

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่องเนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอสุโขทัย-ลก ที่ นธ ๐๐๒๓.๑๗/ว ๒๔๕๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงแจ้งชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ สามารถวางแผนอัตราจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลพบุรี จังหวัดนครราชสีมา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะเป็นคณะกรรมการและนักทรัพยากรบุคคลเป็นคณะกรรมการและเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีโดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย และการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลมูโนะ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่ง

ในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

-๓-

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-๔-

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

➤ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

➤ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.) การคมนาคมไม่สะดวก เส้นทางจราจรในหมู่บ้าน ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ ชำรุด
- ๒.) ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่ถึงทั้งตำบล
- ๓.) ไม่มีประปาหมู่บ้าน

##### ความต้องการ

- ๑.) บุกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- ๒.) สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค-บริโภค
- ๓.) จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- ๔.) พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- ๕.) จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

##### ๒. ปัญหาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑.) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- ๒.) ปัญหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๓.) ปัญหาการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง

##### ความต้องการ

- ๑.) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.) ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๓.) ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัด

##### การศึกษา

- ๔.) ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- ๕.) ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- ๖.) ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข
- ๗.) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

##### ๓. ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๑.) ไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒.) กล้องวงจรปิดมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับจุดต่างๆ ในชุมชน

##### ความต้องการ



- ๑.) ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย
- ๒.) พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

-๖-

- ๓.) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- ๔.) ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

#### ๔. ปัญหาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว

- ๑.) มีการกักเงินทั้งในและนอกระบบอย่างแพร่หลาย
- ๒.) ผลผลิตทางการเกษตรถูกกดราคาทำให้ราคาผลผลิตไม่คุ้มทุน
- ๓.) จำนวนผลผลิตต่อไร่ต่ำ
- ๔.) ขาดความรู้ในการพัฒนาด้านการผลิต
- ๕.) ขาดแคลนน้ำทางการเกษตร

#### ความต้องการ

- ๑.) ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- ๒.) ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- ๓.) ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔.) พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- ๕.) ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

#### ๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑.) ขาดระบบการจัดเก็บและทำลายขยะที่ถูกต้อง
- ๒.) ประชาชนขาดความรู้ในเรื่องการจัดการขยะที่ถูกต้อง
- ๓.) สภาพดินส่วนใหญ่เป็นดินเปรี้ยวไม่เหมาะแก่การเพาะปลูก

#### ความต้องการ

- ๑.) อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.) ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.) ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- ๔.) จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

#### ๖. ปัญหาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑.) ขาดงบประมาณในการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.) การส่งเสริมการเรียนการสอนด้านศาสนาแก่เยาวชนยังไม่มีเท่าที่ควร
- ๓.) การสอนอิสลามศึกษาในโรงเรียนเน้นศาสนาพิธีมากกว่าจริยธรรม
- ๔.) ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี อันดีงามของท้องถิ่นถูกละเลย

#### ความต้องการ

- ๑.) ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๒.) ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปวงชนียบุคคล

- ๓.) เสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๔.) ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น
- ๕.) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

-๗-

## ๗. ปัญหาด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๑.) สมาชิก อบต.บางส่วนยังขาดความรู้ในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
- ๒.) ประชาชนบางส่วนไม่เข้าใจอำนาจ บทบาทและหน้าที่ของ อบต.
- ๓.) ประชาชนไม่เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๔.) ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

## ความต้องการ

- ๑.) พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- ๒.) พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- ๓.) พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
- ๔.) ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ๕.) ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- ๖.) พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร เพื่อรองรับประชาคม

อาเซียน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อม ที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))

- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

-๘-

- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ(มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))
- (๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๙) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

-๙-

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

ภารกิจ ทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ อบต. นั้น จะสามารถแก้ไขปัญหาของ อบต.มุโนะ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครบถ้วน และตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตำบล และรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ.** - มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ( แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ )  
- มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมุโนะ

สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลมุโนะ มีเนื้อที่รวม ๒๐.๔๘ ตารางกิโลเมตร มีประชากรทั้งหมดจำนวน ๙,๘๑๒ คน (ข้อมูล ณ เดือนกันยายน ๒๕๕๙ ) มีหมู่บ้านทั้งสิ้น ๕ หมู่บ้าน สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลมุโนะ เป็นที่ราบเชิงเขาลาดเอียง ลักษณะของตำบล จะเป็นตำบลที่มีขนาดเล็ก โครงสร้างไม่ซับซ้อน พื้นที่ชุมชนอยู่กันไม่หนาแน่น กระจายตามสัดส่วนทุกหมู่บ้าน

สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลมุโนะ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสถานะภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ชัดเจนมีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดในอนาคต ได้ผลดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strength)

- ๑) มีวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย
- ๒) มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก
- ๓) มีสถานที่ราชการเพื่อให้บริการประชาชนในพื้นที่
- ๔) มีกองกำลังรักษาความสงบในพื้นที่
- ๕) ประชาชนทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ๖) มีสถานศึกษา ทั้งด้านศาสนาและสามัญ
- ๗) ผู้บริหารท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งและมีอิสระในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๘) การบริการประชาชนทำได้รวดเร็ว ประหยัด
- ๙) ประชาชนรักความสงบ อยู่อย่างเอื้ออาทรและเพียงพอ
- ๑๐) มีตลาดนัดซึ่งเป็นศูนย์รวมซื้อ-ขายสินค้าของตำบล
- ๑๑) พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะแก่การทำเกษตรกรรม
- ๑๒) มีพื้นที่ติดชายแดนประเทศมาเลเซีย

## ๒. จุดอ่อน ( Weakness)

- ๑) ขาดประสิทธิภาพการจัดการผลผลิต และการแปรรูป
- ๒) ประชาชนบางส่วนยังไม่สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง
- ๓) ไม่มีตลาดกลาง รองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ๔) ขาดระบบน้ำประปา
- ๕) ขาดสถานศึกษาในระดับปริญญาตรี
- ๖) ความไม่ต่อเนื่องของผู้นำท้องที่/ผู้นำท้องถิ่น
- ๗) ประชาชนขาดความรู้ในการจัดการขยะ
- ๘) ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภคในช่วงฤดูร้อน

## ๓. โอกาส ( Opportunity )

- ๑) รัฐบาลมีนโยบายในการแก้ไขปัญหาความไม่สงบในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนใต้
- ๒) เป็นตำบลที่มีชายแดนติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน สะดวกแก่การทำการค้าชายแดน
- ๓) มีนักท่องเที่ยวชาวมาเลเซียเข้ามาอย่างต่อเนื่อง
- ๔) การประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) มีทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการผลิตสินค้าที่เป็นเอกลักษณ์
- ๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๔. อุปสรรค (Threat)

- ๑) เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ส่งผลทำให้นักลงทุนจากภายนอกขาดความเชื่อมั่นในการลงทุนในพื้นที่
- ๒) ขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีส่งผลให้เยาวชนขาดจริยธรรม
- ๔) การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะจะดำเนินการ**  
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. การพัฒนาการเมือง และการบริหาร
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ภารกิจรอง**

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และผังเมือง
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมประกอบอาชีพของราษฎร การเกษตร
๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๖. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมและกองสวัสดิการและสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๙ ตำแหน่ง ๔๙ อัตรากำลัง และเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน รายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานส่วนตำบล (ครู) (คน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)	รวม
๑	อบต.ปูโยะ	๕	๑๐	๑	๙	๖	๒๖
๒	อบต.นานาค	๔	๑๖	๒	๘	๒	๓๐
๓	อบต.มูโนะ	๖	๑๙	๙	๑๐	๑๑	๔๙

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ องค์การบริหารส่วนตำบลปูโยะ และองค์การบริหารส่วนตำบลนานาค ซึ่งเป็นตำบลที่มีประชากรชาติใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๒ แห่ง มีอัตรากำลังคนไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองสวัสดิการสังคม ตามรายละเอียดโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li></ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยความสะดวก</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานฟื้นฟู</li></ul> <p>๑.๕ งานเทศกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li><li>- งานสนับสนุนและบริการ</li></ul> <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li><li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติ</li></ul>	<p><b>๑.สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li></ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยความสะดวก</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานฟื้นฟู</li></ul> <p>๑.๕ งานเทศกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li><li>- งานสนับสนุนและบริการ</li></ul> <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li><li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติ</li></ul>	



ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง	ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง	
--	--	--

-๑๔-

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p>๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานดูแล พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</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>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	<p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p>๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานดูแลพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</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>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	

- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
---------------	---------------	--

-๑๕-

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานควบคุมโรค และการสุขภาพ</li> </ul> <p>๕.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานควบคุมโรค และการสุขภาพ</li> </ul> <p>๕.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถสำนักงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานบริหารทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองช่าง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป (งานประสานสาธารณูปโภค)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถยนต์(ประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป (งานสังคมสงเคราะห์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

**๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ**

- ปลัด อบต.มูโนะ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีรองปลัด อบต. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๓๙,๘๘๐	๖๗๒,๖๐๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐
๒.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๒๗,๔๘๐	๓๗๑,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐

**๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ**

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๒๙,๑๑๐	๔๐๕,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒.	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๒๔,๔๙๐	๓๐๓,๗๒๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๔.	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๒๒,๖๒๐	๒๗๓,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๕.	นิติกร(ชก.)	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑๘,๐๖๐	๒๑๖,๗๒๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๙๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๖,๗๒๐
๘.	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถสำนักงาน)	๑	๑๒,๑๖๐	๑๔๕,๙๒๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๙.	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๐.	คนงานทั่วไป (งานบริหารทั่วไป)	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๑๑.	คนงานทั่วไป (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-

หมายเหตุ ปี ๒๕๖๑,๒๕๖๒,๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

## ๓. กองคลัง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๒๕,๔๗๐	๓๕๒,๐๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๒.	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓.	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๒๑,๗๑๐	๒๖๓,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๕,๒๖๐	๑๘๓,๑๒๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐
๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๙๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๖,๗๒๐

หมายเหตุ ปี ๒๕๖๑,๒๕๖๒,๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

## ๔. กองช่าง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๒,๔๕๐	๔๕๕,๐๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๒.	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๒๐,๗๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๒,๙๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๖,๗๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๔.	คนงานทั่วไป(งานประสานสาธารณูปโภค)	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๕.	คนงานทั่วไป (งานก่อสร้าง)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

หมายเหตุ ปี ๒๕๖๑,๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๒๕,๔๗๐	๓๔๗,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๒.	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๒๓,๐๘๐	๒๘๙,๓๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑๔,๕๗๐	๑๗๔,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐
๔.	ครู	๙	-	-	-	-	-
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๕.	ผู้ดูแลเด็ก	๔	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ปี ๒๕๖๑ , ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๓๑,๘๘๐	๔๓๒,๘๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒.	นักวิชาการการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๓.	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	๑	๑๒,๙๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๖,๗๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๔.	พนักงานประจำรถขยะ	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๕.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

หมายเหตุ ปี ๒๕๖๑ , ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๗. กองสวัสดิการสังคม

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๗๘,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๒.	คนงานทั่วไป (งานสังคมสงเคราะห์)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

หมายเหตุ ปี ๒๕๖๑, ๒๕๖๒ และปี ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น



