



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะริอโบทก
อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ให้สามารถดำเนินการตามหน้าที่ อำนาจและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ให้สำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งนี้ไปใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดังนั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถพยากรณ์และคาดการณ์ล่วงหน้าได้ว่าภายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีความต้องการใช้อัตรากำลังคนในส่วนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและงบประมาณภาระค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ และฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุ	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ	๒ - ๓
๒.๑ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๑๐
๓.๑ กรอบแนวคิดทฤษฎี	
๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลัง	
๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐ - ๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒ - ๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒ - ๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕ - ๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙ - ๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒ - ๓๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙ - ๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓ - ๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๘

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังคนของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนในองค์กรจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น รวมถึงสวัสดิการอื่นอีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการบริหารจัดการอัตรากำลัง ๓ ปี ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องการปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถควบคุมอัตรากำลังคนให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ ไม่ให้มีอัตรากำลังคนเกินความจำเป็น และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและบุคลากร ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจในกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบตามปริมาณงานและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล สร้างขวัญกำลังใจและสามารถรักษาคณติคนเก่งมีความสามารถไว้ในองค์กรได้

๒.๒.๓ ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทำให้สามารถเตรียมความพร้อม กับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า

๒.๒.๔ ทำให้ทราบข้อมูลทั่วไปและสภาพปัญหาที่มีอยู่ในปัจจุบัน สามารถวางแผนเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

๒.๒.๕ สามารถวางแผนอัตรากำลังคน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ขององค์กรและยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดทฤษฎี

๓.๑.๑ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมายโดยสังเขป ดังนี้

๑ The State Auditor's Office ของประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและเทคนิคในการพัฒนาศักยภาพของทุนมนุษย์ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่องค์กรต้องการ

๑ International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑ ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรและการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

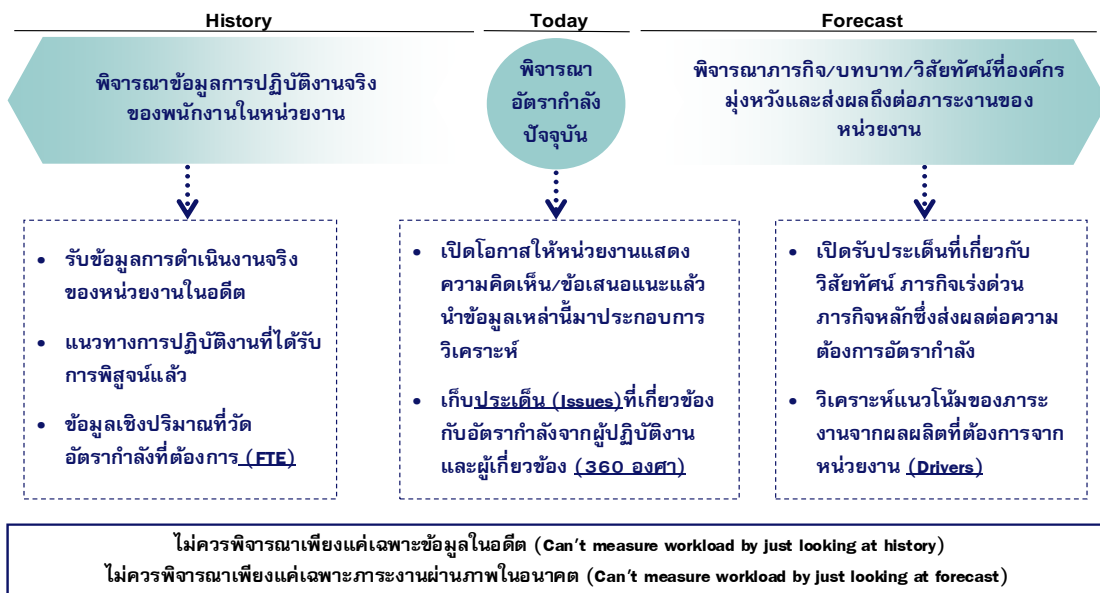
๑ สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสาร เรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ หมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

๐ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ตามคู่มือการจำทำแผนอัตรากำลังคน ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การหรืออินัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

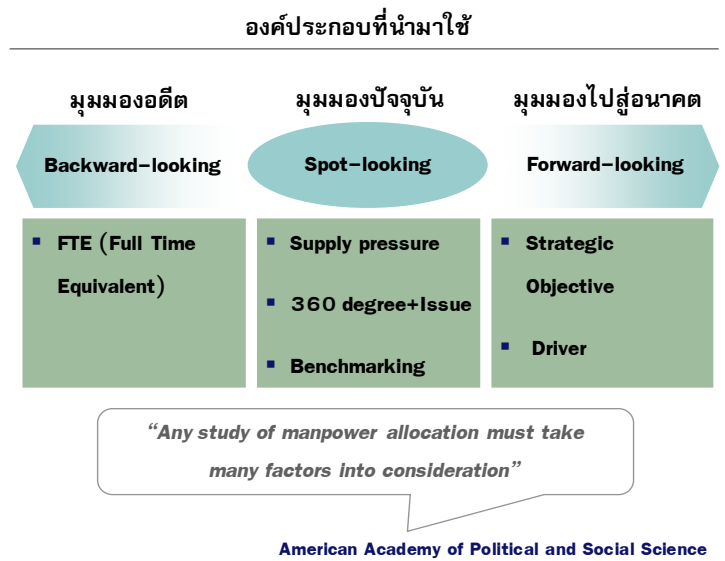
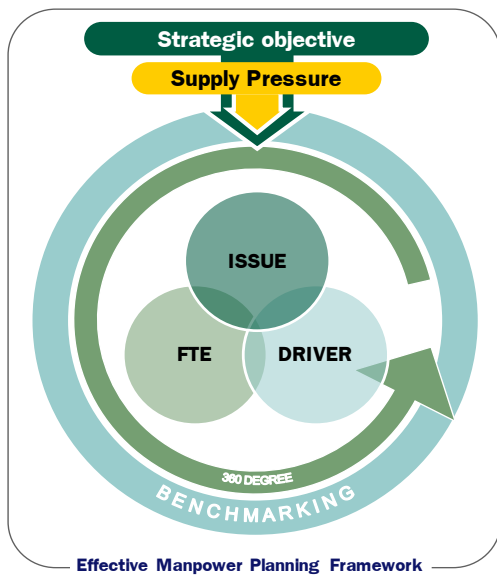
๓.๑.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบันและมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากโตแอมแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบตก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังคน โดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบตกที่มีอยู่ ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบตก บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ ที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบตก จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการสรรหา การคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วหากจัดประเภทลักษณะงาน ไม่ถูกต้อง จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรืออบต. ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหรืออบต. ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งหัวหน้าสำนัก/กอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่า ปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดลำดับขั้นผู้รับผิดชอบตามสายงานนั้นๆ เพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและควรเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์เป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหรืออบต. ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เป็นต้น โดยนำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีหลักวิธีคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๓. ตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุนและพนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหรืออบต. แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

๖. ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล มะรีอโบตก
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ มาวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น สามารถใช้วิธีคิดจากสูตรคำนวณการปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

- (๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- (๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- (๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- (๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล มะรีอโบตก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรีอโบตก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่ การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล มะรีอโบตก (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรีอโบตก พิจารณาพบว่า

การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบล มะรีอโบตก เป็นองค์กรที่มีพนักงานส่วนตำบลสูงอายุนับจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการ เรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ เพื่อให้มีบุคลากร ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถวางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรีอโบตก รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรีอโบตก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบองอและองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงสะโต

	อบต.มะรีอโบตก	อบต.บองอ	อบต.บาโงสะโต
พนักงานส่วนตำบล	๑๕	๒๐	๒๕
พนักงานครู	๒	๔	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑๑	๓๓	๓๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๒๖,๖๖๐,๐๐๐	๘๗.๗๖๕,๐๐๐	๖๑,๕๐๐,๐๐๐

