส่งเสริมการ ศาสนาและ วัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูล</li><li>- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม</li><li>- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</li></ul>	
---	---	--

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์**

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	<b>สำนักปลัด</b> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <b>งานบริหารทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b> ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</b> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙	<b>งานนโยบายและแผน</b> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b> ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	<b>งานกฎหมายและคดี</b> - <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓	คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) <b>งานกิจการสภา</b> -	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๔	<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - <u>งานสวัสดิการสังคม</u> นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๕	๑๕	๑๕	+๔	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<b>กองคลัง</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานการเงิน</b>								
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานบัญชี</b>								
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>								
๔	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>								
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>								
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>								
๘	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	<u>กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	งานก่อสร้าง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) งานออกแบบและควบคุมอาคาร -	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u> ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป (งานทั่วไป) งานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง -	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	งานบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) -	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน -	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u> ผู้ดูแลเด็ก งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม -	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

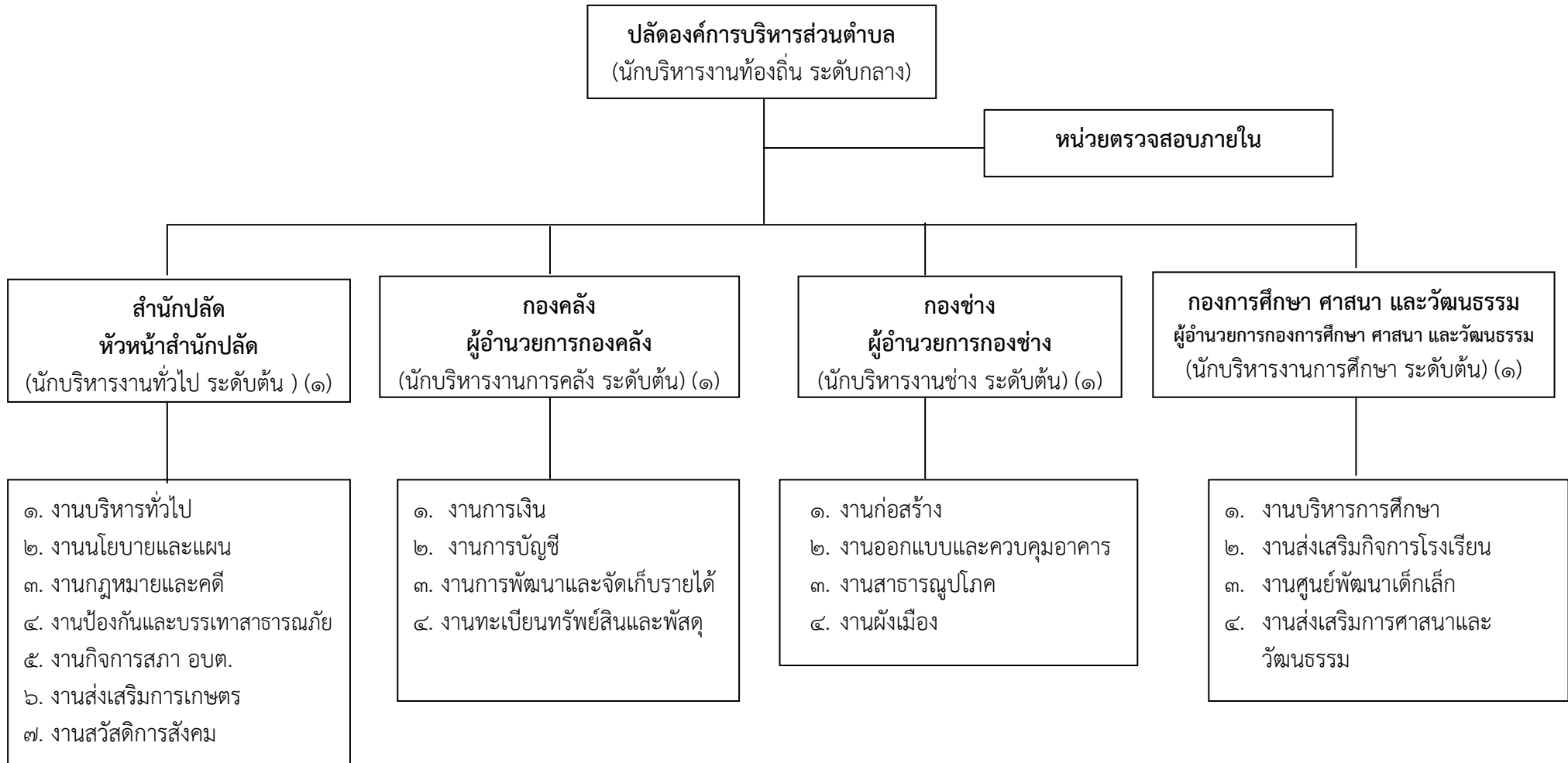
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑		๒๕๖๒	๒๕๖๓
							๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓										
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๕๖๕,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๕๑,๑๖๐	๕๕๗,๑๒๐	๖๑๓,๕๖๐	๓๓,๑๔๐	
	<b>ปลัด อบต.</b>																		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	
๓	นักวิทยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐	
๕	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๒,๗๐๐	๓๑๙,๔๗๐	๓๓๓,๔๗๐	๒๕,๙๗๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๕,๔๗๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๙	ผข.เจ้าหน้าทีวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๔๗,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๗,๔๐๐	๒๖๗,๗๒๐	๒๗๗,๕๒๐	๒๐๖๒๐	
๑๐	ผข.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๑,๙๗๐	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๖,๒๔๐	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๐,๑๑๐	
๑๒	คณงานทั่วไป (ภารโรง)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๓	คณงานทั่วไป (งานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๔	คณงานทั่วไป (แม่บ้าน)		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๕	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประจำระดับเพลิง)		๒	-	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๖	คณงานทั่วไป (ขับรถดับเพลิง)		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	<b>กองคลัง</b>																		
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	๒๔,๔๘๐	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๑,๑๔๐	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๗๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๑,๒๐๐	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๑๕,๔๔๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๗๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๐,๘๐๐	๑๙๘,๔๘๐	๑๔,๖๘๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๒๔	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	<b>กองช่าง</b>																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๘๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	
๒๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๐,๗๘๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๕๒,๐๔๐	๑๕๘,๑๖๐	๑๑,๗๘๐	