**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล**

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

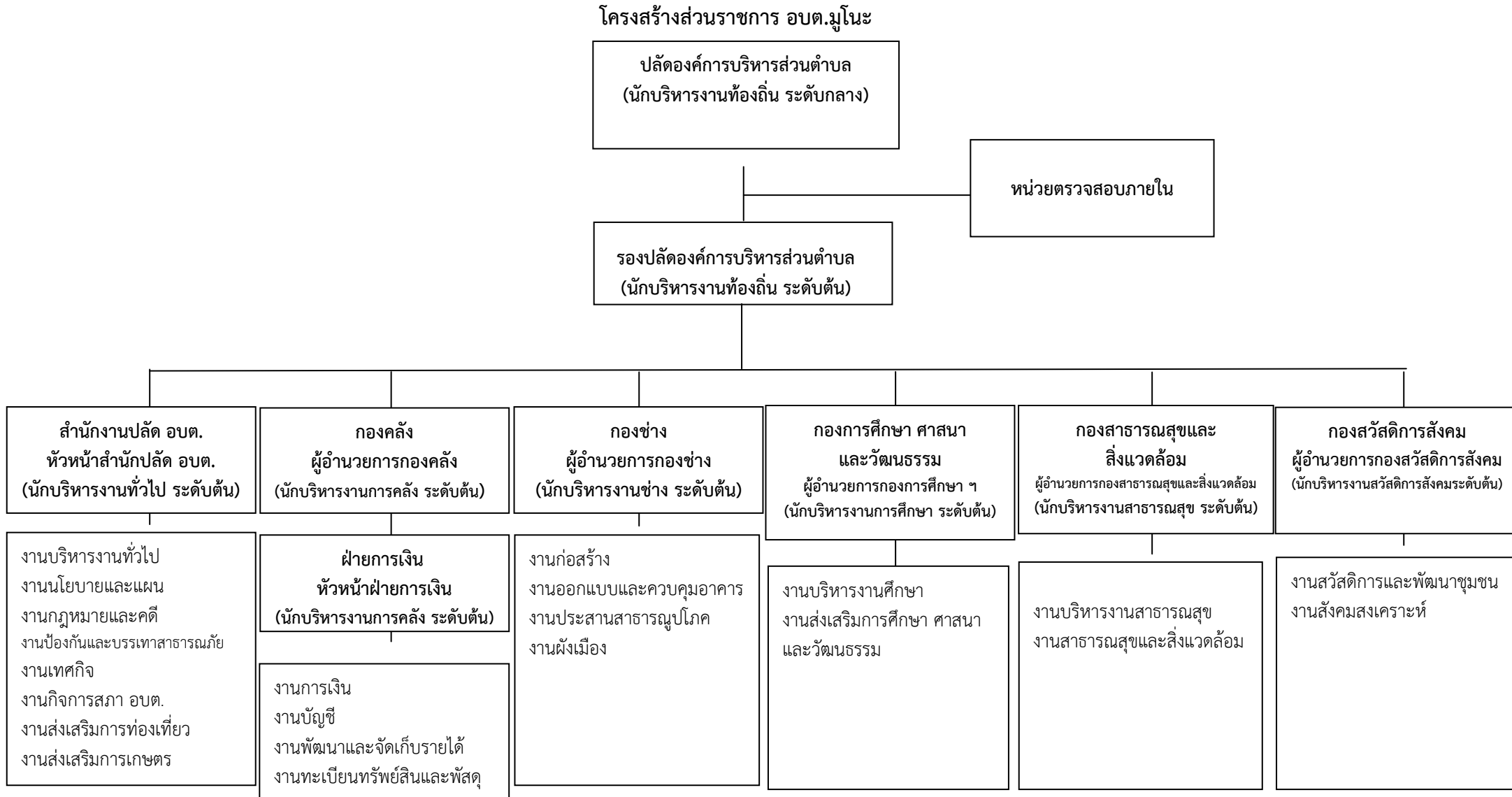
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. กายینهยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