สรุป จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนกับงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะรีอโบตก มีส่วนโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใกล้เคียงกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นที่เป็นประเภทเดียวกัน ถึงงบประมาณตามข้อบัญญัติและกำลังคน จะมีความแตกต่างกัน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรีอโบตกยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่ง เนื่องจากปริมาณคนที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน และยังสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลมะรีอโบตก ได้ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการสรรหาโดยวิธีการประชาสัมพันธ์ รับโอน (ย้าย) ส่วนอัตรว่างในตำแหน่งพนักงานจ้างใช้วิธีการสรรหาและคัดเลือก โดยคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเพิ่มขึ้นและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กร การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทำให้การจัดหาการใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

- ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมายและเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทก สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทก อาจจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

- ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

- การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

- ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

- ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทก สามารถที่จะจัดจำนวนคน ประเภทและระดับทักษะ ให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่า อันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

- ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบทก

๓.๓.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เช่น กฎ ระเบียบ ประกาศ การแบ่งส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ภารกิจ ฯลฯ เป็นต้น

๓.๓.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน

๓.๓.๓ คณะทำงานพิจารณาวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เพื่อปรับร่างแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม

๓.๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

๓.๓.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

๓.๓.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก พบว่าประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก เช่น การทำสวนยางพารา การปลูกไม้ผล และมีอาชีพรอง รับจ้างทั่วไป ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบเชิงเขาเส้นทางคมนาคมบางพื้นที่ยังไม่สะดวกและแสงสว่างมีไม่เพียงพอ สภาพภูมิอากาศมีลักษณะร้อนชื้น มักเกิดปัญหาภัยพิบัติช่วงฤดูฝน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถดำเนินการกำหนดอัตรากำลังคนในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นปัญหาด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก เนื่องจากประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำให้การขยายเส้นทางคมนาคมต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของที่ดิน
- ๑.๒ ถนนหลายสายสภาพเป็นลูกรัง เมื่อถึงช่วงฤดูฝนหรือน้ำท่วมไม่สามารถใช้การได้
- ๑.๓ ปัญหาการระบายน้ำในช่วงฤดูฝนทำให้เกิดน้ำท่วมขัง
- ๑.๔ การบริการประปายังไม่ทั่วถึง
- ๑.๕ ระบบไฟฟ้าส่องสว่างไม่ทั่วถึง เนื่องจากการขยายตัวของชุมชน คริวเรือน
- ๑.๖ ระบบชลประทานมีไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราคาผลผลิตตกต่ำ ไม่มีการวางแผนการผลิตและไม่มีตลาดรองรับผลผลิต
- ๒.๒ ประชาชนขาดความรู้ในการนำเทคโนโลยีมาใช้
- ๒.๓ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๔ ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

๒.๕ ประชาชนมีหนี้สิน

๒.๖ ขาดการส่งเสริมอาชีพและขาดความรู้เรื่องการประกอบอาชีพรูปแบบอื่น

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ การว่างงานของประชาชนช่วงรอฤดูกาลเพาะปลูกหรือเก็บเกี่ยวผลผลิต

๓.๒ ประชาชนในชุมชนไม่เห็นความสำคัญของกระบวนการประชาคมและการมีส่วนร่วม

๓.๓ การรับรู้ค่านิยมแบบผิดๆ ในหมู่เยาวชน

๓.๔ คุณภาพชีวิตของประชาชนอยู่ในเกณฑ์ความยากจน

๓.๕ ปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด

๓.๖ ปัญหาความยากจนและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔.๔ การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ประชาชนยังขาดสำนึกในการรักษาความสะอาดและลดปริมาณขยะในครัวเรือนและชุมชน

๕.๒ หน่วยงานขาดการส่งเสริมและรังสรรค์สร้างจิตสำนึกเรื่องการลดปริมาณและการกำจัดขยะอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ สภาพภูมิประเทศและงบประมาณไม่เอื้ออำนวยในการสร้างระบบกำจัดขยะเนื่องจากค่าใช้จ่ายและภาระผูกพันที่เกิดตามภายหลังมีสูง

๕.๔ ประชาชนบางส่วนรुकกล้าแหล่งน้ำเพื่อขยายพื้นที่ทำกิน

๕.๕ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๖.๑ ด้านอนามัย

๖.๒ การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๖.๓ การรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม

๖.๔ การควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในคนและสัตว์

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ การส่งเสริมด้านการศึกษา

๗.๒ ผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา

๗.๓ การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

๗.๔ การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๗.๕ เยาวชนบางส่วนละเลยต่อการปฏิบัติตามหลักกรรมทางศาสนา

๗.๖ วัฒนธรรมตะวันตกมีอิทธิพลในหมู่นักเรียนมากขึ้น ทำให้ศิลปวัฒนธรรมดั้งเดิมไม่มีผู้สืบทอด

๘. ปัญหาด้านอื่น ๆ

๘.๑ การประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

ความต้องการของประชาชน

เร่งรัดการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนน ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง จัดอบรมให้ความรู้เรื่องยาเสพติดเยาวชน ผู้นำศาสนาและผู้นำหมู่บ้าน จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพอนามัย สาธารณสุขชุมชน การบริหารจัดการขยะมูลฝอย สนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพเสริมสร้างรายได้ให้กับชุมชน ส่งเสริมการศึกษาภายในชุมชน ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นภายในชุมชน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุข
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา

- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๕) การส่งเสริมกีฬา
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๙) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๓) การผังเมือง
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๕) การควบคุมอาคาร
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๗) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามกฎหมายของรัฐบาล
- (๘) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๗) การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามกฎหมายของรัฐบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ ทั้งกำหนดส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก โดยทำการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส การพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือเคราะห์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุม ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ นอกจากนั้นการดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ดังนี้

วิสัยทัศน์

"บริหารจัดการด้วยธรรมาภิบาล สืบสานวัฒนธรรม เสริมสร้างคุณภาพชีวิต ด้วยเศรษฐกิจก้าวหน้า นำพาสังคมสันติสุข สู่ประชาคมอาเซียน"

พันธกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ระบบจราจร ผังตำบล และผังเมืองรวมจังหวัด
๒. ส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการสังคม การจัดการศึกษา การปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการ การต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด กีฬา นันทนาการ และการสาธารณสุข ตลอดทั้งการพัฒนาคูณภาพชีวิต
๓. ส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน เมืองชายแดน การท่องเที่ยว เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดทั้งสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน โครงการตามแนวพระราชดำริ และหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๕. อนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการปรับปรุงภูมิทัศน์ การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูล บำบัดน้ำเสีย และการใช้พลังงานทดแทน
๖. อนุรักษ์ ฟื้นฟู จารีตประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม โบราณวัตถุ โบราณสถาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำนุบำรุงศาสนา และพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
๗. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- ๑.๒ ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- ๑.๓ จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- ๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- ๑.๕ จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

๒. ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงาน สร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- ๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- ๒.๕ ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- ๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข
- ๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- ๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- ๓.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๔.๑ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดนเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- ๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- ๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔.๔ พัฒนา ส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- ๔.๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น

- ๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- ๕.๔ จัดทำระบบกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูล ตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล
- ๖.๓ เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุสถานในท้องถิ่น
- ๖.๕ ส่งเสริม...
- ๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชนและประชาชน

๗. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๗.๑ พัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- ๗.๒ พัฒนา ปรับปรุง จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ พัฒนา ปรับปรุง ระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
- ๗.๔ ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๗.๕ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- ๗.๖ พัฒนา ส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานองค์กรเพื่อ

รองรับประชาคมอาเซียน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๙ : การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ : ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป็นกรอบสำคัญในการพัฒนาประเทศ ๖ ด้าน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ความมั่นคง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้าง ความสามารถ ในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและ เสริมสร้าง ศักยภาพคน

ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาส ความเสมอภาคและ เท่าเทียมกันทางสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้าง การเติบโตบน คุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การปรับสมดุลและ พัฒนาระบบการ บริหารจัดการ ภาครัฐ

ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างการปกครองท้องถิ่นให้เข้มแข็ง ด้วยระบอบการปกครองแบบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อน การพัฒนาประเทศไทย ๔.๐ สู่ประเทศที่พัฒนาแล้วจากฐานของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ และธรรมาภิบาล ในการปกครอง ท้องถิ่นของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การส่งเสริมและพัฒนาบริการสาธารณะของท้องถิ่นที่มีคุณภาพเพื่อ คุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การพัฒนาองค์กรด้วยฐานคุณธรรม ความรู้และสมรรถนะสูงเป็นองค์กร ระดับสากลที่สังคมยอมรับ

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดชายแดนภาคใต้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้า การลงทุน และการค้า ชายแดน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ลดความเหลื่อมล้ำ พัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตประชาชนบนพื้นฐาน หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ จัดการทรัพยากรธรรมชาติให้มีความอุดมสมบูรณ์ ใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างสันติสุขและความมั่นคงภายในพื้นที่แบบมีส่วนร่วม อย่างเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา

นโยบายการพัฒนาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกได้แถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มะรือโบตก โดยแยกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) การก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน เส้นทางคมนาคม
- ๒) การขยายเขตไฟฟ้าให้สว่างทั่วครัวเรือน
- ๓) การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

- ๑) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ
- ๒) การสนับสนุนโครงการเศรษฐกิจพอเพียงของชุมชน
- ๓) การพัฒนา ปรับปรุงตลาดนัดจำหน่ายสินค้าการเกษตรและสินค้าอื่นๆ

๓. นโยบายด้าน...

๓. นโยบายด้านสังคม

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการศึกษาให้แก่ประชาชน
- ๒) สนับสนุนการเรียนการสอนของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด จัดตั้งศูนย์การเรียนรัฐชุมชน
 - ๓) ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา สนับสนุนส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานทุกระดับ เพื่อสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
 - ๕) สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการป้องกันยาเสพติด เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสังคมชุมชนและครอบครัวและสร้างภูมิคุ้มกันให้กับเยาวชน
 - ๖) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างบ้าน โรงเรียน มัสยิดและสถาบันอื่นๆ
 - ๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมกีฬา การละเล่น สร้างความสามัคคีภายในชุมชน
 - ๘) ส่งเสริมสนับสนุนให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็กกำพร้า ผู้พิการ ทุพพลภาพและผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

การกำหนดภารกิจสู่การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength - S)	จุดอ่อน (Weakness - W)
๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๓. คณะผู้บริหารมีความเข้มแข็ง มีภาวะผู้นำ และมีวิสัยทัศน์	๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดการกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ๒. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๓. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม การตัดสินใจในกระบวนการตามระบอบประชาธิปไตย ๔. ประชาชนในพื้นที่มีวัฒนธรรมด้านภาษาที่แตกต่างกัน ทำให้ไม่เข้าใจความหมายในการสื่อสาร
โอกาส (Opportunity - O)	ปัญหาอุปสรรค (Threat - T)
๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านเศรษฐกิจของประเทศ ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง ๔. สภาพภูมิประเทศเอื้ออำนวยต่อการทำการเกษตร	๑. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพและมีรายได้ต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ไม่มีตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร และค่าขนส่งผลผลิตทางการเกษตรสูง ๓. ขาดความรู้และเครื่องมือ เทคโนโลยีใหม่ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์กำหนดภารกิจส่วนราชการให้สอดคล้องยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้

การกำหนดภารกิจส่วนราชการให้สอดคล้องยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนเส้นทางคมนาคมขยายเขตไฟฟ้า	กองช่าง
	๒. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร	กองช่าง สำนักงานปลัด
๒. ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑. การสร้างงาน สร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชน	สำนักงานปลัด
	๒. ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชน	สำนักงานปลัด
	๓. ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา	กองการศึกษาฯ
	๔. ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เอาชนะยาเสพติด	สำนักงานปลัด
	๕. ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ	สำนักงานปลัด กองการศึกษาฯ
	๖. ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข	กองสาธารณสุขฯ
	๗. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	ทุกส่วนราชการ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๑. ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย	ทุกส่วนราชการ
	๒. พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น	สำนักงานปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว	๑. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดนเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	สำนักงานปลัด
	๒. ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น	สำนักงานปลัด
	๓. ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง	ทุกส่วนราชการ
	๔. พัฒนา ส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	สำนักงานปลัด กองสาธารณสุขฯ
	๕. ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ	สำนักงานปลัด

การกำหนดภารกิจส่วนราชการให้สอดคล้องยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ต่อ)

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ด้านการเมืองและการบริหาร	๑. อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขฯ
	๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น	สำนักงานปลัด กองสาธารณสุขฯ
	๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง	กองช่าง กองสาธารณสุขฯ
	๔. จัดทำระบบกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูล ตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย	กองช่าง กองสาธารณสุขฯ
	๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน	กองช่าง
๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	กองการศึกษาฯ
	๒. ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล	กองการศึกษาฯ
	๓. เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	กองการศึกษาฯ
	๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุสถานในท้องถิ่น	กองการศึกษาฯ
	๕. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชนและประชาชน	กองการศึกษาฯ
๗. ด้านการบริหารจัดการที่ดี	๑. พัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร	สำนักงานปลัด
	๒. พัฒนา ปรับปรุง จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัด
	๓. พัฒนา ปรับปรุง ระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล	สำนักงานปลัด
	๔. ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ
	๕. ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน	ทุกส่วนราชการ
	๖. พัฒนา ส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานองค์กร เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	ทุกส่วนราชการ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จะดำเนินการมีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสตรวจสอบได้

การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจหลัก

๑. กองช่าง
๒. สำนักปลัด และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ทุกส่วนราชการ
๔. ทุกส่วนราชการ
๕. สำนักปลัด และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ทุกส่วนราชการ

ภารกิจรอง

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

การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจรอง

๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. สำนักปลัด
๓. สำนักปลัด
๔. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่า ระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก (ระดับตัวบุคคล)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. มีภาระหนี้สิน</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนาที่กว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p> <p>๔. สิ่งอำนวยความสะดวกมีไม่เพียงพอ ไม่มีแรงจูงใจให้บุคลากรย้ายมาสังกัด</p> <p>๖. สภาพสถานที่ตั้งสำนักงานไม่เป็นจุดเด่น</p>
---	---

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก (ระดับองค์กร) (ต่อ)

<u>โอกาส</u> O	<u>ข้อจำกัด</u> T
<p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกดังกล่าว ได้กำหนดโครงสร้างไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับภารกิจและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงานและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้วและองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. ปลัด/รองปลัด</p> <p>๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๒.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <p>๒.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑. ปลัด/รองปลัด</p> <p>๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๓ งานนโยบายและแผนงาน</p> <p>๒.๔ งานคดี</p> <p>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <p>๒.๗ งานสวัสดิการสังคม</p>	
<p>๓. กองคลัง</p> <p>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>๓. กองคลัง</p> <p>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๓.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๓.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	
<p>๔. กองช่าง</p> <p>๔.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๔.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>๔.๓ งานประสานงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๔. กองช่าง</p> <p>๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๔.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๔.๓ งานสาธารณสุข</p> <p>๔.๔ งานผังเมือง</p>	
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๕.๔ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๕.๕ งานควบคุมโรค</p>	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๕.๔ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๕.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๗.๑ งานจัดแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>๗.๒ งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน การบัญชี</p> <p>๗.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษา</p> <p>๗.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.และติดตามประเมินผล</p> <p>๗.๕ งานประเมินการควบคุมภายในและรายงานผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>๗.๖ งานบริการข้อมูล สถิติ</p>	<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นเกณฑ์กำหนดตำแหน่ง ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะโล้ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเกะ อาแว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๖	๓๖	๓๖	+๒	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