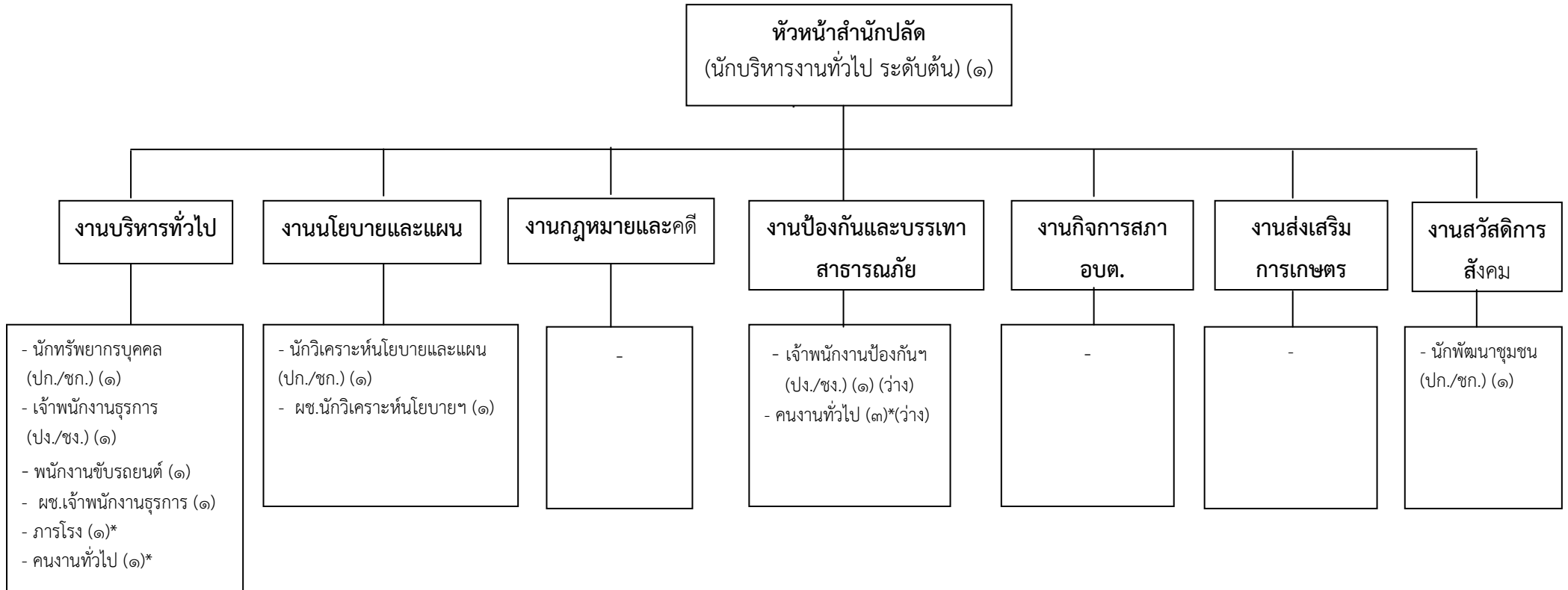


๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	๑๓๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๒๖,๒๔๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๘๘๐	ยุบเลิก
๒๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-					๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>																	
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๒	ครู		๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๓๓	ครู		๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๓๔	ครู		๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๓๕	ครู		๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๒๖,๒๔๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๘๘๐	ยุบเลิก
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๔๒,๒๐๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๐,๙๕๐
๔๐	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
(๔)	<b>รวม</b>		<b>๔๑</b>	<b>๒๗</b>	<b>๖,๙๔๑,๗๖๐</b>	<b>๔๑</b>	<b>๔๑</b>	<b>๔๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๙๓๙,๖๐๐</b>	<b>๒๔๑,๖๕๐</b>	<b>๒๔๘,๔๖๐</b>	<b>๗,๖๘๙,๕๕๐</b>	<b>๘,๑๑๓,๑๗๐</b>	<b>๘,๓๖๑,๖๓๐</b>	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๕๓๗,๙๐๘	๑,๖๒๒,๖๓๔	๑,๖๗๒,๓๒๖	
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๙,๒๒๗,๔๕๘	๙,๗๓๕,๘๐๔	๑๐,๐๓๓,๙๕๖	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๖.๓๖	๒๗.๘๒	๒๗.๓๐	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
(ตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง) กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