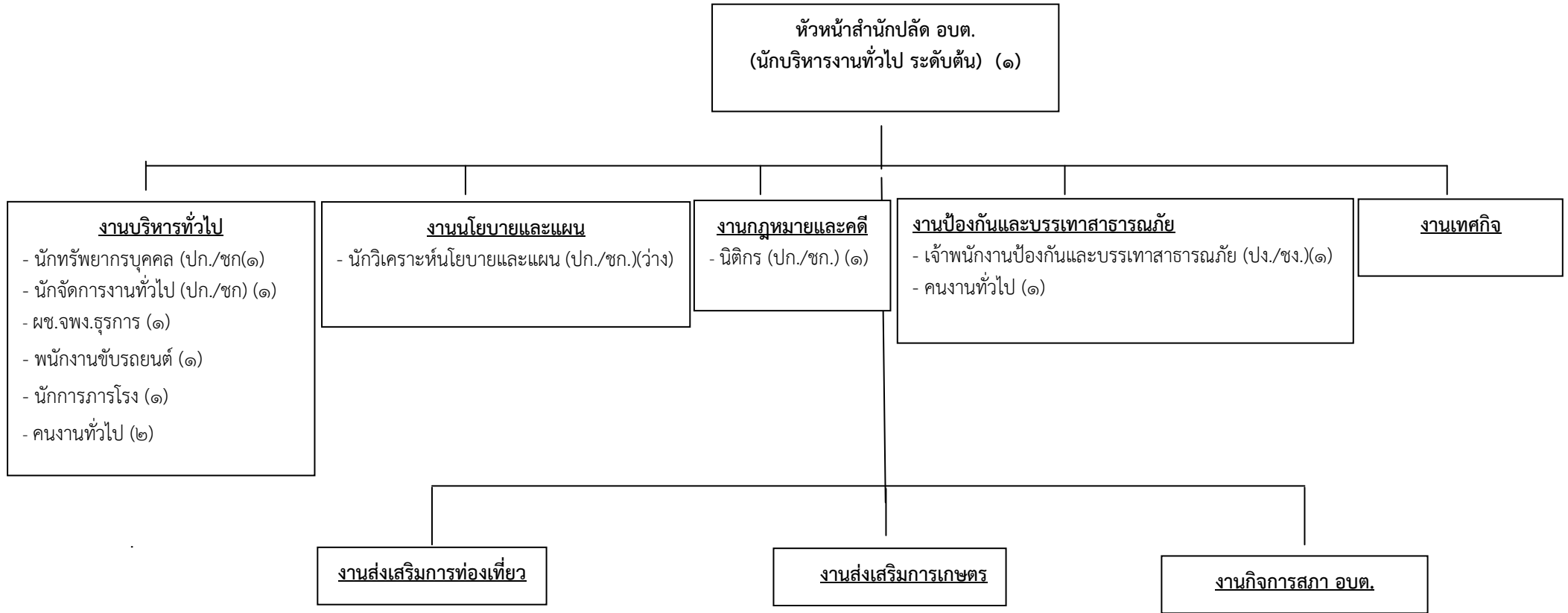
ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

.....

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

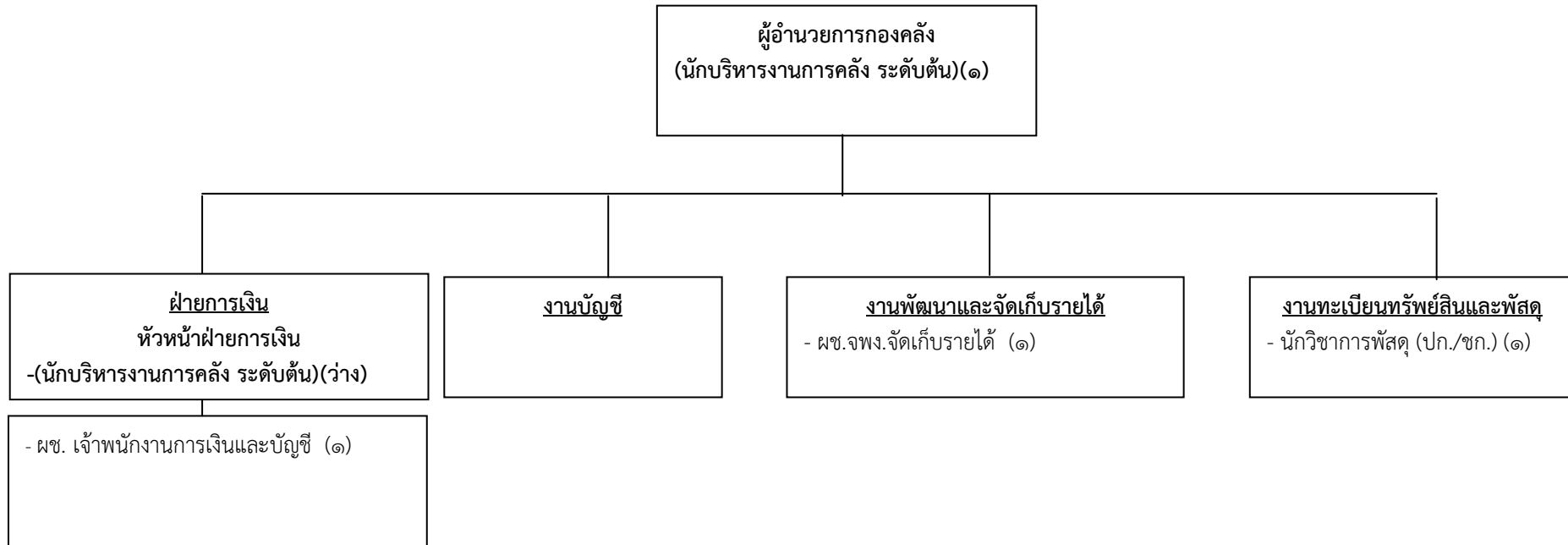


โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



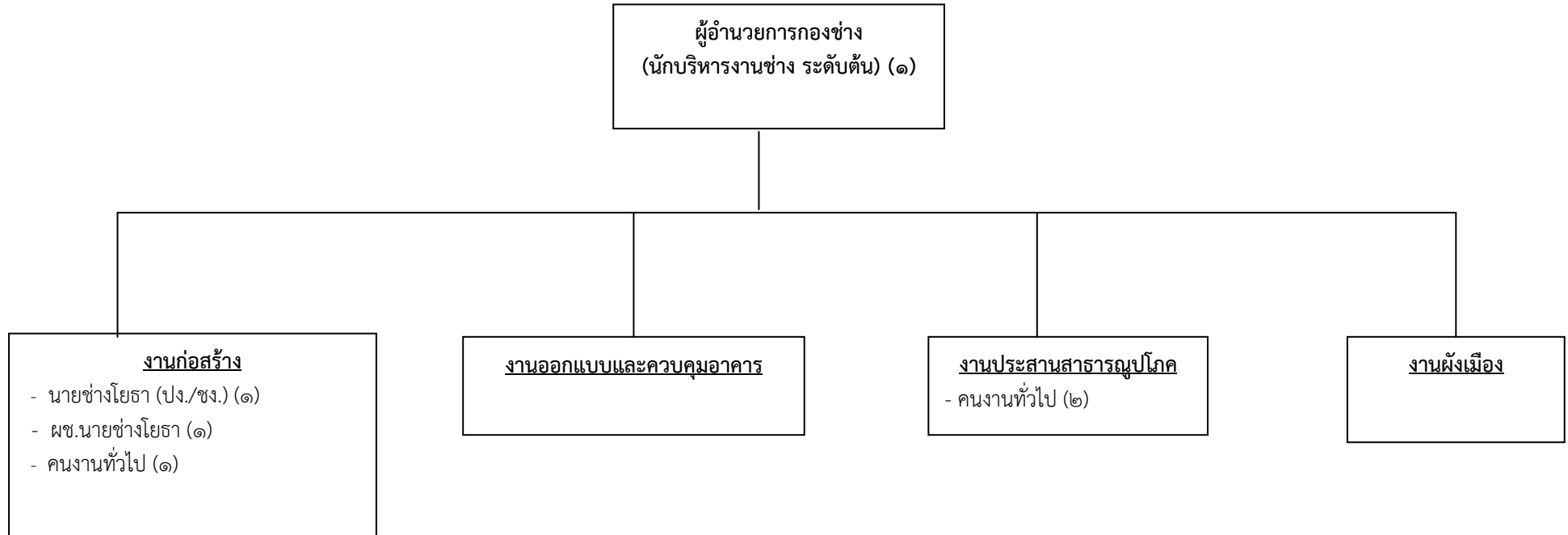
ประเภท/ ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	๒	๔	๑๑

โครงสร้างของกองคลัง



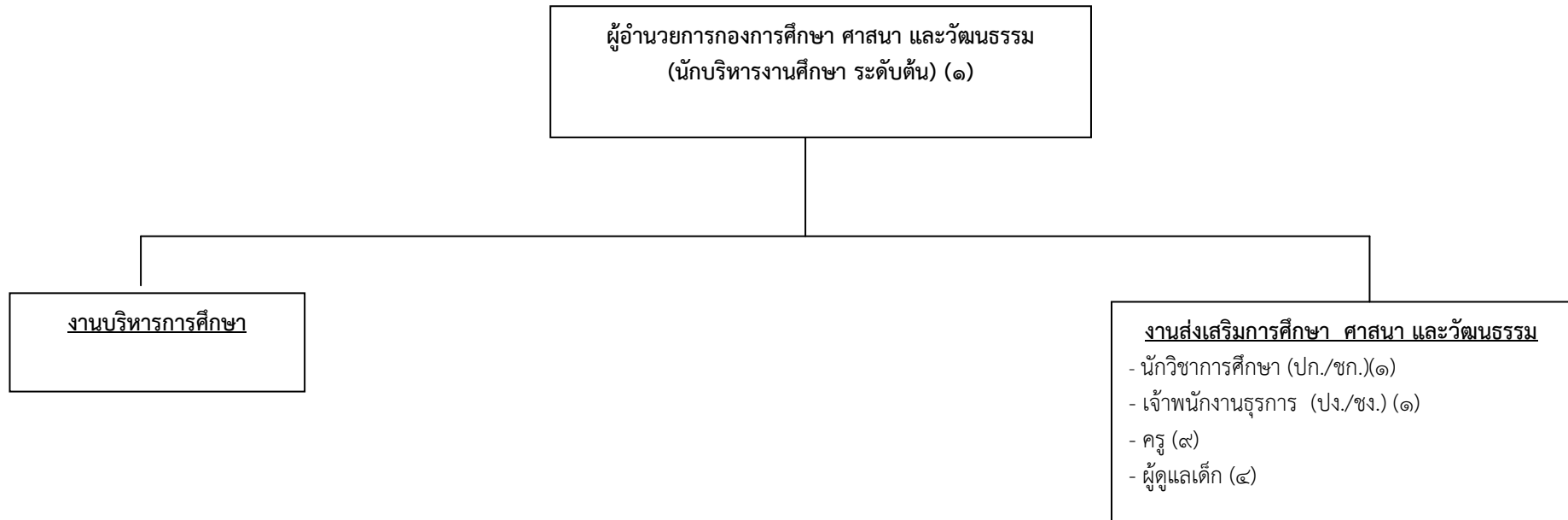
ประเภท/ ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔

### โครงสร้างของกองช่าง



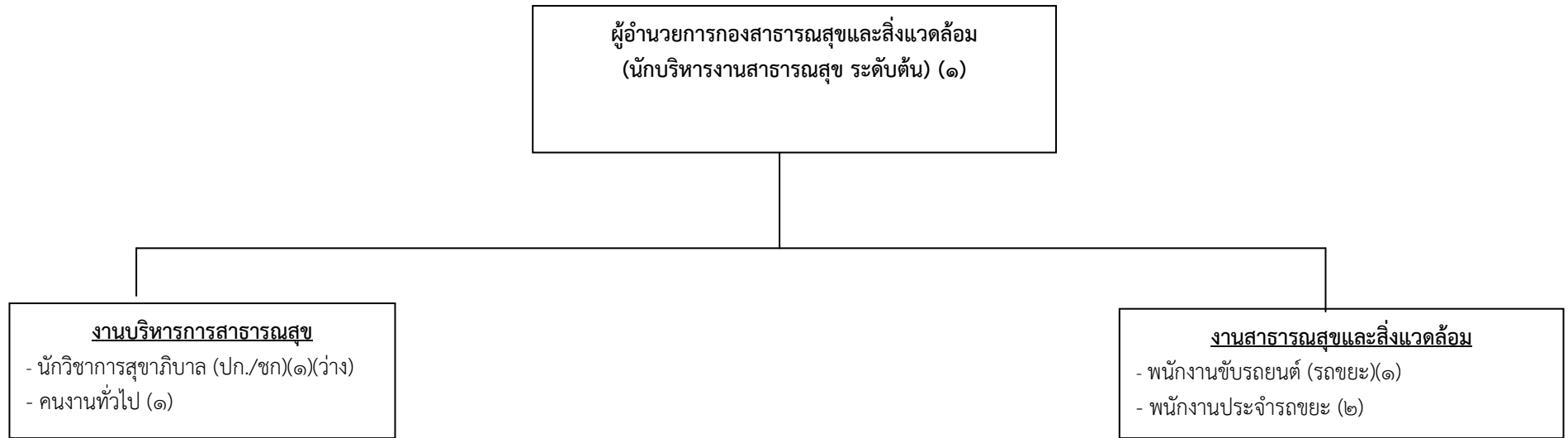
ประเภท/ ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๓	๖

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท/ ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๙	-	๔	-	๑๖

### โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท/ ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๕





ภาคผนวก

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕  
 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒  
 ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
 องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

รายการ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑. งบประมาณการรายรับ	๕๖,๒๗๖,๔๘๒.๕๐	๕๙,๐๙๐,๓๐๖.๖๓	๖๒,๐๔๔,๘๒๑.๙๗	
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕๖,๒๗๖,๔๘๒.๕๐	๕๙,๐๙๐,๓๐๖.๖๓	๖๒,๐๔๔,๘๒๑.๙๗	
๓. ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐	๒๒,๕๑๐,๕๙๒๐.๐๐	๒๓,๖๓๖,๑๒๒.๖๕	๒๔,๘๑๗,๙๒๘.๗๘	
๔. เงินเดือน+ค่าตอบแทน	๙,๐๑๖,๒๖๐	๙,๒๘๗,๖๔๐	๙,๕๖๔,๖๖๐	
๕. งบประมาณการประโยชน์ตอบแทน อื่น ๒๐%	๑,๘๐๓,๒๕๒	๑,๘๕๗,๕๒๘	๑,๙๑๒,๙๓๒	
<b>รวม</b>	<b>๑๐,๘๑๙,๕๑๒</b>	<b>๑๑,๑๔๕,๑๖๘</b>	<b>๑๑,๔๗๗,๕๙๒</b>	
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๑๙.๒๓</b>	<b>๑๘.๘๗</b>	<b>๑๘.๕๐</b>	

**ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕**  
**แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒**  
**ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ**

รายการ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑. ประมาณการรายรับ	๕๖,๒๗๖,๔๘๒.๕๐	๕๙,๐๙๐,๓๐๖.๖๓	๖๒,๐๔๔,๘๒๑.๙๗	
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕๖,๒๗๖,๔๘๒.๕๐	๕๙,๐๙๐,๓๐๖.๖๓	๖๒,๐๔๔,๘๒๑.๙๗	
๓. ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐	๒๒,๕๑๐,๕๙๒๐.๐๐	๒๓,๖๓๖,๑๒๒.๖๕	๒๔,๘๑๗,๙๒๘.๗๘	
๔. เงินเดือน+ค่าตอบแทน				
๕. ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%				
<b>รวม</b>				
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>				



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ...../๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ..... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส จึงขอประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รอปา

(นายรอปา อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

รอปา

(นายรอปา อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

**โครงสร้างส่วนราชการแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมโนะ  
ลงวันที่ ๑๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙**

โครงสร้าง	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๓. กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้าง ซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๙. กองสวัสดิการสังคม	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม งานควบคุมด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพซึ่งรวมถึงงานผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กกำพร้า และกลุ่มสตรีงานวางแผนสนับสนุนสงเคราะห์ ผู้ด้อยโอกาส ทางด้านจิตใจ การประกอบอาชีพรายคนหรือเป็นกลุ่ม ๆ ประกอบการค้า และกิจการตามข้อบัญญัติด้านสวัสดิการสังคม การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

ที่ ๑๖๓/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งและบรรจุพนักงานส่วนท้องถิ่นตามโครงสร้างส่วนราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงประกาศกำหนดประเภทและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปีเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนราธิวาส จึงขอบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

รอปา

(นายรอปา อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ





ลงชื่อ

ไชนันต์  
(นายไชนันต์ นิรมาณกุล)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการ

ลงชื่อ

ประดิษฐ์  
(นายประดิษฐ์ ทองดี)  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

คณะกรรมการ

ลงชื่อ

สุภาพร  
(นางสาวสุภาพร จันทร์บุญรอด)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เลขานุการ