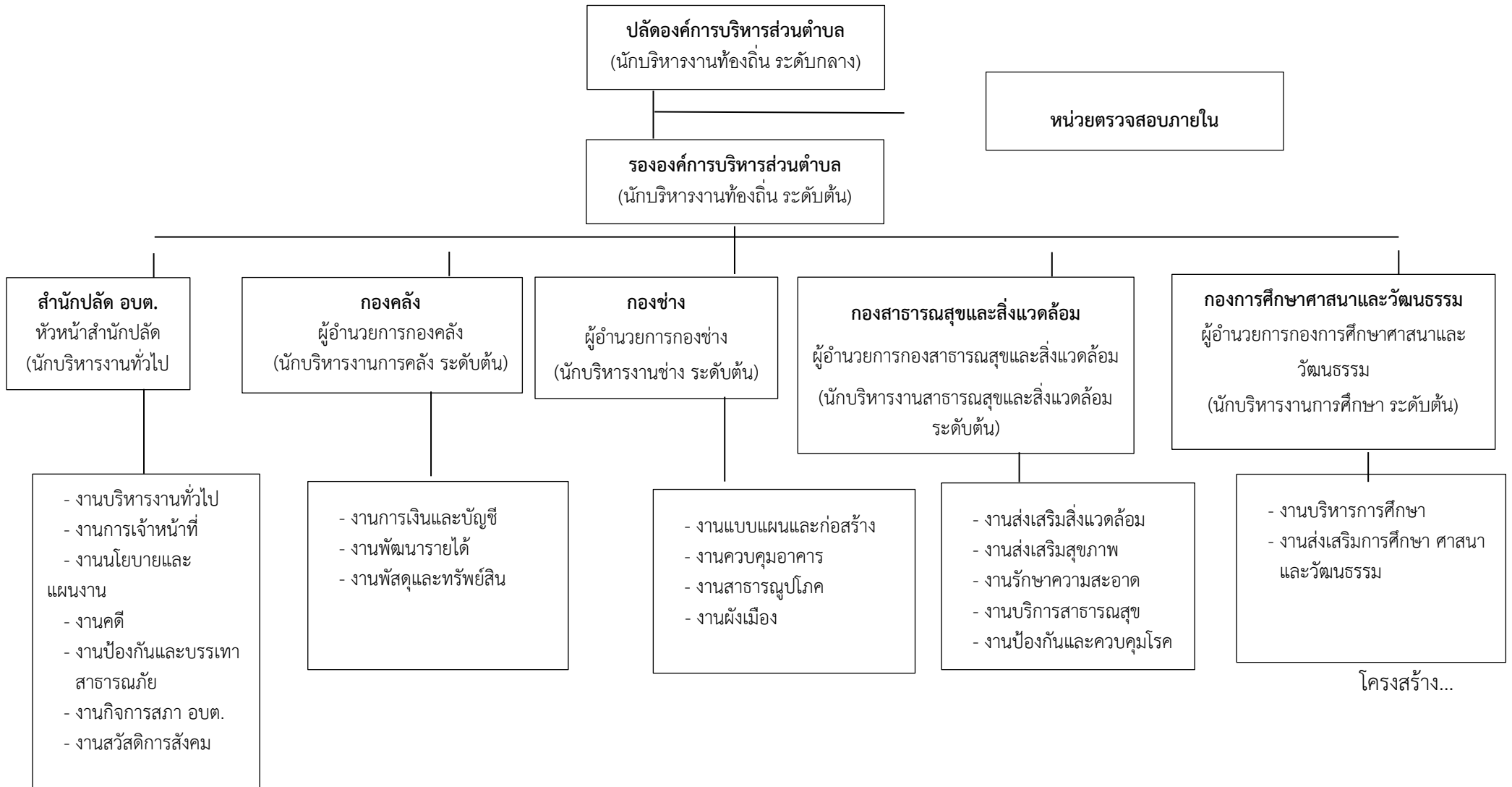
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐	๕๐,๖๗๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๓๗,๙๖๐
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๔๙,๒๒๐	ว่างเต็ม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๓๗,๕๑๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๕๕๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๑,๖๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๗๒๐	๒๐๐,๕๒๐	๒๐๘,๕๖๐	๑๕,๔๔๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๓,๐๐๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๑๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๗๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๑๒๐	๒๐๑,๑๒๐	๑๔,๘๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๑๒	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)																			
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๘๘,๕๒๐	๕๖๖,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๒๗,๙๖๐
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๘,๐๐๐	๘,๑๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๔,๒๘๐	๑๔,๐๗๐
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๐๐๐	๘,๒๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๘,๖๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๑๔,๓๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๐,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๔,๐๘๐	๑๙๑,๕๒๐	๑๔,๑๘๐

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริ่บตอก (ต่อ)

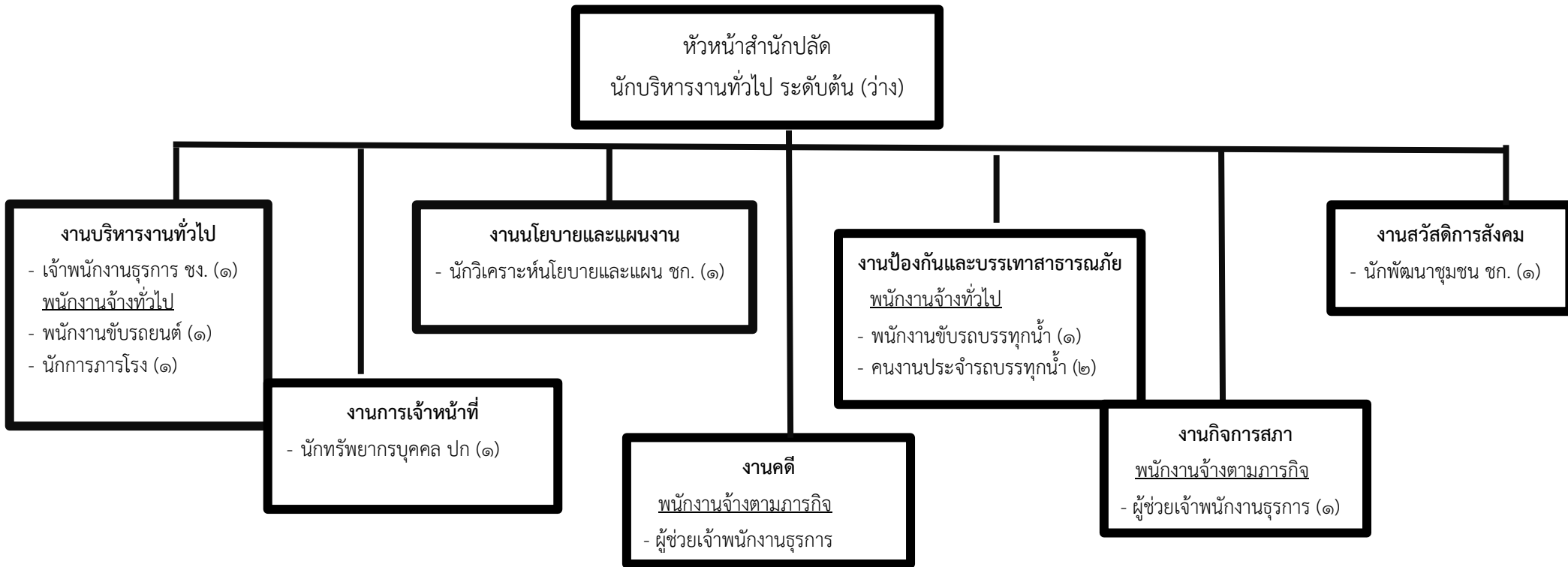
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่ จะต้องใช้ในชวาระ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-				๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
	รวม		๓๖	๒๘	๗,๕๐๓,๐๘๐	๕๒๐,๐๐๐	๓๖	๓๖	๓๖	+๒	-	-	๖๐๐,๘๔๐	๖๓๔,๑๖๐	๖๓๘,๓๖๐	๘,๗๕๘,๙๒๐	๙,๐๐๒,๕๒๐	๙,๒๕๐,๓๒๐		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																			
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๓๑,๑๔๓,๐๐๐ บาท
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๓๒,๗๐๐,๑๕๐ บาท
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๓๔,๓๓๕,๑๕๘ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก



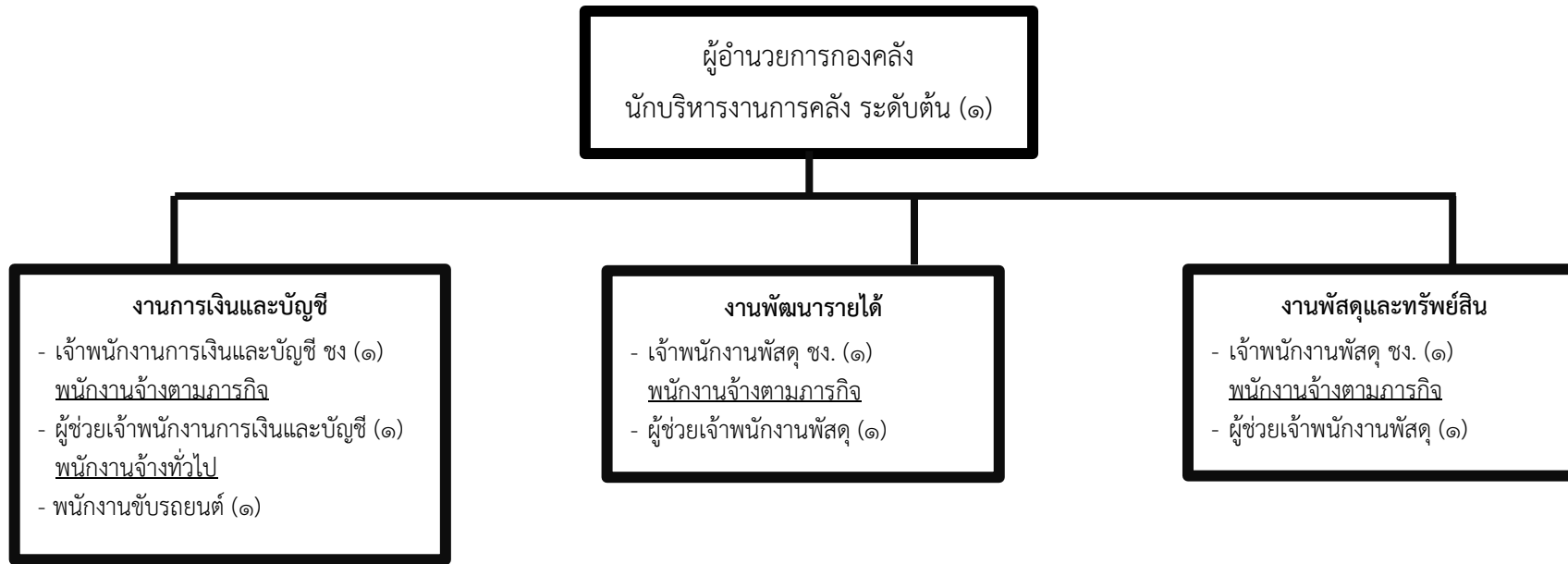
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัด



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	๑	๒	-	-	-	๑	-	-	๔	๒	๑๐

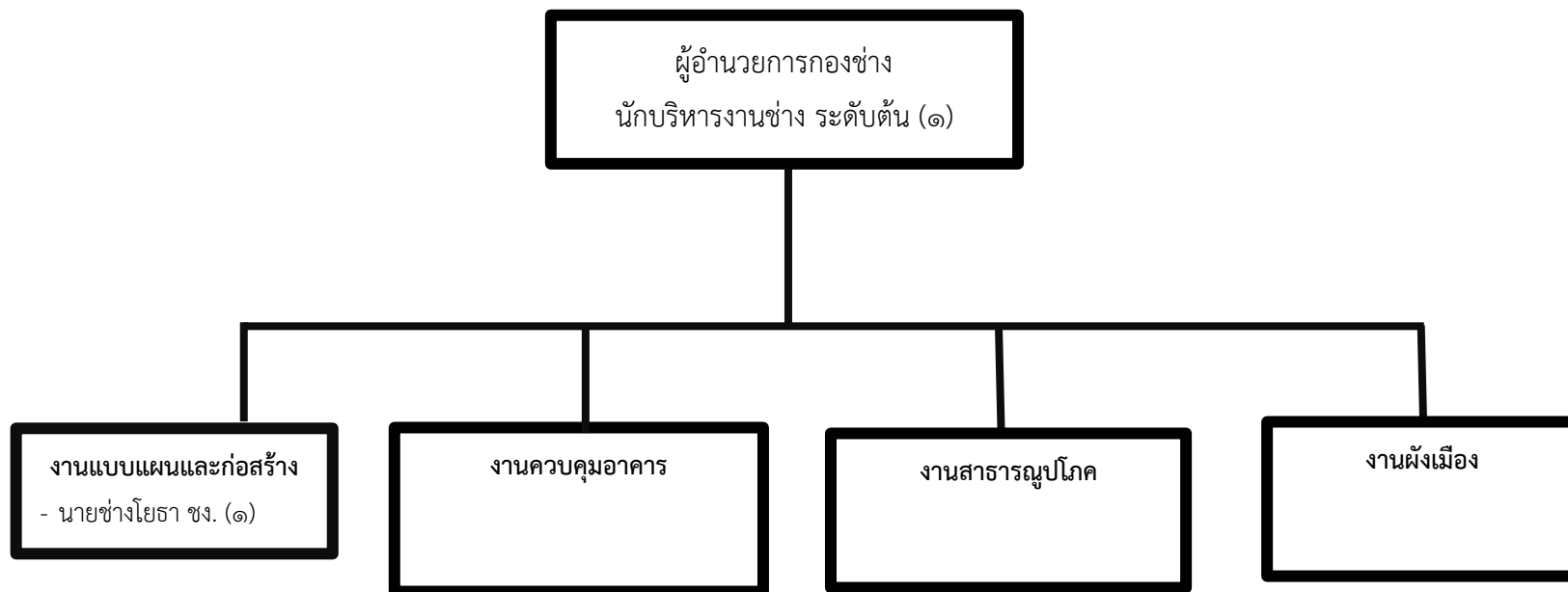
โครงสร้าง...

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง



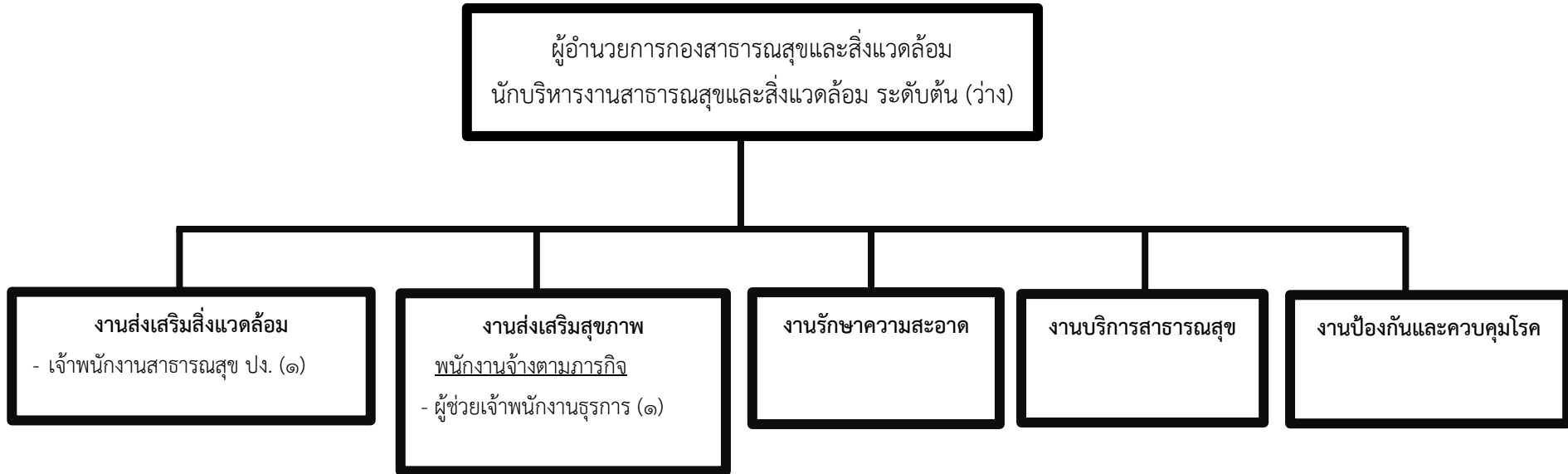
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๑	๓	๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒

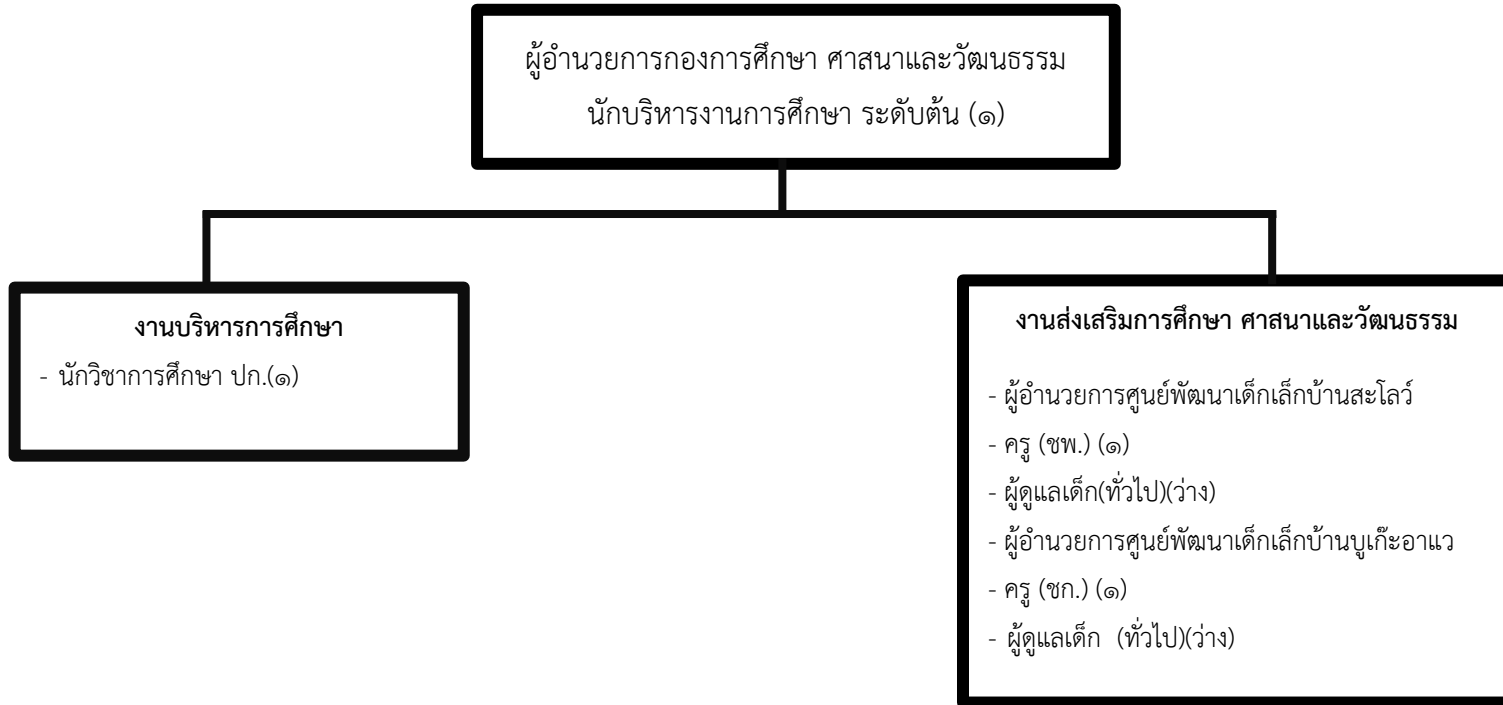
โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๒

โครงสร้าง...

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู					พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ขพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ผอ.ศพต.	ครูผู้ช่วย	ครู	ชก.	ขพ.	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๕

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายมะยาก็ ดอแม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๗๖,๐๔๐ ๐
๒	นางสุนิดา สมะแอ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐ ๐
๓	-	-	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม
๔	นางชูไรดิ๊ะ สามะมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐ ๐
๕	นางสาวรุสนานี อับดุลรอแม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ X ๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๒๐ ๐
๖	นายจรัส บินอาสัน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยียางและพอลิเมอร์)	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐ ๐
๗	นางมาสกะห์ ยูโซ๊ะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐ ๐
๘	นายมุฮัมมัดกัตตาฟี มะแซ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐ ๐
๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นายมุหมัดยานี อารัง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาชุมชน)	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐ ๐

สำนักปลัด (ต่อ)

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑	นายแหวะมะ เจาะคะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายสุกรี อับดุลต่อละ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายอันวา อาแซ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายแหวะมะ เล๊ะเล็น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักรการภารโรง	-	-	นักรการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕	นางชลลดา กองทัพรธรรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๑๖	นางสุกานดา มือลี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๑๗	นางนัศรีนัย ราพู	บริหารบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๖๘,๘๔๐ (๑๔,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๘๔๐
๑๘	นางสาวนุรชรีลา อาบ๊ะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐
๑๙	นางสาวกุทรายหนับ ลอ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๒๔๐ (๑๑,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๒๔๐
๒๐	นางสาวพาดิละห์ ยูโซ๊ะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๐,๑๖๐ (๑๔,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๐,๑๖๐
๒๑	นายอิสมาแอล หะยีมะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๗,๘๐๐ (๑๕,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๗,๘๐๐
๒๒	นายอับดุลเลาะ อาหะมะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	นายอัปดุลอาฮิบ อิสสะมะแอ	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรม)	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๕๙,๘๘๐
๒๔	นายนิรากร ชีเดะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ก่อสร้าง)	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๔๓๐๕๔๗๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	-	-	๒๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม
๒๖	นางสาวโนรยารัตน์ อารง	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๒๔-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๒๔-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๒๗	นางสาวรุสมิณี ยากาเรีย	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๓๖๐ (๑๑,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๒,๓๖๐

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราฯ กิ่งเดิม			กรอบอัตราฯ กิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นางสาวอัสนีย์ เบญจสมัย	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ และ วัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ และ วัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๒๙	นายเกษมศักดิ์ เวชพิทักษ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรทางทะเล)	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๓๐	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๓๑	นางสาวตอเอเร้าะ โต๊ะปาตี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๙	ครู	ชพ	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๙	ครู	ชพ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๓๓	นางสาวอามีตะห์ อาแซ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๐	ครู	ชก	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๐	ครู	ชก	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราฯ กิ่งเดิม			กรอบอัตราฯ กิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	-	-	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียม การณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ใน แบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืด หย่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการ ปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่ง วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม เชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อ หลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบล มะรือโบตก ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรเป็น สำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับ จากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการ...

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประพฤติ มิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา บุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการ เปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ประชาชน อย่างยั่งยืน
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยความ ปลอดภัย
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่นและเมืองชายแดน ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ ในท้องถิ่นส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชน อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในชุมชนโดยสร้าง จิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการ อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น รวมทั้งการพัฒนาคูณธรรมจริยธรรมของ เยาวชน และประชาชน
๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดี พัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลในองค์กร จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจน จนถึงสถานที่ในการปฏิบัติงานพัฒนา ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน ส่งเสริมระบบการ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานองค์กร

และกำหนด...

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยการวางแผนอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ให้มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลบรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ ลดเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วย

ส่งเสริม...