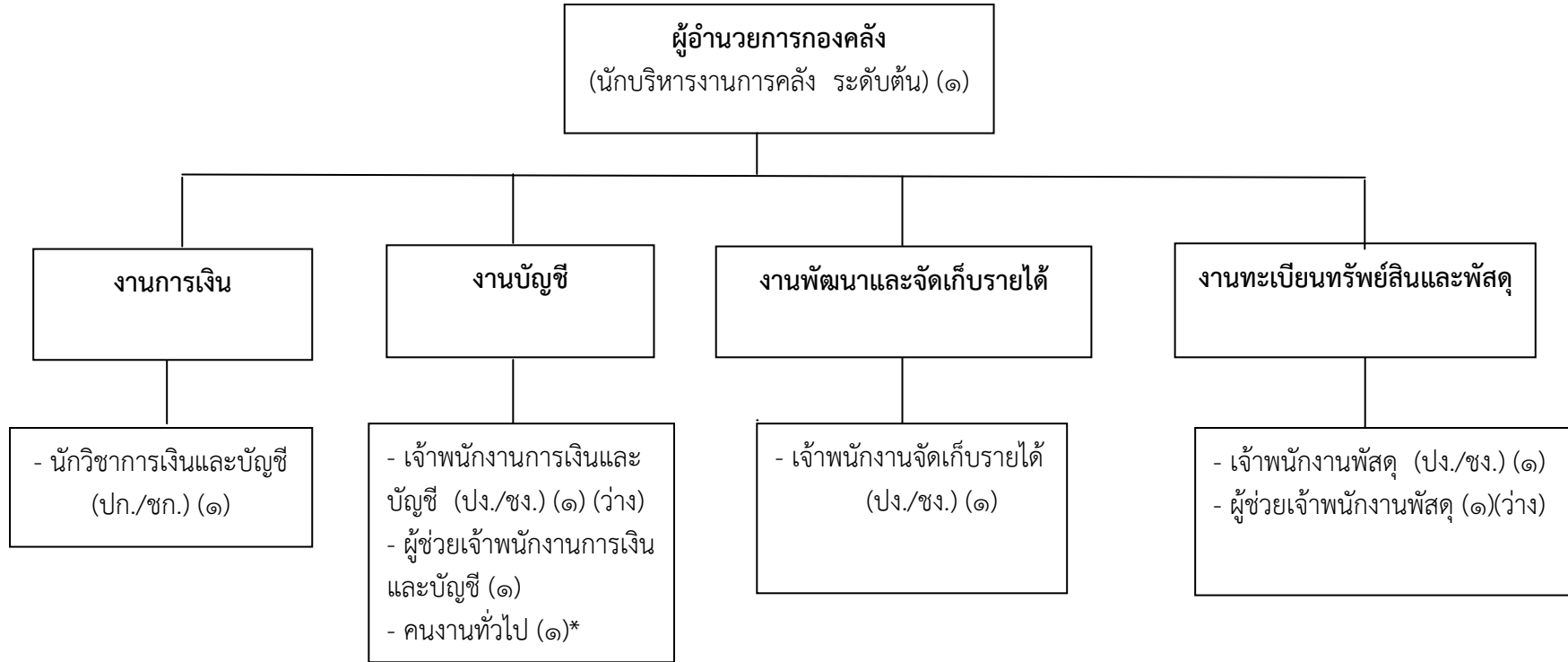


## โครงสร้างสำนักปลัด



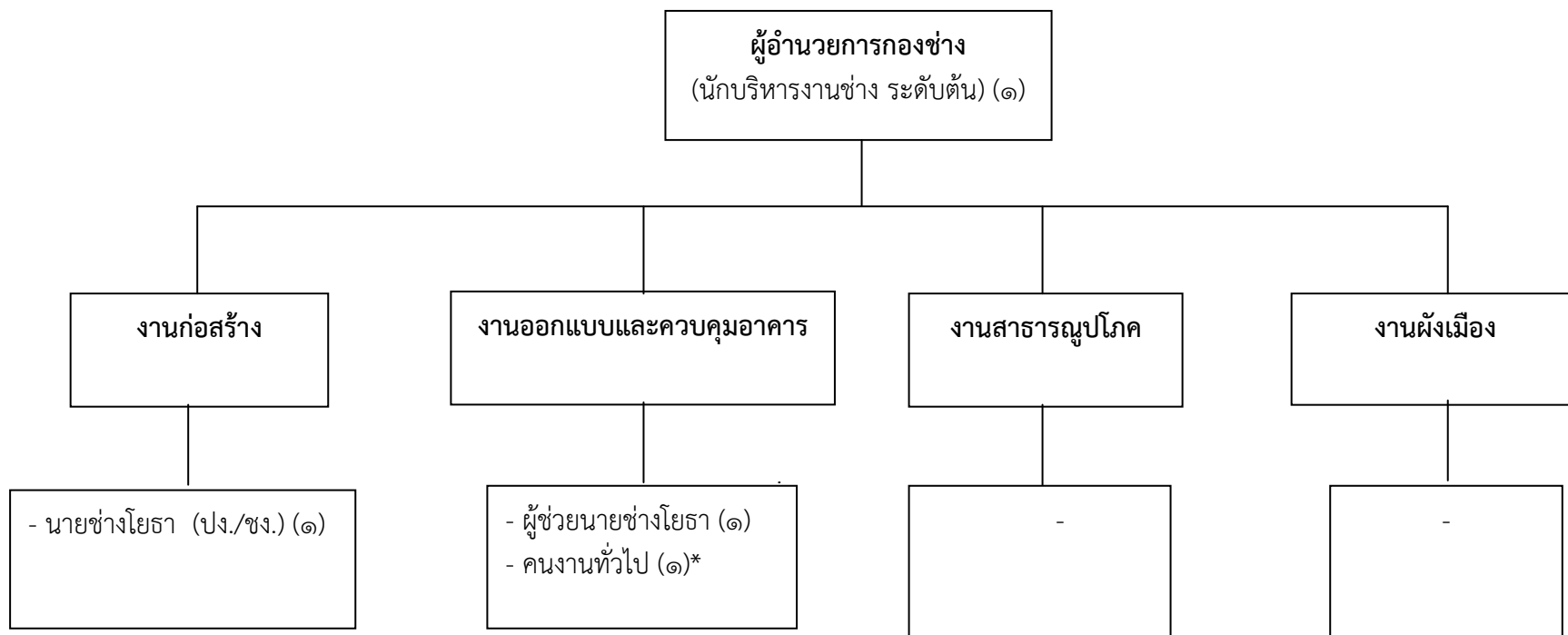
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	จำนวน	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ		ทั่วไป*
	๑	-	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	-	๓	๒	๑๐

## โครงสร้างกองคลัง



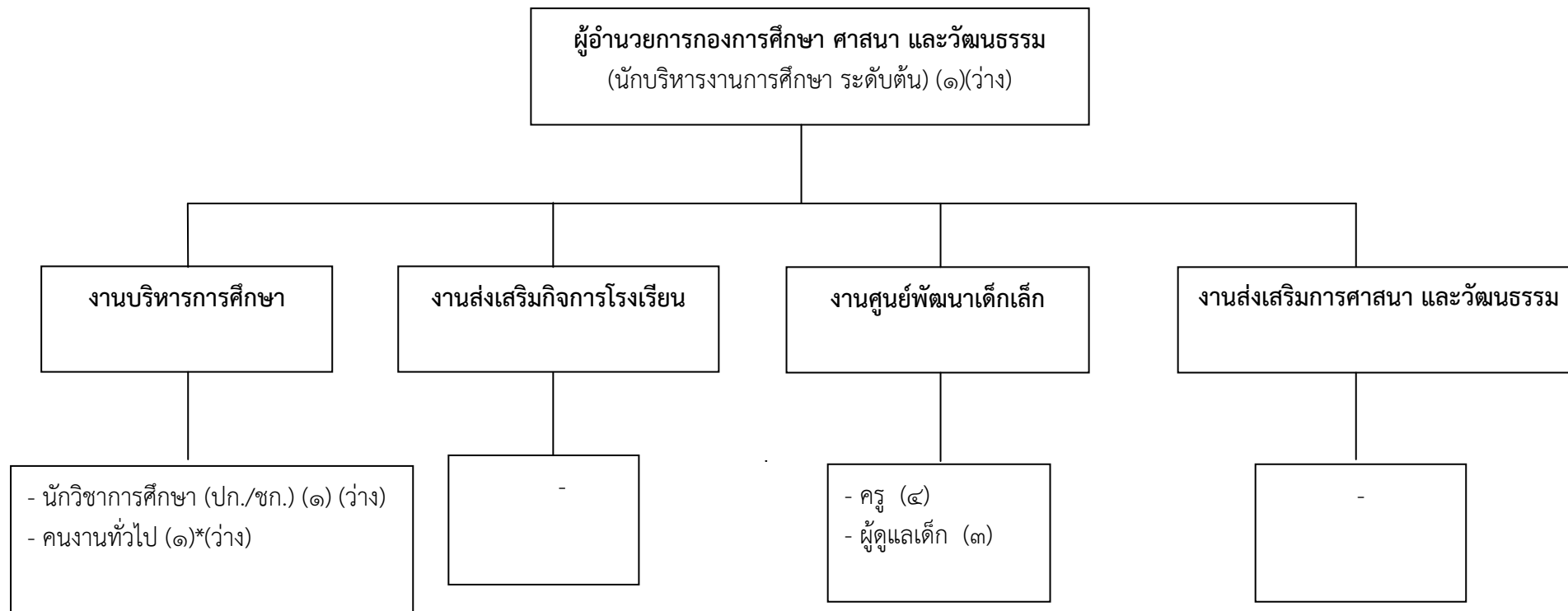
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	จำนวน	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป*
	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๔

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	จำนวน	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*		
	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๔

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางชุตติกาญจน์ คงสุข	รปม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๙๗,๖๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>						<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>						
๒	ส.ต.ณฤทธิ์ ผลเจริญ	รปม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	นางรัชฎาภรณ์ โลงนุช	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐	-	-	
๔	นางญาณิศา สุระถาวร	รม. (รัฐศาสตร์)	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐	-	-	
๕	น.ส.นนลณีย์ เจือจันทร์	ศศ.บ. (การบัญชี)	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐	-	-	
๖	นายประวิทย์ เลาลิศ	วท.บ (สถิติประยุกต์)	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชง.)	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชง.)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
๗	จ.อ.ชวัลวิทย์ กองณรงค์	ส่งเสริมการเกษตร และสหกรณ์บัณฑิต	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						
๘	นางณัฐนิภา แสงมณี	ศษ.บ.(คณิตฯ)		ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๔๗,๔๔๐	-	-	
๙	นายเดือน บุญไทย	วท.บ.(ก่อสร้าง)		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑๔๓,๖๔๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</b>						<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</b>						
๑๐	นายศิริวัฒน์ สมัญญา	นิติศาสตรบัณฑิต		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๒๑,๓๒๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๑	นายคมเพชร ศรีเพชร	ปวส.(อุตสาหกรรม)		คนงานทั่วไป (การโรง)			คนงานทั่วไป (การโรง)		๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๒	นางสาวสิรินันท์ จินพละ	สส.บ. (สังคมสงเคราะห์)		คนงานทั่วไป (งานธุรการ)			คนงานทั่วไป (งานธุรการ)		๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๓	นายวิระชัย คำสวัสดิ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓		คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)			คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)		๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔	นายอรรถชัย สุมาลัย	ปวช.(ช่างเชื่อมโลหะ แผ่น)		คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)			คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)		๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๕	นายทวิช สมัญญา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)			คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)		๑๐๘,๐๐๐	-	-	



