



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ
อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส**

คำนำ

โดยที่ ก.ถ. และ ก.อบต. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบ
แห่ง จึงสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล
กะลุวอ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมและไม่ซ้ำซ้อน
มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.
๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๕๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ได้ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการ
ใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การ
พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรร
งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วน
ตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลด
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนอง
ความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต.จะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๑
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๑๐.การวิเคราะห์ค่างานแต่ละกอง	๑๖
๑๑.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๓
๑๒.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๓. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๔. แนวทางการพัฒนาพนักงานหรือลูกจ้างของ อบต.	๕๖
๑๕. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานหรือลูกจ้างของ อบต.	๕๗

ภาคผนวก

- แบบ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำรับรองของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างประกาศโครงการสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่
- บันทึกรายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ
อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาสในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) สามารถตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มี ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึง ปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนราธิวาสได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู พนักงานจ้าง โดย หลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นในการทำงานของ

องค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ เรื่องการริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่

รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่งตัวอย่าง การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง(Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆเช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ มีความครบถ้วนและยังทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่เพียงพอ และไฟฟ้าภายในครัวเรือนยังไม่ทั่วถึง

๑.๓ การระบายน้ำไม่สะดวก เนื่องจากไม่มีคูระบายน้ำมาตรฐาน ทำให้มีน้ำท่วมขังในฤดูฝน

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๒.๓ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาให้บริหารสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี, และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย

๓.๕ ปัญหาด้านการวางแผนครอบครัว

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๔.๓ ปัญหาน้ำไม่เพียงพอในการทำนาและเพื่อการเกษตรอื่น ๆ

๕. ปัญหาคุณภาพชีวิตและทศความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งความรู้ข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๕.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๓ ขาดการส่งเสริมการพัฒนาของเด็ก

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาดินเปรี้ยว

๖.๒ คลองตันเขิน มีวัชพืชปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๓ น้ำในคลอง คลองธรรมชาติ ขาดน้ำ ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และอุปโภค - บริโภคได้ ในฤดูแล้ง

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๑ ความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๒ บุคลากรปฏิบัติไม่เพียงพอ

๖.๓ ความไม่เข้าใจในระเบียบต่าง ๆ ของผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดคลอง คูคลอง,สร้างสะพาน คสล,คูระบายน้ำ, วางท่อระบายน้ำ, สร้างคูระบายน้ำคสล.
- ๑.๒ โทรศัพท์ภายในบ้าน และสาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและใช้ตามบ้าน

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสฟติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ขยายเขตประปาภูมิภาค และประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
- ๔.๓ ก่อสร้างทำนบ ปิด-เปิดตามคลองธรรมชาติ

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาหยาเสฟติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๖.๓ หน่วยงานดูแลรักษาพัฒนาบริเวณป่าพุ
- ๖.๔ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสา อื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๓ การฝึกอบรมในสาขาความรู้ต่าง ๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ๋วอนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ๋วอน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ๋วอนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ๋วอน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวันของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวันเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ๋วอน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ๋วอน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งสามารถวิเคราะห์เศรษฐกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก(มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขโรค (มาตรา ๑๖ (๔))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมอาหาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) ให้มีการตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

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

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลถูกละเลย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : - มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒
- มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่อนคร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และผังเมือง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง ๔๖ อัตรา โดยแบ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๔ ตำแหน่ง จำนวน ๑๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น ๓๙ ตำแหน่ง ๔๖ อัตรา ประกอบกับในปัจจุบัน ก.อบต.และก.อบต.จังหวัดนราธิวาสได้กำหนดประกาศเกี่ยวกับการจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในรูปแบบตำแหน่งเป็นระบบแห่ง ในการนี้เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อไป

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๑.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๑.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๑.๔ งานประสานงานสาธารณสุข</p>	<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๑.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๑.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๑.๔ งานประสานงานสาธารณสุข</p>	

<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๕. ส่วนสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานสาธารณสุข</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานสาธารณสุข</p>	
---	--	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้กำหนดตำแหน่งดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| (๑) ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้กำหนดตำแหน่งดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| (๑) หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๓) นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๕) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๖) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๗) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๘) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |
| (๙) แม่บ้าน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

๘.๒.๒ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้กำหนดตำแหน่งดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| (๑) ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

(๓) นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๖) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๗) ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๘) ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๙) ผช.จพง.ธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๑๐) คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๘.๒.๓ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดตำแหน่งดังนี้