ส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกจึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนาการฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรของจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดให้มีการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กรเป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งการร่วมสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตหรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงานรวมทั้งส่งเสริมนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจและสุขภาพอนามัย

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก**

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
มะรือโบตก เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติและให้ไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวัง
ประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึด
มั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

ที่ ๑๗๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลว่าด้วยการกำหนดประเภท จำนวนและอัตราตำแหน่ง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และความตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงาน คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายมะสติ เจ๊ะไซ๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เรื่อง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายมะสติ เจ๊ะโห๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ดังนี้

๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตกให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๖ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานระเบียบข้อบังคับ
- งานการประชุม

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและการสงเคราะห์
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับจ่ายขาดเงินสะสม การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมคงค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดรายได้ การพัสดุต่างๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กongs้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การรวบรวม การติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน การควบคุมการบำรุงรักษายานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำและบูรณะสภาพและโครงสร้างพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานบริหารกิจการประปา

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองของผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและการรักษาโรคติดต่อ การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำและที่ดิน

สาธารณสุข รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ และฟื้นฟูบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวย การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายใน เป็น ๕ งาน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานอนามัยและชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำงานป้องกัน รักษาและบำบัดยาเสพติด

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๔.๔ งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานทันตกรรม
- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์
- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษา และพัฒนาการศึกษา จัดการศึกษาทุกระบบ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษา การบริการส่งเสริม การศึกษา ควบคุมดูแลและตรวจสอบสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษา สถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารวิชาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วน ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ มอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายมะสติ เจ๊ะไซ๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ที่ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี/ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะริอโบตก ที่ ๑๗๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะริอโบตก


ดังนั้น เพื่อเป็นการกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะริอโบตก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะริอโบตก

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

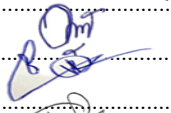
(นายมะสติ เจ๊ะไช๊ะ)

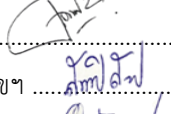
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะริอโบตก
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

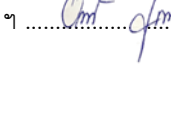
- คณะกรรมการรับทราบ

๑. ปลัด อบต.มะริอโบตก 

๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต..... (รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด)

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง 

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง 




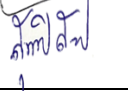
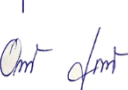



๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ 

๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ 

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	นายมะสติ เจ๊ะโซ๊ะ	ประธานกรรมการ	
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นายมะยาก็ ดอแม	กรรมการ	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางชลลดา กองทัพนธรรม	กรรมการ	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายอับลอุยิบ อิสสะมะแอ	กรรมการ	
๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	นางสุนิดา สมะแอ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	นางสาวอัสนีญ์ เบญจสมัย	กรรมการ	
๗	หัวหน้าสำนักปลัด	นางสาวรุสนานี อับลอรอแม	กรรมการและ เลขานุการ	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	นางซูไร๊ะ สะมาเอะ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมกันในที่ประชุม นายมะสติ เจ๊ะโซ๊ะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ในฐานะประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กล่าวเปิดประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบและข้อกฎหมาย กระผมจึงเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่

ที่ประชุม...

ที่ประชุม **รับทราบ** การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ๑ เรื่อง

๓.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ที่ ๑๗๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓
กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ที่ ๑๗๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓
กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่ง
ดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการฯ

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ซึ่งคณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานคุณภาพของงานและปริมาณงานของสวนราชการต่างๆตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวนและขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

ที่ประชุม **รับทราบ** คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และ
หน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๑ เรื่อง

๔.๑ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

ประธานฯ ในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการฯ รับทราบร่วมกัน ครับ

เลขานุการ ขอบคุณทุกท่านประธาน ดิฉันขอเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับการจัดทำร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแผนฯ เดิมของ อบต.มะรือโบตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสให้ความเห็นชอบ ในการประกาศใช้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดสาระสำคัญในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีทั้งหมดมี ๑๓ หัวข้อดังนี้ค่ะ

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
และลูกจ้าง

ประธานฯ

จาก ๑๓ หัวข้อในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระทบขอให้กรรมการทุกท่านร่วมกัน วิเคราะห์ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน กำลังของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือโบตก ตามลำดับขั้นตอนด้วยครับ กระทบขอเชิญเลขานุการ อธิบายตามหัวข้อ

เลขานุการฯ

ขอบคุณค่ะ การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดิฉันขอความอนุเคราะห์ให้คณะกรรมการได้ร่วมพิจารณาตามหัวข้อนะคะ หัวข้อแรกเกี่ยวกับหลักการและเหตุผล ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เช่น

๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องการปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจที่และ

ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติ เห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจ หน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล ,อบต.และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีการกำหนดประเภท ตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถ ตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสม กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถวางแผน อัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก สามารถควบคุมอัตรากำลังคนให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ ไม่ให้มีอัตรากำลังคนเกินความจำเป็น และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและบุคลากร ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจในกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบตามปริมาณงานและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล สร้างขวัญกำลังใจและสามารถรักษาคนดี คนเก่งมีความสามารถไว้ในองค์กรได้

๒.๒.๓ ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทำให้สามารถเตรียมความพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า

๒.๒.๔ ทำให้ทราบข้อมูลทั่วไปและสภาพปัญหาที่มีอยู่ในปัจจุบัน สามารถวางแผนเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

๒.๒.๕ สามารถวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ขององค์กรและยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้นำแนวคิดและทฤษฎีการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนในการวางแผนกำลังคนในภาพรวมมาอธิบายโดยสังเขป เช่น

แนวคิดของ The State Auditor's Office ของประเทศสหรัฐอเมริกา

แนวคิดของ International Personnel Management Association (IPMA)

แนวคิดของ...

แนวคิดของ ศุภชัย ยาวะประภาช

แนวคิดของ สำนักงาน ก.พ.

แนวคิดของ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากข้อมูลการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล มะรือโบตก พบว่าประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก เช่น การทำสวนยางพารา การปลูกไม้ผล และมีอาชีพรอง รับจ้างทั่วไป ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบเชิงเขาเส้นทางคมนาคมบางพื้นที่ยังไม่สะดวกและแสงสว่างมีไม่เพียงพอ สภาพภูมิอากาศมีลักษณะร้อนชื้น มักเกิดปัญหาภัยพิบัติช่วงฤดูฝน

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นปัญหาด้านต่างๆ ได้ดังนี้

- ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
- ปัญหาด้านสังคม
- ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร
- ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาด้านสาธารณสุข
- ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ในส่วนของความต้องการของประชาชน พบว่าประชาชนมีความต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เร่งรัดการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนน ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง จัดอบรมให้ความรู้เรื่องยาเสพติดเยาวชน ผู้นำศาสนาและผู้นำหมู่บ้าน จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพอนามัย สาธารณสุข ชุมชน การบริหารจัดการขยะมูลฝอย สนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ เสริมสร้างรายได้ให้กับชุมชน ส่งเสริมการศึกษาภายในชุมชน ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นภายในชุมชน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มะริ้อโบटक ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มะริ้อโบटक มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หัวข้อที่ ๕ ที่ทุกท่านได้รับไว้แล้ว)

ดังนั้น จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลมะริ้อโบटक ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ ทั้งกำหนดส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก โดยทำการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส การพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบล มะริ้อโบटक ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือวิเคราะห์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุม ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ นอกจากนั้นการดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมะริ้อโบटक ดังนี้ (ตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

การกำหนดภารกิจสู่การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลมะริ้อโบटक ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength - S)	จุดอ่อน (Weakness - W)
๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๓. คณะผู้บริหารมีความเข้มแข็ง มีภาวะผู้นำ และมีวิสัยทัศน์	๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดการกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ๒. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๓. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม การตัดสินใจในกระบวนการตามระบอบประชาธิปไตย ๔. ประชาชนในพื้นที่มีวัฒนธรรมด้านภาษาที่แตกต่างกัน ทำให้ไม่เข้าใจความหมายในการสื่อสาร
โอกาส (Opportunity - O)	ปัญหาอุปสรรค (Threat - T)
๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านเศรษฐกิจของประเทศ ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง ๔. สภาพภูมิประเทศเอื้ออำนวยต่อการทำการเกษตร	๑. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพและมีรายได้ต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ไม่มีตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร และค่าขนส่งผลิตผลทางการเกษตรสูง ๓. ขาดความรู้และเครื่องมือ เทคโนโลยีใหม่ๆ

ดังนั้น จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์กำหนดภารกิจส่วนราชการให้สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้ (ตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หน้า ๑๘ - ๒๐)

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ จะดำเนินการมีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจหลัก

๑. กองช่าง
๒. สำนักงานปลัด และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ทุกส่วนราชการ
๔. ทุกส่วนราชการ
๕. สำนักงานปลัด และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ทุกส่วนราชการ

ภารกิจรอง

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

การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจรอง

๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. สำนักงานปลัด
๓. สำนักงานปลัด
๔. กองคลัง

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่า ระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก...