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<b>ส่วนการคลัง</b>						<b>กองคลัง</b>						
๑๖	นางสายสมร ธรรมสัจย์	รม. (รัฐศาสตร์)	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๑๗	น.ส.รัตนา สุดาจันทร์	รปม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๕๓,๖๘๐	-	-	
๑๘			๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๙			๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๒๐	นางสาวรังสิต คางคำ	บธ.บ.(การบัญชี)	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญ งาน	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญ งาน	๑๘๕,๒๘๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						
๒๑	นางกฤติยา มณีล้ำ	ปวส.(การบัญชี)		ผช.จพง.การเงินและบัญชี			ผช.จพง.การเงินและบัญชี		๑๗๖,๒๘๐	-	-	
๒๒				ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ			ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๒๓	น.ส.จิตรา สมัญญา	บธ.บ.(การบัญชี)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<b>ส่วนการโยธา</b>						<b>กองช่าง</b>						
๒๔	นายนครินทร์ แสงมณี	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒๕	นายชานนท์ รุจิตร	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๔๙,๓๖๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						
๒๖	นายดำรงศักดิ์ นาคี	ปวส.(ก่อสร้าง)	ผช.นายช่างโยธา				ผช.นายช่างโยธา		๑๔๐,๕๒๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๒๗	นายเสมียน ภาคพรหม	ม.๖ (วิทย์ฯ-คณิตฯ)	คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<b>ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>						<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>						
๒๘			๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๒๙			๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๓๐	นางจินตรา ทองคำ	กศม. (บริหารการศึกษา)	๓๒-๒-๓๒๗๖	ครู	คศ.๑	๓๒-๒-๓๒๗๖	ครู		๒๘๕,๗๒๐	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	นางชวัลลักษณ์ แสนเลิศ	กศม. (บริหารการศึกษา)	๓๒-๒-๓๒๗๗	ครู	คศ.๑	๓๒-๒-๓๒๗๗	ครู		๒๖๙,๔๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๓๒	น.ส.ฉวรรรณศา คำหาญ	กศม. (บริหารการศึกษา)	๓๒-๒-๐๖๑๖	ครู	คศ.๑	๓๒-๒-๐๖๑๖	ครู		๒๕๓,๘๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	นางนารี สมัญญา	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒-๒-๐๖๑๗	ครู	คศ.๑	๓๒-๒-๐๖๑๗	ครู		๒๔๘,๘๘๐	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>						
๓๔	นางศิริมล สันทาลุณย์	ศษ.บ.(ปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๑๕๑,๙๒๐	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	น.ส.ละออ ธรรมนุส	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๑๓๓,๕๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	นางศิริสุตา สันทาลุณย์	บธ.บ.(การจัดการ)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๑๓๑,๔๐๐	-	-	เงินรายได้
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๓๗	นางสาวอภิษฐา มีซารี	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกระบวนการในการจัดดำเนินการให้พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสบการณ์ในการเรียนรู้ โดยคาดหวังว่าบุคคลเหล่านี้พร้อมที่จะนำเอาความรู้ไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ และการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะเพิ่มความรู้ (KnowLedge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) ในการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavioral Change) ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลจึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๑.๓ ผู้อำนวยการกองทุกกอง	คณะทำงาน
๑.๔ พนักงานส่วนตำบล	เลขานุการ/คณะทำงาน

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนา ระยะ ๓ ปี โดยให้มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- ๒.๑ หลักการและเหตุผล
- ๒.๒ วัตถุประสงค์
- ๒.๓ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ
- ๒.๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
- ๒.๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
- ๒.๖ หลักสูตรการพัฒนา
- ๒.๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๒.๘ การติดตามและประเมินผล

๓. การดำเนินการเสนอร่างแผนการพัฒนาฯ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. ดำเนินการตามแผนการพัฒนาที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว และหลังจากการดำเนินการเสร็จในแต่ละปี ให้รายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ทราบต่อไป

## ๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

**คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเอง**

ข้อ ๑ พนักงานและลูกจ้างพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒ พนักงานและลูกจ้างพึงใช้วิชาชีวะในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ ๓ พนักงานและลูกจ้างพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเอง ให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อ ๔ พนักงานและลูกจ้างพึงมีการครองตนที่ดี ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เกี่ยวข้องกับอบายมุข และสิ่งเสพติด

**คุณธรรมและจริยธรรมต่อหน่วยงาน**

ข้อ ๕ พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ ๖ พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๘ พนักงานและลูกจ้างพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คัญค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองอย่างเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

**คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน**

ข้อ ๙ พนักงานและลูกจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๑๐ พนักงานและลูกจ้างซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ ๑๑ พนักงานและลูกจ้างพึงช่วยเหลือเกื้อกูลในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๒ พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๓ พนักงานและลูกจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

**คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม**

ข้อ ๑๔ พนักงานและลูกจ้างพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆต่อไป

ข้อ ๑๕ พนักงานและลูกจ้างพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๖ พนักงานและลูกจ้างพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กัน โดยแสวงหาจากผู้มาติดต่อราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

.....