(๑) ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) หน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๓) นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๕) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๖) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๗) คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๘.๒.๔ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้กำหนดตำแหน่งดังนี้

(๑) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๓) ครู คศ.๑	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๕) ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๖) ผู้ดูแลเด็ก (งบอุดหนุน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๗) คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๘.๒.๕ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้กำหนดตำแหน่งดังนี้

(๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๓) นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๕) ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๗) คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ ตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.(นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
หน.สำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ้างทั่วไป

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								
ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ้างทั่วไป
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
กองสวัสดิการสังคม								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
รวม	๔๑	๔๖	๔๖	๔๖	+๕	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๗,๗๖๐	๗๖๖,๗๖๐	๗๕๖,๕๐๐	(๔๓,๓๐๐)	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																			
๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙,๙๖๐)	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																			
สำนักปลัด อบต.																				
๓	หน.สนง.ปลัด อบต.	ต้น	๑	๑	๔๗๑,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๒๖,๙๒๐	๕๔๐,๒๔๐	๕๕๓,๕๖๐	(๓๖,๓๐๐)	
	(นักบริหารงานทั่วไป)																			
๔	หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๔,๓๐๐)	
	(นักบริหารงานทั่วไป)																			
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)	
๗	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณวิ	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๓๖,๗๘๐	๓๕๖,๒๒๐	ว่างเต็ม	
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๒๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๓,๑๒๐	๒๕๒,๙๖๐	(๑๘,๗๓๐)	
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๘๔๐	๒๑๖,๒๔๐	๒๒๕,๐๐๐	(๑๖,๖๕๐)	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๓๑๐,๐๘๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๒,๕๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๘,๙๖๐		
๑๑	แม่บ้าน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	

กองคลัง																			
๑๒	ผอ.ส่วนการคลัง	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๔๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๑๓	หน.ฝ่ายการเงิน	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๑๕	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๘๐	(๒๑,๑๙๐)
๑๖	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	(๑๘,๔๔๐)
๑๗	จพง.พัสดุ	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๓๖,๗๘๐	๓๕๖,๒๒๐	ว่างเต็ม
๑๘	ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๖๐๐	(๑๒,๖๙๐)
๑๙	ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๔๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๒,๘๘๐	(๑๒,๐๔๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองช่าง																			
๒๒	ผอ.กองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๒๓	หน.ฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๒๔	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๓๖,๗๘๐	๓๕๖,๒๒๐	ว่างเต็ม
๒๕	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๗,๖๐๐	(๑๓,๑๕๐)
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๗,๖๐๐	(๑๓,๑๕๐)
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๗,๖๐๐	(๑๓,๑๕๐)
๒๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองการศึกษา ฯ																			
๒๙	ผอ.กองการศึกษา ฯ	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก ๓	ครู	๓	๓	-	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๒	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐	(๑๒,๖๙๐)
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

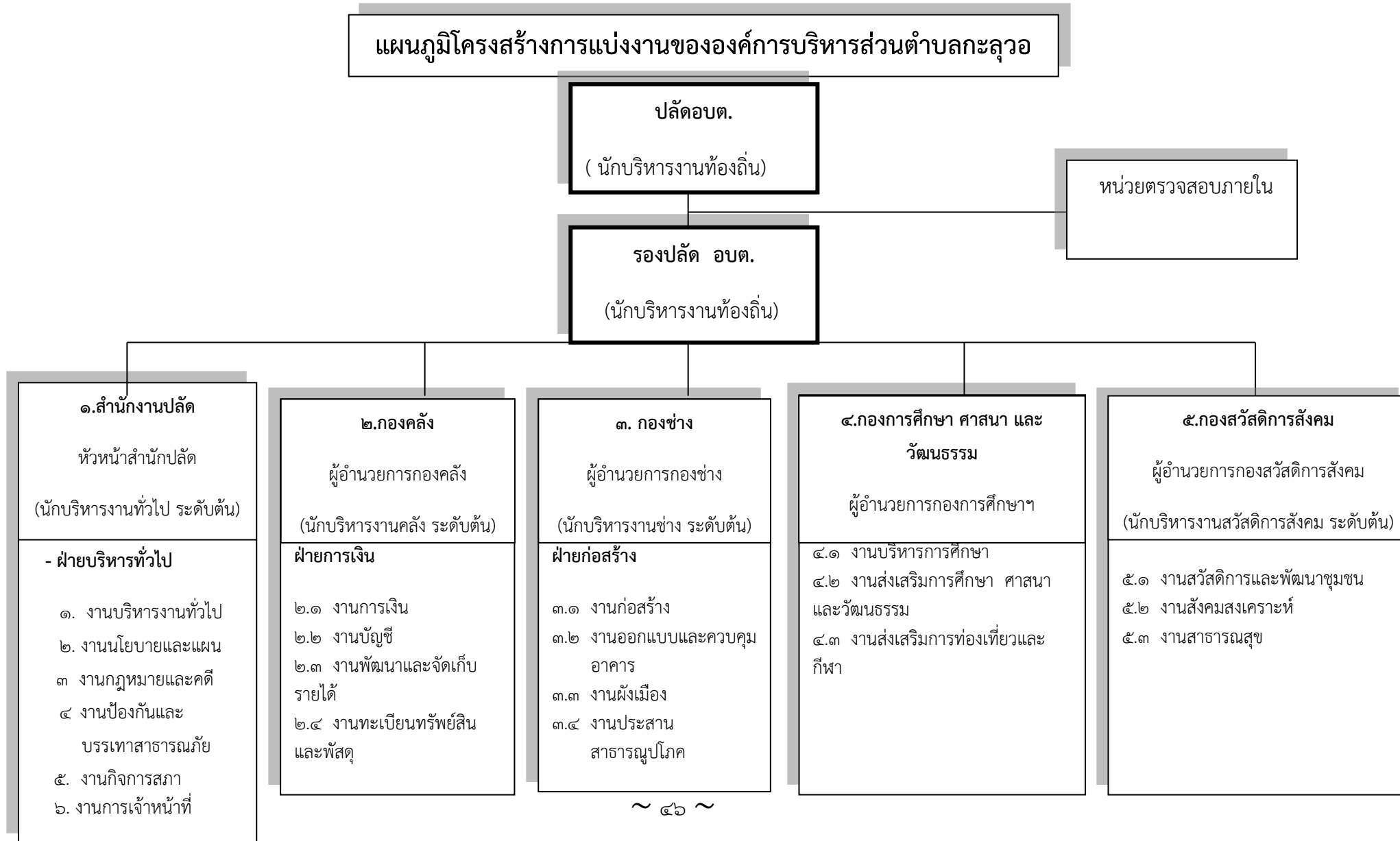
กองการศึกษา ฯ																			
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๕	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
กองสวัสดิการสังคม																			
๓๖	ผอ.สวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๓๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๙,๓๖๐	๓๕๗,๑๖๐	๓๗๐,๔๘๐	๓๗๙,๘๔๐	(๒๘,๕๖๐)
๓๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๗๒๒,๖๔๐	กำหนดเพิ่ม
๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐	(๑๕,๕๓๐)
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	(๑๓,๔๒๐)
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	(๑๓,๔๒๐)
๔๒	คนงานทั่วไป	-	๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	รวม		๔๖	๓๘	๙,๘๘๒,๐๖๐		๔๖	๔๖	๔๖	+๕	-	-	๑,๑๘๗,๓๒๐	๓๙๒,๐๔๐	๗๓๘,๗๒๐	๑๑,๕๔๓,๓๘๐	๑๑,๙๓๕,๔๒๐	๑๒,๖๗๔,๑๔๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๑,๗๓๑,๕๐๗	๑,๗๙๐,๓๑๓	๑,๙๐๑,๑๒๑	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๒๗๔,๘๘๗	๑๓,๗๒๕,๗๓๓	๑๔,๕๗๕,๒๖๑	
	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณ															๒๓.๕๐	๒๓.๑๕	๒๓.๔๑	
	รายจ่ายประจำปี																		