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก (ระดับองค์กร)

<p><u>จุดแข็ง</u> S</p> <p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p><u>จุดอ่อน</u> W</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p> <p>๔. สิ่งอำนวยความสะดวกมีไม่เพียงพอ ไม่มีแรงจูงใจให้บุคลากรย้ายมาสังกัด</p> <p>๖. สภาพสถานที่ตั้งสำนักงานไม่เป็นจุดเด่น</p>
<p><u>โอกาส</u> O</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p><u>ข้อจำกัด</u> T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงานและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้วและองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานทั่วไป- งานสารบรรณ- งานบริหารงานบุคคล- งานตรวจสอบภายใน- งานรัฐพิธี- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานข้อบัญญัติงบประมาณ- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์- งานวิชาการ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติและระเบียบ- งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยการป้องกันและฟื้นฟู- งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยการและประสานงาน <p>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานทั่วไป- งานสารบรรณ- งานบริหารงานบุคคล- งานตรวจสอบภายใน- งานรัฐพิธี- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานข้อบัญญัติงบประมาณ- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์- งานวิชาการ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติและระเบียบ- งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยการป้องกันและฟื้นฟู- งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยการและประสานงาน <p>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมต่อเติมปรับปรุง - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่ายทดน้ำ <p>อ่างเก็บน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง <p>คมนาคม</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบเขียน ตรวจสอบและบริการ <p>ข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการโรงเรียน - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษา - งานจดทะเบียนพาณิชย์ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมต่อเติมปรับปรุง - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่ายทดน้ำ <p>อ่างเก็บน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง <p>คมนาคม</p> <p>๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบเขียน ตรวจสอบและบริการ <p>ข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานงานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการโรงเรียน - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษา - งานจดทะเบียนพาณิชย์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเพณี ศาสนาศิลปวัฒนธรรม- งานกีฬาและนันทนาการ- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานส่งเสริมและสนับสนุน <p>ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๕.๔ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๕.๕ งานควบคุมโรค</p>	<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเพณี ศาสนาศิลปวัฒนธรรม- งานกีฬาและนันทนาการ- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานส่งเสริมและสนับสนุน <p>ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๕.๔ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๕.๕ งานควบคุมโรค</p>	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นเกณฑ์ที่กำหนดตำแหน่ง ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะโลว์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบูเก๊ะ อาแว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๖	๓๖	๓๖	+๒	-	-	

การระงับการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น การจัดทำกำหนดการระงับการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น เป็นไปตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในกรณีตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ กรณีที่มีคนครองตำแหน่งได้ใช้ฐานเงินเดือนปัจจุบันคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างเดิมหรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ประมาณการโดยใช้อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรวมกันหาร ๒ และคุณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนบัญชี ๕ ตามประกาศ ก.อบต. ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่นที่มีคนครองตำแหน่งได้ใช้ฐานเงินเดือนปัจจุบันคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างเดิมหรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ประมาณการโดยใช้อัตราเงินเดือนขั้นต่ำและอัตราเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งรวมกันหาร ๒ เมื่อได้ ค่ากลางแล้วนำมาคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนบัญชี ๕ ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และอัตราเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ การประมาณการการระงับการใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ อำนวยการท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น คำนวณเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนเท่ากับเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งประเภทวิชาการ อำนวยการท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น ที่มีคนครองหรือว่างเดิมนำมาคูณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา มีได้นำมาคำนวณในการระงับการใช้จ่ายเนื่องจากเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ได้รับเงินอุดหนุน

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคนครองตำแหน่งคำนวณจากเงินเดือนปัจจุบัน คุณด้วย ๑๒ เดือน ส่วนการประมาณการการระงับการใช้จ่ายเพิ่มขึ้นคำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ หากมีเศษให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ๑๐ แล้วจึงคิดการระงับการใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ กรณีเป็นตำแหน่งว่างคำนวณจากอัตราเงินเดือนตามสายงานตามคุณวุฒิที่ใช้บรรจุแต่งตั้ง

ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปกรณีที่มีคนครองประมาณการการระงับการใช้จ่ายเงินเดือนปัจจุบัน คุณ ๑๒ เดือน กรณีตำแหน่งว่างประมาณการจากอัตราเงินเดือน คุณ ๑๒ เดือน ไม่คำนวณการระงับการใช้จ่ายเพิ่มขึ้น เนื่องจากพนักงานจ้างทั่วไปไม่มีการเลื่อนค่าตอบแทน (รายละเอียดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หน้า ๒๙ - ๓๑)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การจัดทำแผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ้อโบตก ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หน้า ๓๒ - ๓๘)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

การดำเนินการจัดทำบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการท้องถิ่นเข้าสู่ตำแหน่ง (ระบบแห่ง) และประกาศ ก.อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (รายละเอียดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หน้า ๓๙ - ๔๓)

แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบปีงบประมาณการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว ยังกำหนดให้มีการมุ่งเน้นที่จะพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักทั้งยังมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (รายละเอียดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หน้า ๔๔ - ๔๘)

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติและให้ปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๑. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

- เลขานุการฯ** รายละเอียดทั้งหมดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่กล่าวมาค่ะ
- ประธานฯ** จากรายละเอียดในข้อมูลร่างแผนอัตรากำลัง ไม่ทราบว่ามีกรรมการท่านใดจะแก้ไขเพิ่มเติมร่างแผนหรือไม่
- ผอ.กองคลัง** ในส่วนของกองคลัง ดิฉันเห็นควรให้รวมงานการเงินกับงานบัญชีเข้าด้วยกัน ไม่ควร จะแยกงานออกจากกันเพราะมีเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ ครอง ตำแหน่งอยู่ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดอัตรากำลังคนในแต่ละงาน ค่ะ
- นางสุนิดา สมะแอ** กองสาธารณสุข ในงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ขอให้ตัดงานสิ่งแวดล้อม ออก เพราะมีเนื้องานสิ่งแวดล้อม ในงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมอยู่แล้ว ค่ะ
- ประธานฯ** จากความเห็นที่ ผู้อำนวยการกองคลัง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งรักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามที่เสนอความเห็นมี กรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือเพิ่มเติมหรือไม่
- มติที่ประชุม** เห็นชอบ ให้รวมงานการเงินกับงานบัญชีของส่วนราชการกองคลังเข้าไว้ด้วยกัน และจัดเรียงลำดับส่วนราชการตามเลขกำหนดส่วนราชการตามที่ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองคลังและรองปลัดฯ เสนอ
- ประธานฯ** มีกรรมการท่านใดจะเสนอหรือแก้ไขเพิ่มรายละเอียดร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อีก หรือไม่ครับ
- หากไม่มีกรรมการท่านใดจะเสนอหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในการจัดทำร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี กระผมในฐานะประธานในที่ประชุม ขอมติที่ประชุมในการ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยครับ
- มติที่ประชุม** เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เสนอในที่ประชุมและให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดนครราชสีมา เพื่อประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุม ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางซูไรดีะ สาเมะ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวรุสนานี อับดุลรอแม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการและเลขานุการ