



# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569



องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี  
อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงศิรี

อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี อีกทั้งเป็นการกำหนด ทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี  
อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส

## สารบัญ

๑. หลักการและเหตุผล .....	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ .....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน .....	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี .....	๑๔
๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี .....	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง .....	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ .....	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น .....	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ .....	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล .....	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง .....	๔๐

## ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ประกาศ อบต.เชิงคีรี เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี
- ประกาศ อบต.เชิงคีรี เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน องค์กรบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีจึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีการกำหนดตำแหน่งประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

๒.๘ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๑๐ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๑๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

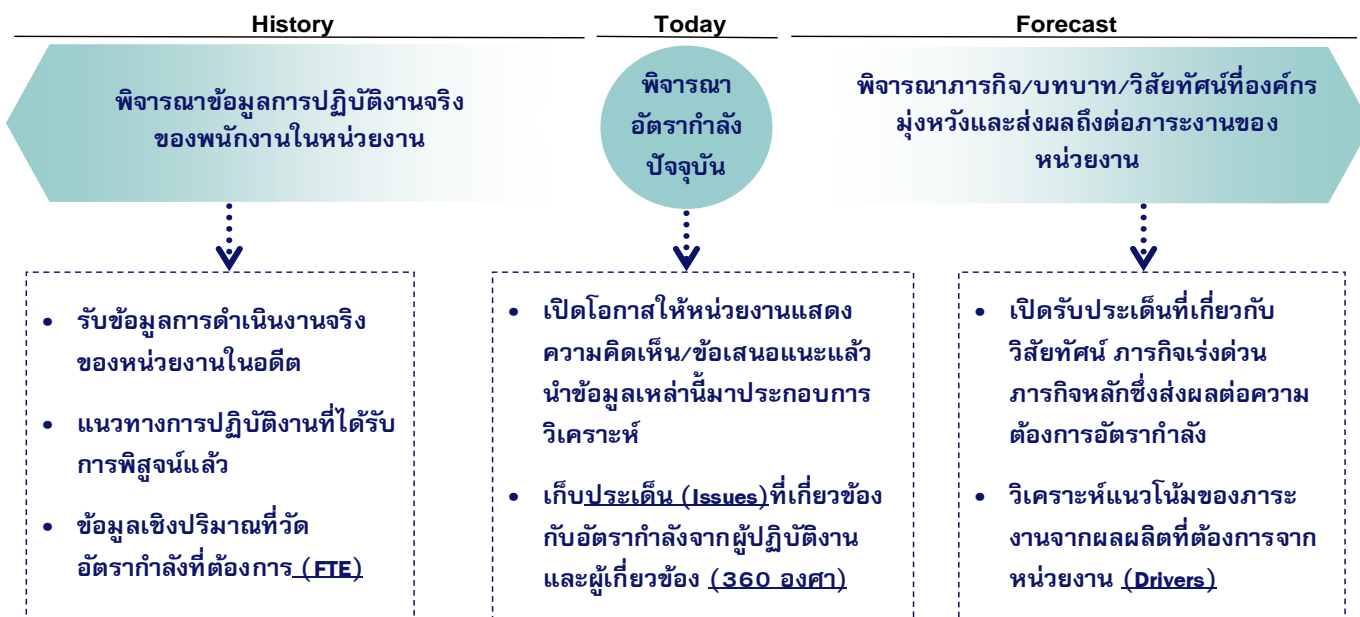
๒.๑๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งคณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี โดยพิจารณาจากลักษณะงานในปัจจุบัน



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่ว่าเฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)

ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่ว่าเฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

รูปภาพ ๑ ตารางการวิเคราะห์จากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต(History) มิติข้อมูลในปัจจุบัน(Today) และมิติข้อมูลในอนาคต(Forecast)

จากรูปภาพ ๑ สะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

### ๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้แบ่งส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี		
วิสัยทัศน์	พันธกิจ	เป้าหมาย
<p>องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้านภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้</p> <p><i>“สังคมน่าอยู่ คุณภาพชีวิตดี ประชาเข้มแข็ง สืบสานประเพณีท้องถิ่น”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การพัฒนาจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ</li> <li>▪ ติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะหรือแสงสว่าง</li> <li>▪ จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค</li> <li>▪ ส่งเสริมการศึกษา</li> <li>▪ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ</li> <li>▪ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ</li> <li>▪ ส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ</li> <li>▪ คุ้มครองดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>▪ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ระบบโครงสร้างพื้นฐานสะดวกทั่วถึงและเพียงพอ</li> <li>➢ เด็กและเยาวชนที่ขาดโอกาสทางการศึกษา มีช่องทางและโอกาสเข้าสู่ระบบการศึกษาเพิ่มขึ้น</li> <li>➢ ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอและยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>➢ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</li> <li>➢ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา</li> <li>➢ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และสืบทอด</li> <li>➢ การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</li> </ul>

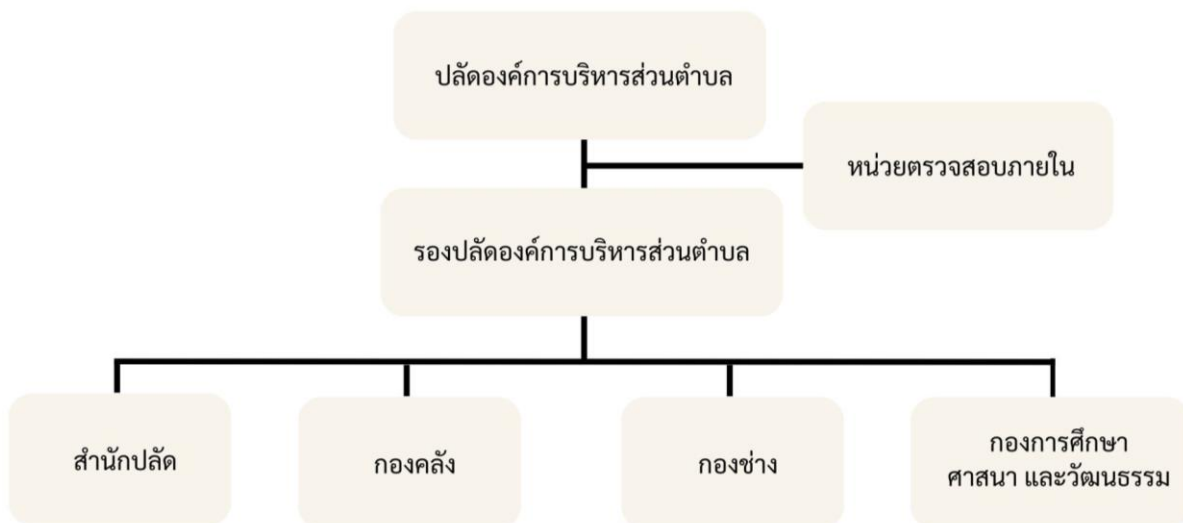
### ๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure

เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง จำนวน ๑ อัตรา มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ตำแหน่งรองลงมาเป็นตำแหน่งของแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการสายงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดลำดับชั้นงาน เพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา โดยผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ ต้องเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีโครงสร้างส่วนราชการตามรูปภาพ ๒ ดังนี้

#### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



รูปภาพ ๒ แสดงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีในปัจจุบัน  
(ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

### ๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน : Full Time Equivalent (FTE)

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบล : Driver

เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีโดยการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบต่าง ๆ ที่ส่งต่อการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมแบบ SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อนซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

(๒) ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาสที่เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร ซึ่งเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรคซึ่งเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๒. บุคลากรมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง
๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิสำเนาไถ่ล้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ทำให้การทำงานคล่องตัว

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
๒. บุคลากรบางคนยังขาดความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ
๓. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

### การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) โดยใช้หลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

#### โอกาส (Opportunities : O)

๑. มีแผนการพัฒนาบุคลากร และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๓. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ

#### อุปสรรค (Threat : T)

๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๒. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๓. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

#### ๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา

การสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

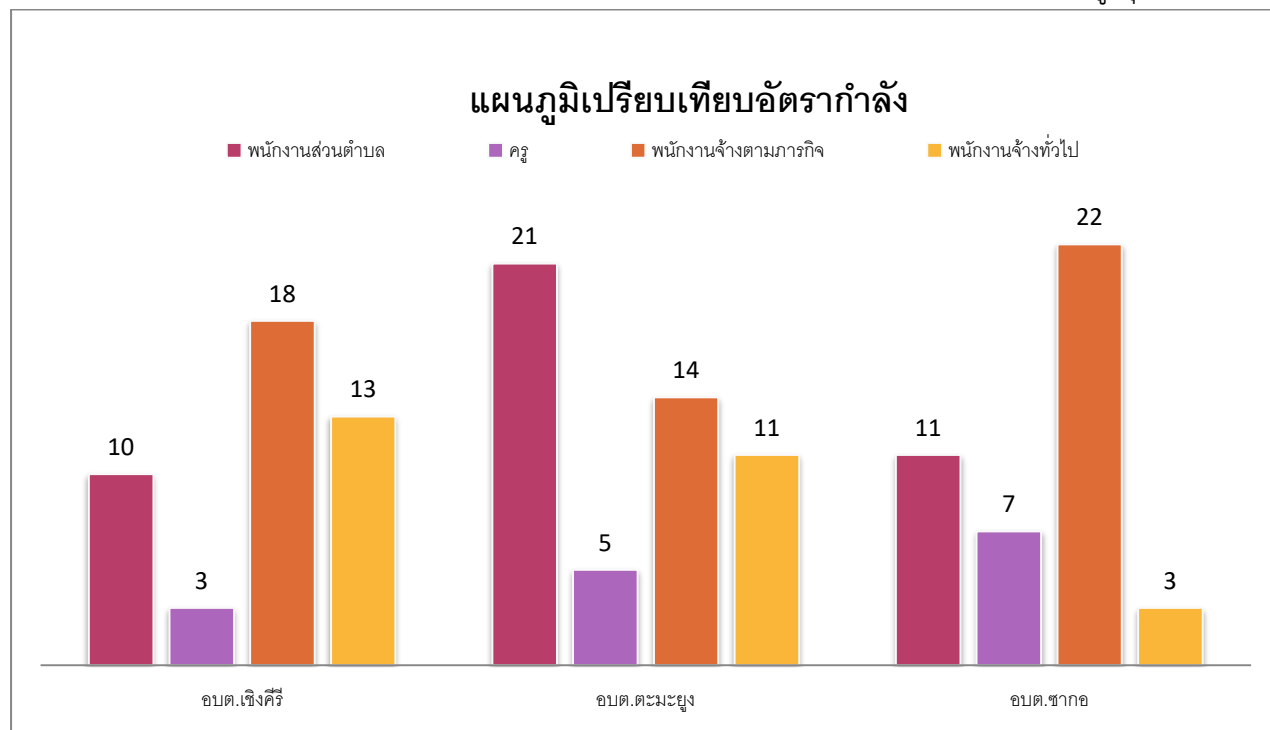
- ประเด็นเรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการสูงอายุ ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นเพื่อทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ โดยการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

### ๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับองค์กรอื่น : Benchmarking

กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียง เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลตะมะยูง และองค์การบริหารส่วนตำบลชากอ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



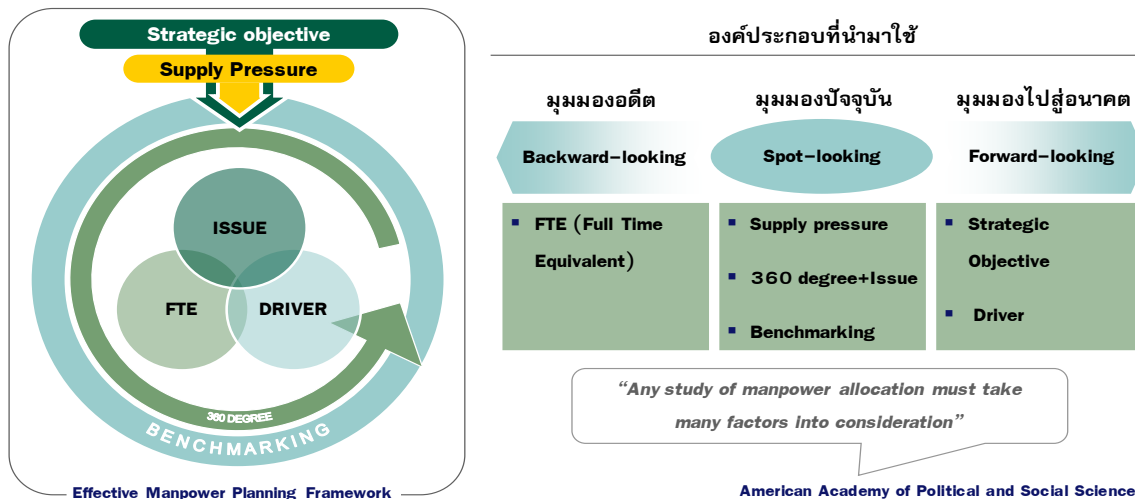
รูปภาพ ๓ แผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียง เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน

จากรูปภาพ ๓ เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเชิงคีรี องค์การบริหารส่วนตำบลตะมะยูงและองค์การบริหารส่วนตำบลชากอ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร พื้นที่ บริบทลักษณะภูมิประเทศขนาดใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ในปริมาณคนที่มีจำนวนใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีจะได้พนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการสอบแข่งขันจากคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสจ.) ซึ่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๘ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จะได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังมีจุดหมายมีจุดหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง จากการศึกษากรอบแนวคิดในการจัดทำทำอัตรากำลัง ๓ ปี ข้างต้นนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ซึ่งใช้เป็นแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีมีข้อมูลที่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้อย่างเพียงพอสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

รูปภาพ ๔ จากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีมีความสมบูรณ์ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เอกสารสิทธิ์ (ประชาชนในพื้นที่บางส่วนยังไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน)
- การมีไฟฟ้า (แสงสว่างในที่สาธารณะและจุดเสี่ยงยังมีไม่เพียงพอ)
- การคมนาคม (เส้นทางที่ใช้ในการประกอบอาชีพของชาวบ้านยังไม่ครอบคลุม)
- การขาดสัญญาณโทรศัพท์ในบางพื้นที่
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

##### ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ให้มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
- ให้มีไฟฟ้าตามจุดสำคัญ
- ให้มีเส้นทางคมนาคมที่ทั่วถึง
- ติดตั้งสัญญาณโทรศัพท์ให้ครอบคลุมในตำบลเชิงคีรี
- ขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน ให้ประชาชนมีน้ำประปาที่สะอาดใช้ดื่ม และเพื่อให้มีน้ำใช้ในการเกษตรกรรมอย่างเพียงพอ

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- รายได้ไม่เพียงพอต่อการประกอบอาชีพ (ชาวบ้านส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร และต้องการอาชีพเสริมในช่วงเวลาว่างจากการทำงานหลัก)
- ผลผลิตทางการเกษตรมีคุณภาพต่ำ เช่น ลองกอง ยางพารา ทูเรียน เป็นต้น
- ประชาชนไม่มีการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกรเพื่อต่อรองผลประโยชน์ต่างๆจากภาครัฐและเอกชน
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

##### ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนต้องการมีอาชีพเสริม
- จัดตั้งตลาดเพื่อการเกษตร
- การมีความรู้ด้านวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต
- ส่งเสริมการพัฒนาแรงงานในตำบล

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- ปัญหายาเสพติด
- การขาดการสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน การขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

##### ความต้องการด้านสังคม

- ประชาชนต้องการแหล่งเรียนรู้ และสถานที่พักผ่อนภายในชุมชน
- การส่งเสริมด้านกีฬาของเยาวชน เพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การสนับสนุนการรวมกลุ่มต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

#### ๔.๔ ด้านการเมือง การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

##### ความต้องการด้านสังคม

- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อส่งเสริมให้มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

#### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ปัญหาป่าไม้ (แนวเขตป่าไม้และพื้นที่อนุรักษ์ยังไม่ชัดเจน)
- ปัญหาคุณภาพดิน (ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้และประสบการณ์การดูแลคุณภาพดิน)
- ปัญหาน้ำ (ป่าต้นน้ำถูกทำลายในบางส่วน)
- ปัญหาการดูแลรักษาและการรुक้าล่าคลองสาธารณะ (ไม่มีผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามาดูแล)
- ปัญหาการจัดการขยะ และการกำจัดขยะมูลฝอย
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี
- ปัญหาการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในชุมชน (แหล่งท่องเที่ยวที่ไม่มีมีการพัฒนาและประชาสัมพันธ์)

### ความต้องการด้านด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดแนวเขตป่าไม้และพื้นที่อนุรักษ์ให้ชัดเจน
- ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ป่าต้นน้ำ
- ให้ความรู้ในการปรับปรุงคุณภาพของดินและสนับสนุนการปลูกพืชที่เหมาะสมกับสภาพที่ดิน
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการให้ผู้ประกอบการดูทราญ ดำเนินการให้ถูกต้อง
- การประชาสัมพันธ์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในชุมชน

### **๔.๖ ด้านการสาธารณสุขและการอนามัย**

- ประชาชนยังไม่เข้ามารับบริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน
- สุขลักษณะในบ้าน (ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดในบริเวณชุมชน)
- สุขภาพอนามัยของบุคคล (ประชาชนส่วนมากประสบปัญหาเกี่ยวกับโรคเบาหวาน ความดันโลหิตสูง และระบบทางเดินอาหาร)
- การขาดสารอาหารในเด็กแรกเกิดถึง ๕ ปี
- การวางแผนครอบครัว (ยังมีเด็กวัยรุ่นที่แต่งงาน โดยที่ยังไม่พร้อม)
- ปัญหาผู้สูงอายุและผู้พิการ (ผู้สูงอายุและผู้พิการ ยังขาดความรู้ในการใช้ชีวิตที่ถูกต้องตามหลักศาสนาและวิชาการ)
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

### ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- การบริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน
- การได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
- จัดอบรมให้กับเยาวชนเกี่ยวกับการวางแผนครอบครัว
- การให้ความรู้และดูแลด้านโภชนาการให้กับเด็ก
- การส่งเสริมการออกกำลังกาย
- ผู้สูงอายุและผู้พิการได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
- การส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ การเฝ้าระวังตนเองและดูแลรักษาเบื้องต้นเมื่อได้รับเชื้อ

#### ๔.๗ ด้านความรู้ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การขาดการส่งเสริมด้านการศึกษา
- การให้ความรู้ด้านคุณภาพชีวิต (ขาดการให้ความรู้ด้านการดำรงชีวิตที่ดี)
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การมีกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

#### ความต้องการด้านความรู้ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- ส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น การรักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การมีกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและกีฬาภายในตำบลที่เสริมสร้างความสามัคคีในชุมชน
- การมีคุณภาพชีวิตที่ดี

#### ๔.๘ ปัญหาด้านอื่น ๆ

- ปัญหาความปลอดภัยในทรัพย์สินของราษฎร

#### ความต้องการด้านอื่น ๆ

- ความปลอดภัยในร่างกายทรัพย์สิน และการมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลอย่างทั่วถึง

การระบुरายละเอียดของสภาพปัญหาในแต่ละด้านอย่างละเอียดขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ทำให้สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา วิวินิจฉัย เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจาก พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</li> <li>● ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</li> <li>● การสาธารณสุขและก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</li> <li>● การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</li> <li>● การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))</li> </ul>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง ซ่อม บำรุงรักษาไฟฟ้า การประปา และสาธารณสุข</p> <p>การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ <u>กองช่าง</u></p>
<p><b>๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</li> <li>● การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</li> <li>● ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</li> <li>● การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</li> <li>● การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</li> <li>● บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</li> </ul>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน สุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ <u>สำนักปลัด ในงานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมสาธารณสุข และงานส่งเสริมสุขภาพ</u></p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))</li> <li>● ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))</li> <li>● การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</li> <li>● การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</li> <li>● การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))</li> </ul>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย</p> <p>การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ <u>กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p>
<p><b>๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</li> <li>● การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</li> <li>● การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</li> <li>● การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))</li> </ul>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว เป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่</p> <p>การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ <u>กองคลัง และสำนักปลัด ในงานสวัสดิการสังคม และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p>
<p><b>๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</li> <li>● การจัดการ บำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))</li> </ul>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน</p> <p>การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ <u>สำนักปลัด ในงานสวัสดิการสังคม และงานส่งเสริมสาธารณสุข</u></p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))</li> <li>● จัดการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗(๕))</li> </ul>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน</p> <p>การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p>
<p><b>๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ร่วมมือและประสานงานกับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ (พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (มาตรา ๑๕ (๓))</li> <li>● ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))</li> </ul>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ <u>ส่วนราชการทุกส่วนในองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน</u></p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

### ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกได้กำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานทะเบียนข้อมูลทั่วไป</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</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 งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><u>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา</li> </ul> <p>องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง</li> <li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li> </ul> <p><u>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><u>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p>๑.๙ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> </ul>		
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul>		
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ คู คลอง</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนและวิชาการ</li> <li>- การศึกษาปฐมวัย</li> <li>- บริหารทั่วไป</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและการศึกษานอกระบบ</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</u></p> <p><u>๕.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</u></p>	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลั้ง ๓ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีการกำหนดตำแหน่งทั้งหมด ๕๔ อัตรา ดังตาราง

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๑๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.ธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b><u>กองช่าง (๐๕)</u></b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b><u>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)</u></b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดนารอซียะห์</u></b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดตาฮง</u></b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๔</b>	<b>๕๔</b>	<b>๕๔</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๖๕๑,๗๒๐	๖๗๑,๔๐๐	๖๙๑,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๗๖๐	๔๔,๙๙๐
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๐,๒๖๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๒๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๕,๐๖๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๗๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๔๒๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๑๕,๐๕๐
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๑๐
	พนักงานจ้าง																		
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๘๗,๘๘๐	๒๐๕,๘๐๐	๒๑๔,๐๘๐	๑๕,๘๕๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๖๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๓,๔๕๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๙๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๗๖๐	๒๑๑,๙๒๐	๒๒๐,๔๔๐	๑๖,๓๒๐
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๑๗	คนงาน	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	ยาม	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>																			
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๕,๑๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๑๐
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๐๐
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๑,๐๖๐	ว่างเต็ม
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๓,๔๘๐	๑๒,๙๔๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเต็ม
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๐๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๑,๐๔๐	๑๖,๘๑๐
<b>กองช่าง (๐๕)</b>																			
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๓๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๙๒๐	๒๕,๙๒๐	๒๕,๙๒๐	๓๒๓,๘๒๐	๓๒๙,๗๔๐	๓๓๕,๖๖๐	ว่างเต็ม
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๕๐๐
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๙๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๓๖๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๙๒๐	๑๖,๑๓๐
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๗๑,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๖,๒๔๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๒,๐๐๐	๑๔,๓๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>																			
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๓๖	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๓๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๓๘	คนงาน	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดนารอซียะห์																		
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๔๐	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						
๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดดาอง																		
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๔๓	ครู	คศ.๒	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																			
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๕)	<b>รวม</b>		<b>๕๓</b>	<b>๔๔</b>	<b>๙,๕๒๒,๖๐๐</b>	<b>๒๙๔,๐๐๐</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๓๒๓,๕๘๐</b>	<b>๓๒๘,๖๒๐</b>	<b>๓๓๓,๖๐๐</b>	<b>๑๐,๐๑๔,๑๘๐</b>	<b>๑๐,๓๔๒,๘๐๐</b>	<b>๑๐,๖๗๒,๕๐๐</b>	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

**หมายเหตุ :**

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๔๓,๑๖๐,๕๐๐)

มาประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

๑) ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๓,๑๖๐,๕๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๕,๓๑๘,๕๒๕ บาท (๔๓,๑๖๐,๕๐๐ × ๕%) + ๔๓,๑๖๐,๕๐๐ = ๔๕,๓๑๘,๕๒๕

๒) ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๔๕,๓๑๘,๕๒๕ บาท)