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

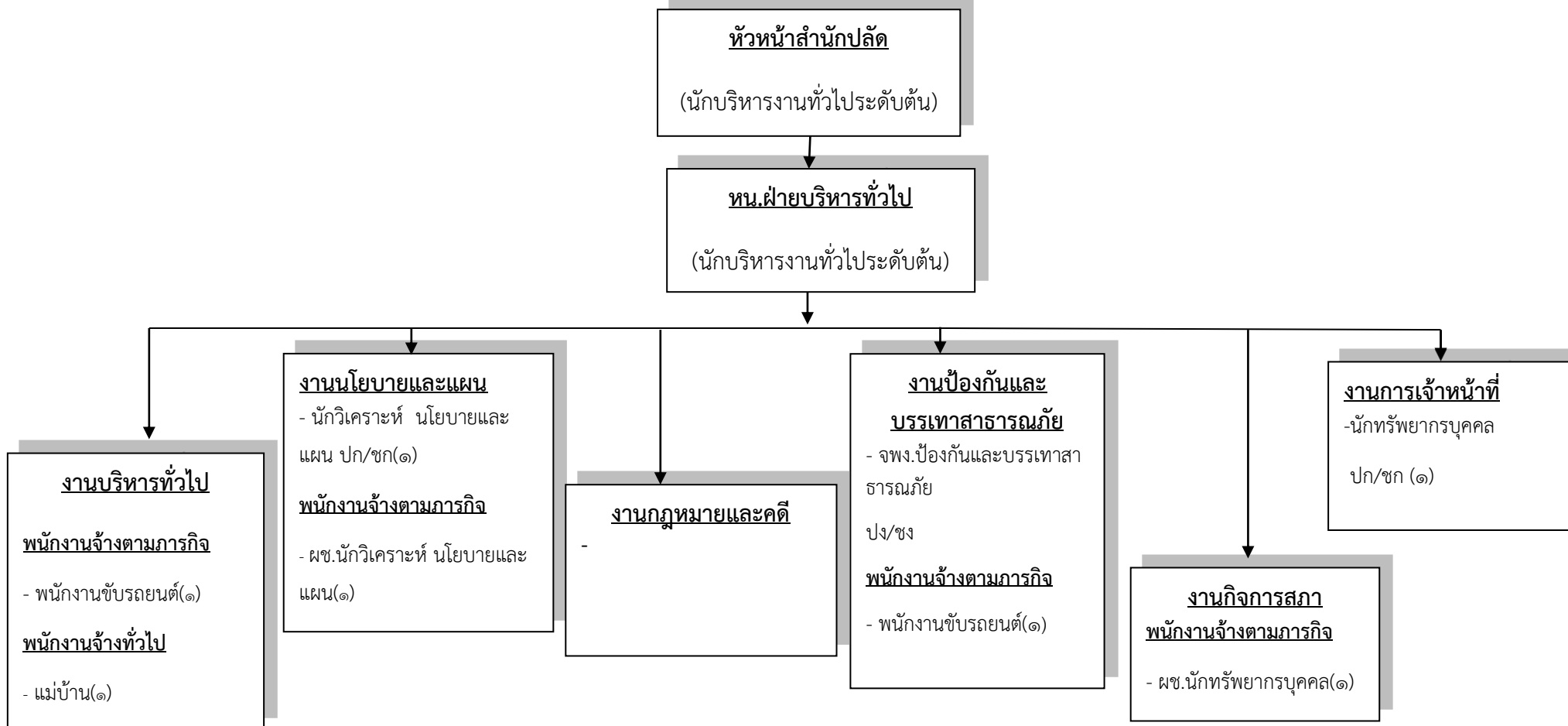
ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๕๖,๔๖๕,๘๕๐	๕๙,๒๘๙,๑๔๒	๖๒,๒๕๓,๕๙๙

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

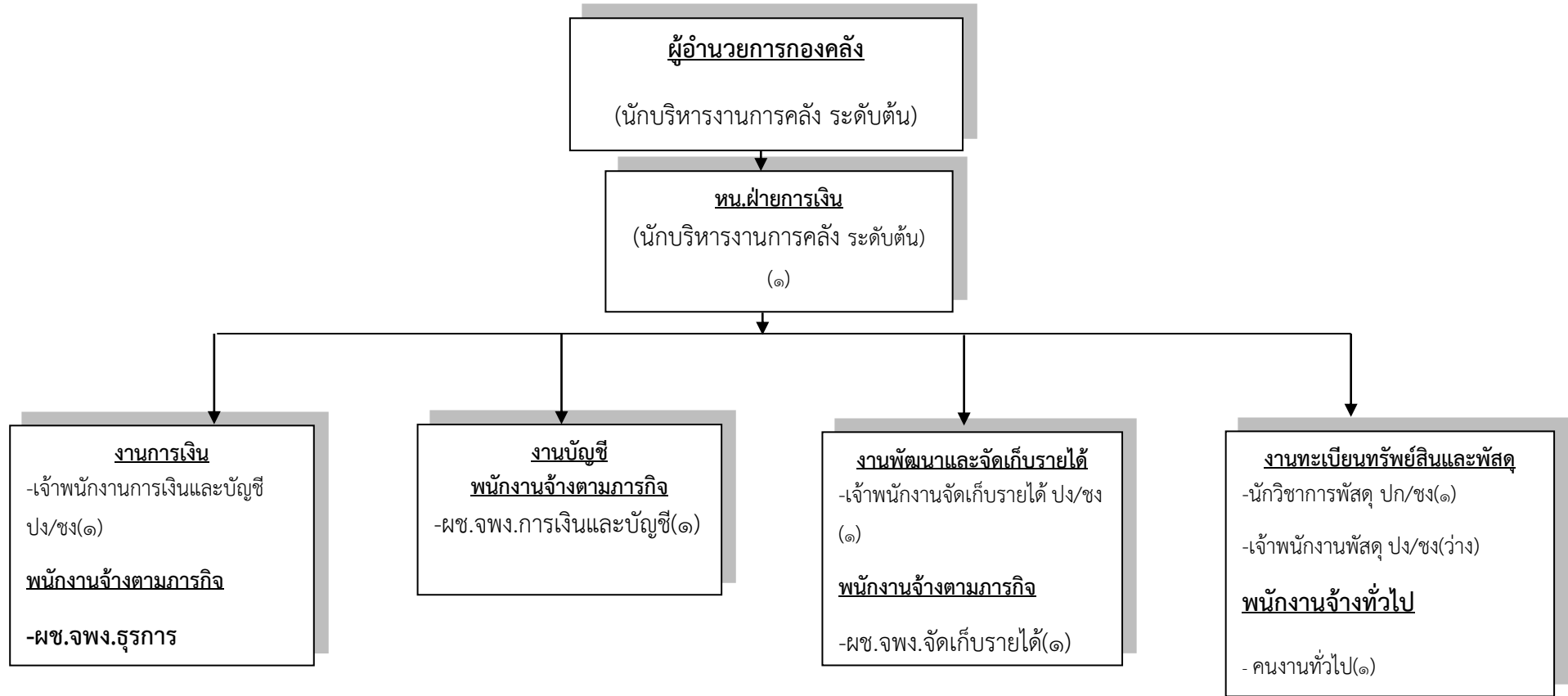


โครงสร้างของสำนักงานปลัด



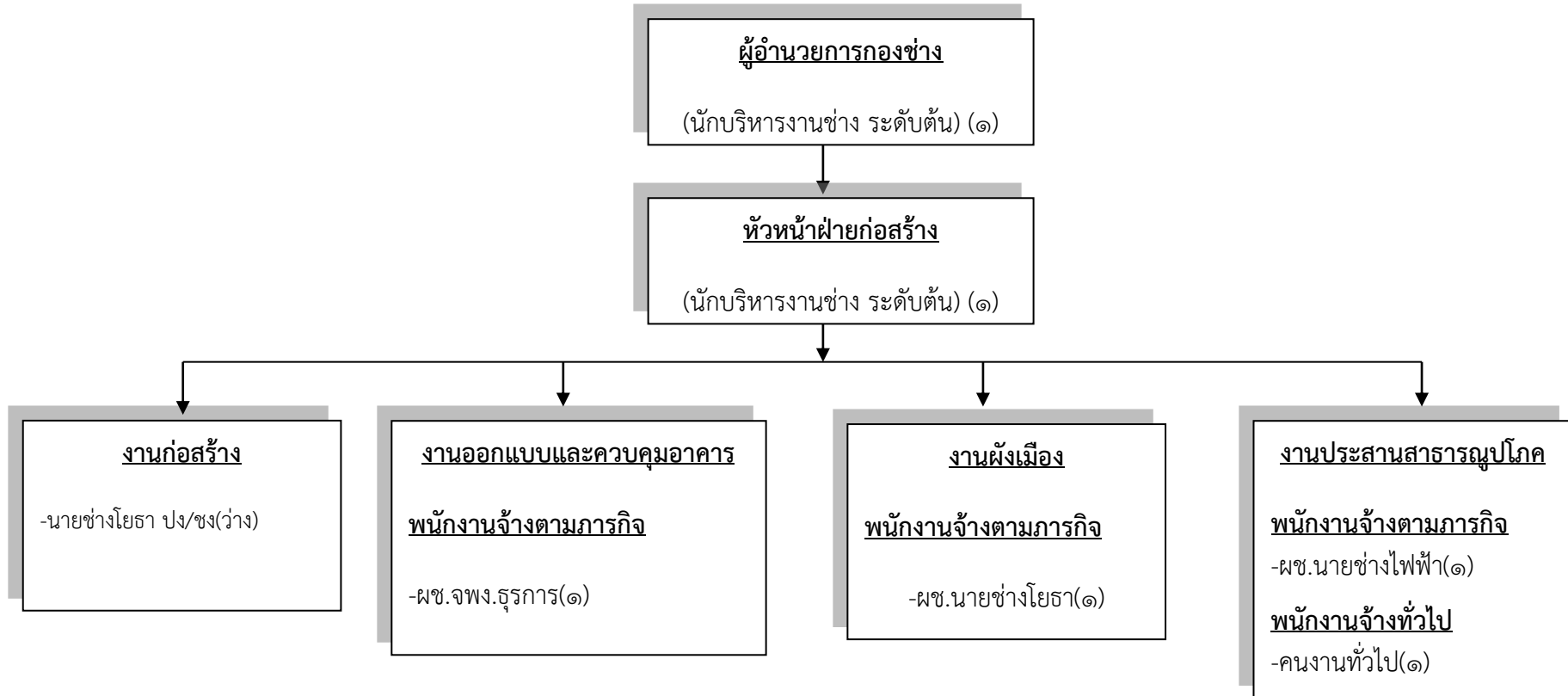
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๒	-	-	๒	-	-	-	-	๔	๑	๕

โครงสร้างของกองคลัง



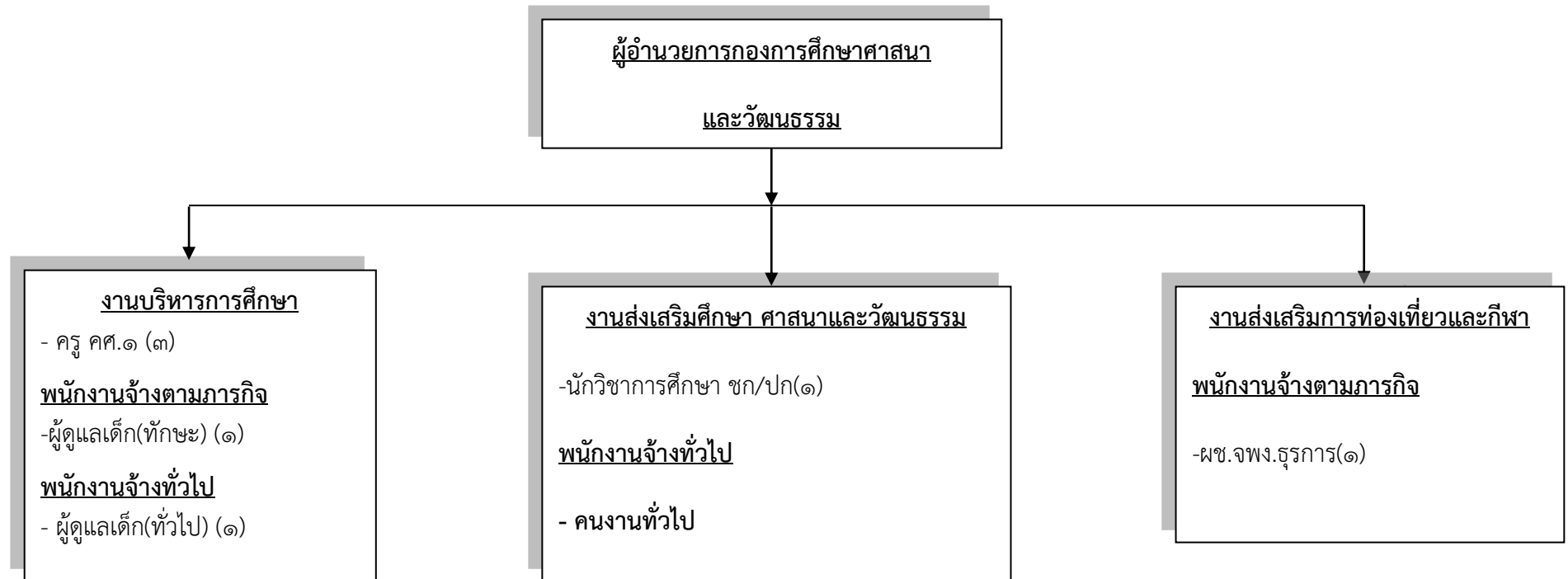
ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	-	๒		๒	๑	๗

โครงสร้างของกองช่าง



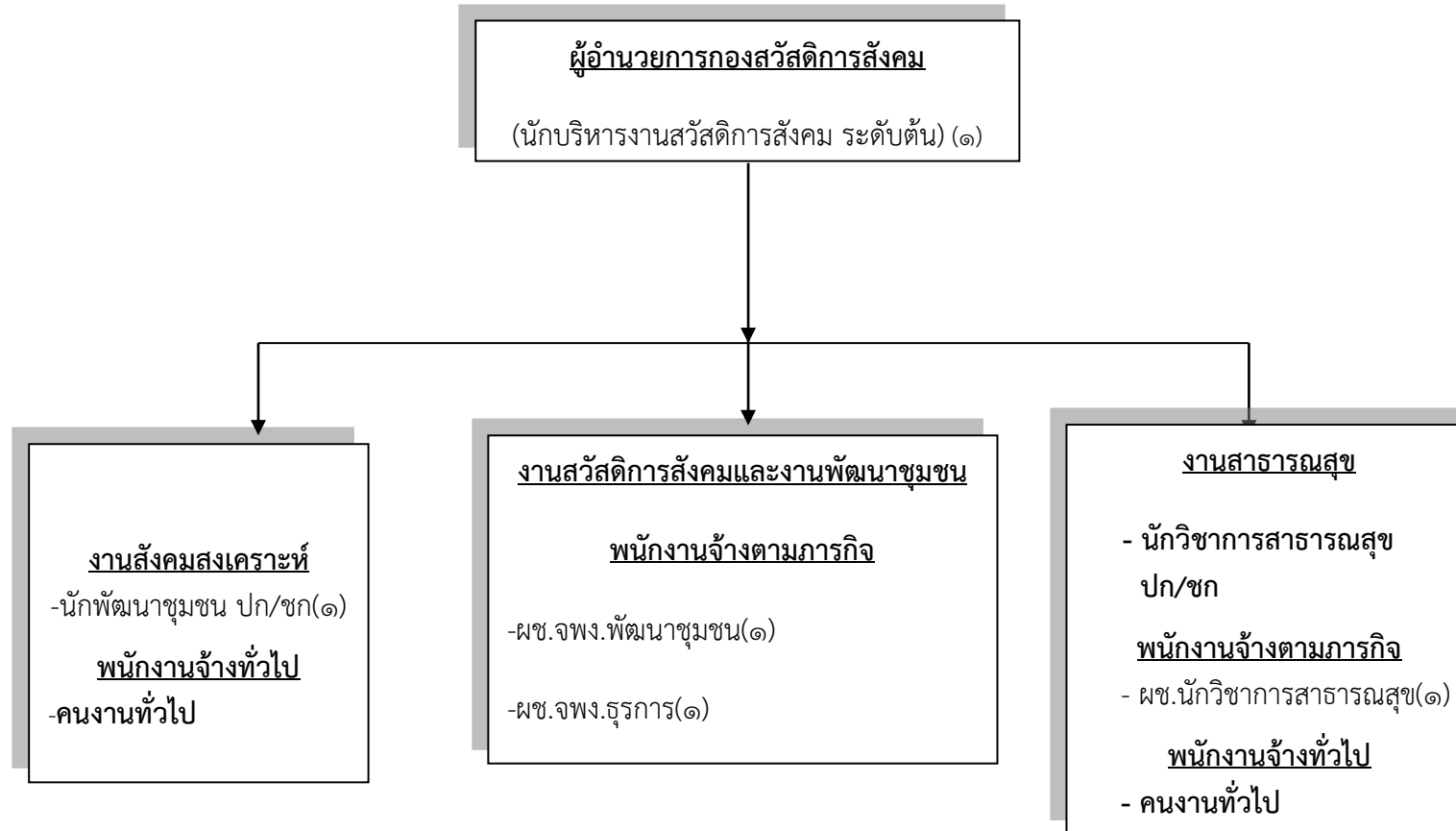
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ตามภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๑	๖

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ครู ผช.	ครู คศ.๑	ครู คศ ๒	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๒	๑	๘

โครงสร้างส่วนกองสวัสดิการสังคม



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๓	-	๕

~ ୧୭ ~

๑๑ บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นายหรุณ เพ็งโอ	ปริญญาโท	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต)	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	น.ส.ปาริณีย์ เบนอะสาร	ปริญญาโท	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐		
สำนักงานปลัด อบต.												
๓	นางซัลมา บือซา	ปริญญาโท	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สน.ปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สน.ปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	น.ส. นูรีดาห์ เจอะอามะ	ปริญญาโท	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	
๕	นายรอเกิบ ดิทมามา	ปริญญาโท	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๖	นางยุ้ยยะ อาแว	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	
๗	ว่าง	-	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๘	น.ส.นุรฟาตีฮะห์ หะยีและ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๙๙,๘๐๐	-	-	
๙	นางไอนุง กูมุดอ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วย นักทรัพยากรบุคคลากร	-	๒๒๔,๗๖๐	-	-	
๑๐	นายอับดุลกอเดร์ นาดี	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๒๘๐	-	-	
๑๑	นายกุยี้ กูมุดอ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	
๑๒	นางสาวรูฮายา อาแว	ม.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑๓	นางณัฐกานต์ เอียดเต็ม	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๑๔	นางสาวตัวนอาติเกะ หลงหมัด	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐		
๑๕	นางสาวชามีชะ ดาโวะ	อนุปริญญา	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง	๒๕๕,๒๘๐			
๑๖	นางอรุณี สุวรรณรงค์	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ขก	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ขก	๓๐๕,๖๔๐			
๑๗	-	ปวส.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปก	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ/ ขง	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม
๑๘	นางสาวศรัญญา เศษฐกุล	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง	๒๒๑,๒๘๐			
๑๙	น.ส.สีติโรกียะ เจะเตะ	อนุปริญญาตรี	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๕๕,๕๒๐	-	-	
๒๐	น.ส.นุรอาซีเกะ มะยี้เจะหลง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๔๔,๔๘๐	-	-	
๒๑	น.ส.ณัฐสุดา หนูสุด	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๒	-	-	-	-	-	-	ผข.จพง.ธุรการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง												
๒๓	นายมะรอฟา มามะ	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐		
๒๔	นายนิอาร์น นีเฮง	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐		
๒๕	ว่าง	ปวส.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ/ ชง	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖	นางสาวชูโฮลา มะมิง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	
๒๗	นายมุฮัมมัดสุโฮมิน สาและ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	
๒๘	นายชุลกีฟลี หะยีแวนาแว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	
๒๙	นายวากี เช็ง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา												
๓๐	นางฮาสิเม๊ะ หนี	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗๖๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓๑	น.ส.อรุณี สีแดง	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๔๐๙,๓๒๐	-		
๓๒	นางสาวมารีนา มะกะจิ	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๒	ครู	คศ.๑	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๓	นางสาวต้อยบี๊ะ มะเล็ง	ปริญญาตรี		ผู้ช่วย จพง.ธุรการ			ผู้ช่วย จพง.ธุรการ		๑๓๗,๑๖๐	-	-	
๓๔	นางสาลมี่ สาละ	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓	ครู	คศ.๑	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๕	นางสาวซารีนี อาแว	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๔	ครู	คศ.๑	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๖	นางอาลิษา เล็งฮะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๗	นางสาวนุรฮัยนี หะยีและ	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จ้างทั่วไป
๓๘	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสวัสดิการสังคม												
๓๙	นางนารัตน์ สือแม	ปริญญาโท	๒๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	-	๒๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔๐	นางสาวนิตา บุญชู	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๔๒,๗๒๐	-	-	
๔๑	-	-	-	-	-	๒๔-๓-๑๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	นายรุดีน สะตาปอ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน			ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน		๑๖๑,๐๔๐	-	-	
๔๓	นายมาหะมะซิมรี ดาโอะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑๖๑,๐๔๐	-	-	
๔๔	นางสาวปัสมี สุยี	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๖,๓๖๐	-	-	
๔๕	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะกำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ มีความรู้และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม ฝึกอบรม ฝึกอบรม การมอบหมายงานที่ทำนาย การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี / ครั้ง
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒिसูงขึ้น

๒. การพัฒนาความชำนาญ (สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้มีเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้น การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๒ - ๓ เดือน / ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๓ ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้ประกาศคุณภาพจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกอง

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

๑๓.๑ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้ มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของตัวข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ขึ้นเพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดคือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมแก่การเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงให้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มี

ข้อกำหนดคือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามีเรื่องใดไม่สามารถ ปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่าม้ออำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึงระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนา ของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการคือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตนให้สามารถทำงานแปลกใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคมและจิตใจ พฤติกรรม การพัฒนากลุ่มและสังคมและรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษา ระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบ งานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

๑๓.๓ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาท พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประพฤติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และ พระองค์ยังมีพระกรุณาธิคุณพระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียนในโอกาส ต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้ บังเกิดความสงบสุขและมีความร่มเย็น ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า ดังนั้น พระบรมราโชวาทจึง เป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ยึดถือ ปฏิบัติ คุณธรรม ที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างควรจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่สี่ประการ

ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็น ประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดี นั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ ความดี นั้น

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของ ตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง