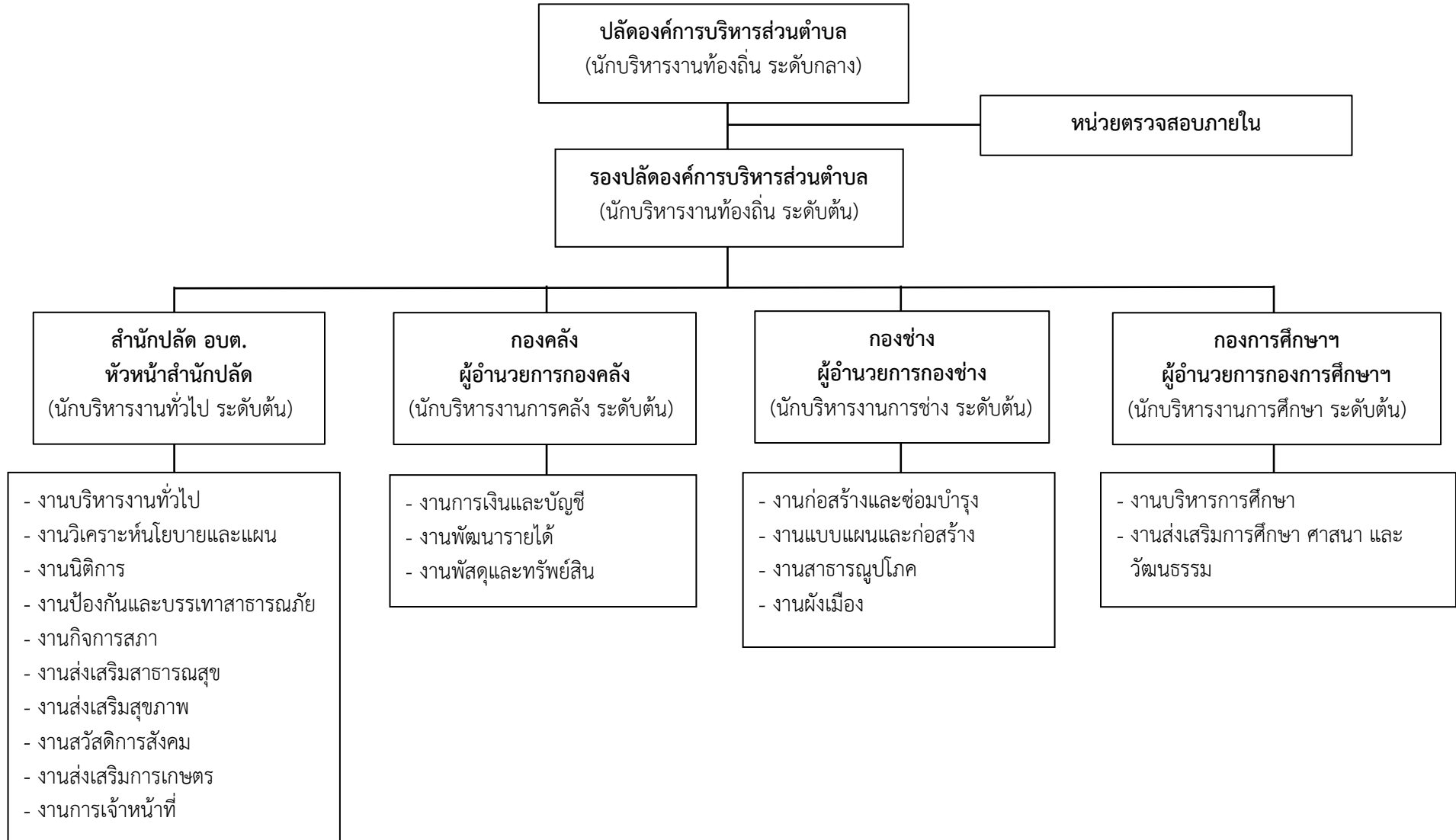
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๗,๕๘๔,๔๕๑ บาท (๔๕,๓๑๘,๕๒๕ × ๕%) + ๔๕,๓๑๘,๕๒๕ = ๔๗,๕๘๔,๔๕๑

๓) ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๗,๕๘๔,๔๕๑ บาท)

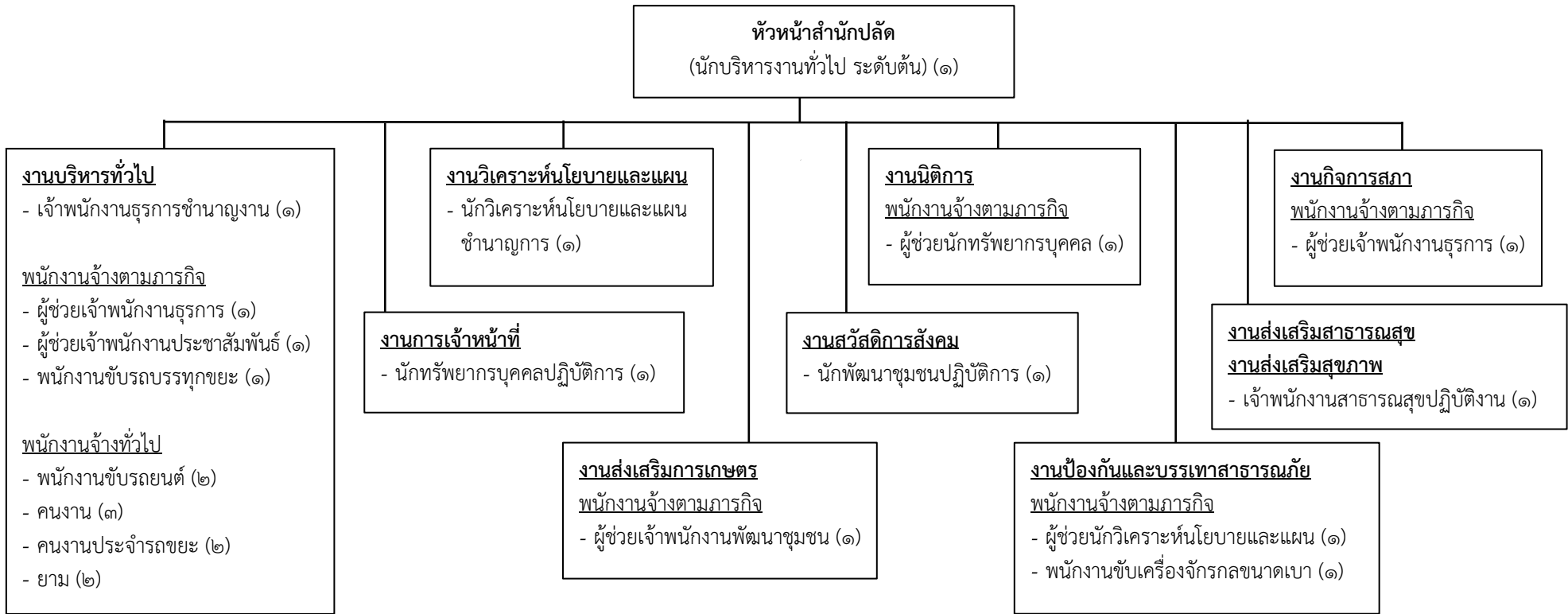
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๙,๙๖๓,๖๗๔ บาท (๔๗,๕๘๔,๔๕๑ × ๕%) + ๔๗,๕๘๔,๔๕๑ = ๔๙,๙๖๓,๖๗๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงศิรี



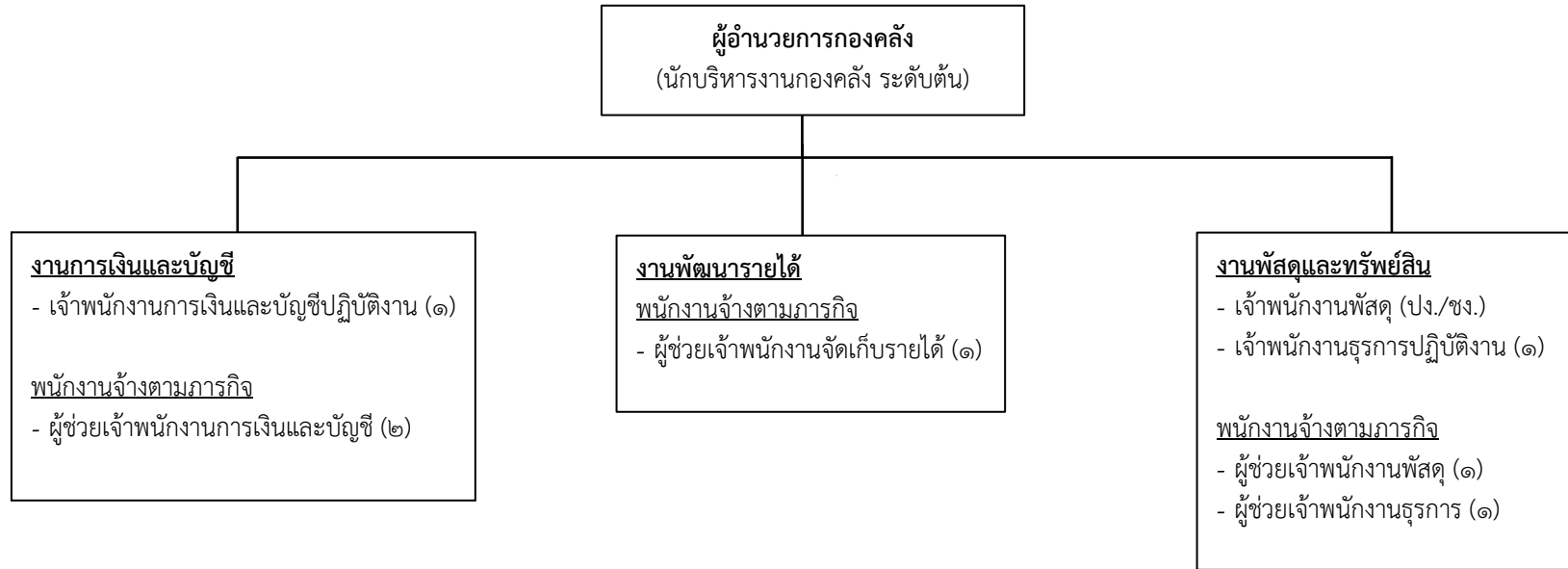
โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๒	-	๑	๑	-	๘	๙	๒๓

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มี ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

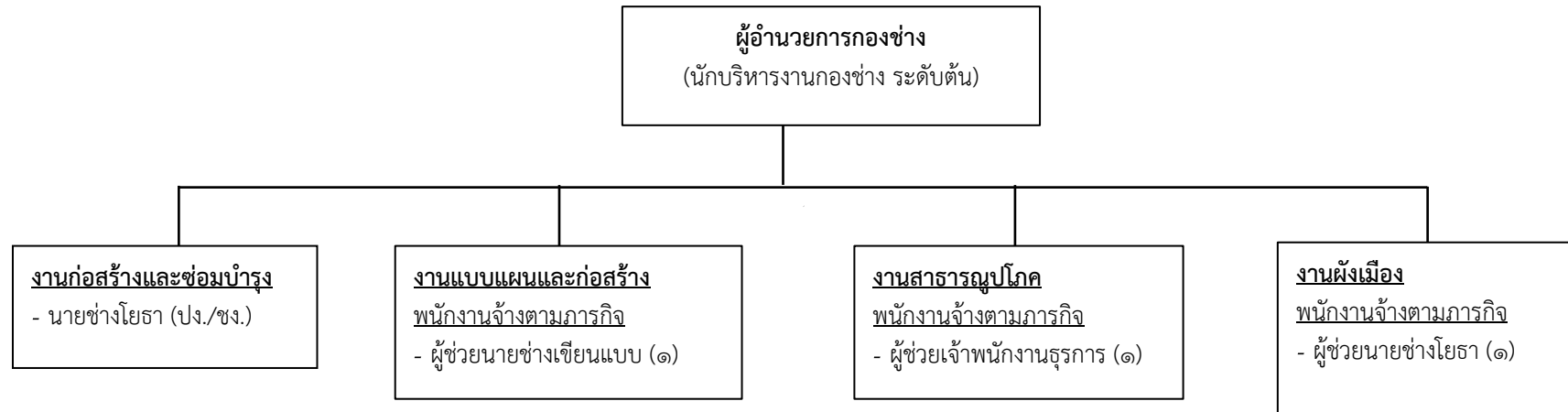
โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๕	-	๗

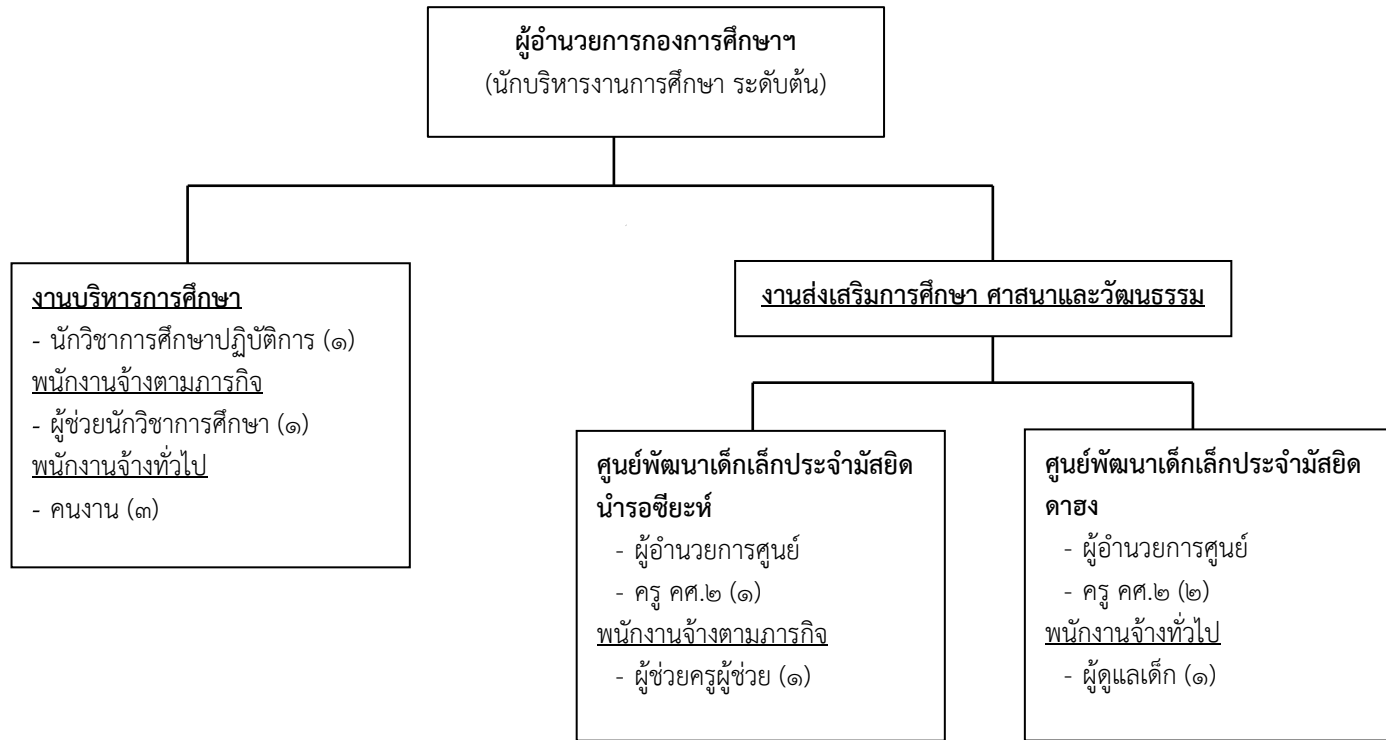
หมายเหตุ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มี ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



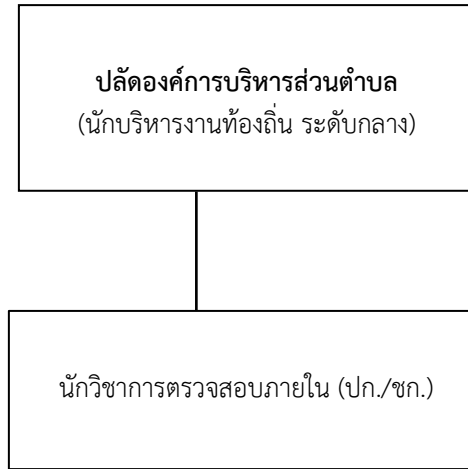
ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ครู คศ.๒	ครู คศ.๒	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง ตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	-	๒	๔	๑๐

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง ตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๐๔๐ (๔๕,๖๗๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒	นางฟารีดีะ มะรอนิง	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๓,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	๒๔,๓๖๐	
<b>สำนักปลัด (๑๑)</b>												
๓	นายอามาน ดอเลาะ	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	๒๒,๖๘๐	
๔	นางสาวยามี่ลี ลอเต็ง	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐*๑๒)	-	-	
๕	นางสาวนุรีดา ตะอูแม	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	
๖	นางรสมาวาทิ หะยิมะเก	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐*๑๒)	-	-	
๗	นางสาวสุไวย๊ะ อาลี	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐*๑๒)	-	-	
๘	นางสาวนุรหิมะ เจ๊ะนะ	ปริญญาตรี (สาธารณสุขศาสตร์)	๒๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๒๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐*๑๒)	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๙	นางสาวมูรณ์ เวาะและ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๐	นางสาวซาริยา บินนาแว	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๑	นางสาววิลาสิณี แดบาดู	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๙๐,๒๐๐ (๑๕,๘๕๐*๑๒)	-	-	
๑๒	นางสาววิลาสิณี แดบาดู	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	นางสาวนุรมา เจ๊ะสาหนี	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๖๑,๔๐๐ (๑๓,๔๕๐*๑๒)	-	-	
๑๔	นางสาวฟาตีเราะ๊ะ เร๊ะ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๙๕,๘๔๐ (๑๖,๓๒๐*๑๒)	-	-	
๑๕	นายมะดีง เจ๊ะสุ	-	-	พจน.ขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	
๑๖	นายมุฮัมมัด สามะเบาะ	ป.๖	-	พจน.ขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พจน.ขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	
๑๗	นางสาวนุรอินี มะกิเยาะ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๘	นางสาวคอลีเยาะห์ มะอือลา	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๙	นางสาวนุรอามีนี สะมะแอ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๐	นายชาวาวี มะยายี	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๑	นายอุไบดีละห์ มะแซ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๒	นายมะกือดา ซาเงาะ	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๓	นายกอเดร์ เลาะ	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๔	นายอาแซ มะแซ	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๕	นายมะลาเย็ง มะแต	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>												
๒๖	-	-	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗	นายอิลยาส บิดิง	ปวส. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๒๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐*๑๒)	-	-	
๒๘	นางสาวนิตาชล อินทะเสโน	ปวส. (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐*๑๒)	-	-	
๒๙	-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕*๑๒)	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๐	นางสาวตุณวาศสนะ สาสะมะ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๓๑	นางสาวพาชียะ นิแห	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐*๑๒)	-	-	
๓๒	นายชูพินัน หะยีเจมะ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๓๓	นางสาวสุสนิยะฮ์ หะยีตือเร๊ะ	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๓๔	นางสาวพาตีเมาะ หะมะ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๒๐๑,๗๒๐ (๑๖,๘๑๐*๑๒)	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>												
๓๕	-	-	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๖	-	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕*๑๒)	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้าง												
๓๗	นางสาวสิรานา มากมา	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	
๓๘	นายอัครกมล เตชะแด	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๙๓,๕๖๐ (๑๖,๑๓๐*๑๒)	-	-	
๓๙	นายพัศกร มหะมะ	ปวส.	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	๑๗๑,๖๐๐ (๑๖,๑๓๐*๑๒)	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๔๐	-	-	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔๑	นางนัสนรินทร์ นิราแม	ปริญญาตรี (การศึกษาบัณฑิต)	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	
พนักงานจ้าง												
๔๒	นางสาวอาอเสาะ ดอกเถาะ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๓	นางสาวอาอเสาะ มานะ	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๔	นางสาวนุรไอซัน แดบาดู	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๕	นายอิสมาแอ เจ๊ะมะ	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๖	นางรีดาวาตี เจ๊ะนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดนารอซียะห์												
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๘	นางรอมะมา ดะละ	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๒	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๒	๓๓๘,๗๖๐ (๒๘,๒๓๐*๑๒)	-	-	
พนักงานจ้าง												
๔๙	นางสาวนุรมะห์ มาทีละ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๖๓,๐๘๐ (๑๓,๕๙๐*๑๒)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดดาฮง												
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๑	นางนุรีดา ฮาแว	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๒	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๒	๓๐๙,๐๐๐ (๒๕,๗๕๐*๑๒)	-	-	
๕๒	นางสาวฟาตีมา เจ๊ะเตะ	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๓	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๒	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐*๑๒)	-	-	
พนักงานจ้าง												
๕๓	นางรีดาวาตี เจ๊ะนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๕๔	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๙๖,๖๔๐ (๒๔,๗๒๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม

\*\* ตำแหน่งลำดับที่ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๒ ๒๓ ๔๓ ๔๔ และ ๔๕ เปลี่ยนชื่อตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

\*\* ตำแหน่งลำดับที่ ๔๘ เปลี่ยนชื่อตำแหน่งตาม หนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีตระหนักถึงการพัฒนานโยบายของรัฐบาล และจังหวัด เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และเพื่อให้สามารถตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนการสร้างเครือข่าย เปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบแทน โดยจัดระเบียบความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ จากองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการ จัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของ ทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว เพื่อตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหาร ส่วนตำบลเชิงคีรีจึงมุ่งเน้นให้ประชาชนสามารถติดต่อได้หลายช่องทาง รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบ อินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วน ตำบลเชิงคีรีจึงต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้าโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้เพื่อใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสามารถตอบสนองกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม กับบทบาทของตน

**๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จะยึดถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีตามแนวทางข้างต้นนั้น ได้กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีจึงเน้นที่การพัฒนาการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีเล็งเห็นว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมกันของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงมุ่งเน้นพัฒนาในองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีจึงประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. จะยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. จะยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. จะยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันท้อง้องการบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรีเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเทียบเป็นกอง และ (๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่าหรือเทียบเท่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมาน แต้บาตุ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี  
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่ จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เป็นไปตามประกาศดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เรื่อง การกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ออกประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงาน ดังนี้

/งานบริหาร...

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) งานนิติการ
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานกิจการสภา
- (๖) งานส่งเสริมสาธารณสุข
- (๗) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๘) งานสวัสดิการสังคม
- (๙) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๑๐) งานการเจ้าหน้าที่

## (๒) กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงาน ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

## (๓) กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง การจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา การเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงาน ดังนี้

/งานก่อสร้าง...

- (๑) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๒) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานผังเมือง

**(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กและเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

**(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับและจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมาน แต้บาค)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๗๓๕๖ ๑๐๐๗

ที่ นธ ๗๕๗๐๑/๔๐๑

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมาน แตบาตุ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

### ผู้มาประชุม

๑. นายสมาน แดบาคู	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางพาริตะ มะรอนิง	คณะกรรมการ
๓. นางนัสนรินทร์ นิราแม	คณะกรรมการ
๔. นายอามาน ดอเล้าะ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวยามี่ลี๊ะ ลอเต็ง	ผู้ช่วยเลขานุการ

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวนุรีดา ดะอูแม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
------------------------	----------------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### ประธาน

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณาเพิ่มหรือยุบ ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

### เลขาฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้น ได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคะ

/ประธาน...

**ประธาน** - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา เป็นลำดับสุดท้าย และให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมกันเลย โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก และให้เลขาสรุปให้คณะกรรมการฟังครับ

**เลขาฯ** - สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงศิรี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัด

๑.๑ โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน

- มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกอบต. รองนายก อบต. งานบริหารงานทั่วไป วิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภา งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการเกษตร งานการเจ้าหน้าที่ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด จะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๑.๒ ปัญหาที่เกิดขึ้น

บุคลากรในสำนักปลัด ประกอบด้วย สายวิชาการ สายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าง ไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

๑.๓ แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

สำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง อบต.เชิงศิรี ใช้วิธีการรับโอนย้ายข้าราชการเพและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ความจำเป็นที่จะยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งใด ในระยะเวลา ๓ ปี

/กองคลัง...

## ๒. กองคลัง

### ๒.๑ โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน

- มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๒.๒ ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองคลัง ประกอบด้วย งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าง ไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

### ๒.๓ แนวทางในการแก้ไขปัญหานั้นในอนาคต

สำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง อบต.เชิงคีรี ใช้วิธีการรับโอนย้ายข้าราชการเพและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งใด ในระยะเวลา ๓ ปี

## ๓. กองช่าง

### ๓.๑ โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน

- มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่จะดำรงตำแหน่งในกองช่าง จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๒ ปัญหาที่เกิดขึ้น

ผู้ปฏิบัติงานกองช่างในปัจจุบัน ประกอบด้วย ผช.นายช่างโยธา ผช.นายช่างเขียนแบบ และ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ จึงมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน และต้องเร่งสรรหาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการบริหารงานที่คล่องตัว

### ๓.๓ แนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

สำหรับตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและจะขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันในอนาคต ซึ่งยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

## ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### ๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน

- มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการศึกษา และสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๔.๒ ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๒ งาน และมีบุคลากรมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ขาดผู้อำนวยการกองในการบริหารงาน

### ๔.๓ แนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

สำหรับตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและจะขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

## ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

### ๕.๑ โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน

- อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ไม่มีพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

๕.๓ แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและจะขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต

- การกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานทะเบียนข้อมูลทั่วไป</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา</li> </ul> <p>องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง</li> <li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><u>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><u>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><u>๑.๙ งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> </ul>		
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ คู คลอง</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนและวิชาการ</li> <li>- การศึกษาปฐมวัย</li> <li>- บริหารทั่วไป</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและการศึกษานอกระบบ</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</u></p> <p><u>๕.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</u></p>	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	

เลขาฯ - สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b><u>สำนักปลัด (๑๑)</u></b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b><u>พนักงานจ้าง</u></b>								
ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.ธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b><u>กองคลัง (๐๔)</u></b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b><u>พนักงานจ้าง</u></b>								
ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดนารอซียะห์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดตาสอง</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๔</b>	<b>๕๔</b>	<b>๕๔</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	


ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติครับ


มติที่ประชุม เห็นควรจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ตามรายละเอียดที่สรุปข้างต้น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จตรายงานการประชุม  
(นางสาวยามี่ลี๊ะ ลอเต็ง)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้รายงานการประชุม  
(นายอามาน ดอเลาะ)  
คณะกรรมการและเลขานุการ