



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

คำนำ

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ อำนาจ และหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงให้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำหรับอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทั้งยังเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลมะเริง	๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง	๒๒
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๕๕

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถวางแผนอัตราค่าจ้าง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งาน

เทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของ ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูล ที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงาน โครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้าง ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน ปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปใน ส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มี ความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมี ข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบ เดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังกำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว

พบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่ต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลหลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เคลื่อนย้ายอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑)แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์กร บริหารส่วนตำบลมะเริง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

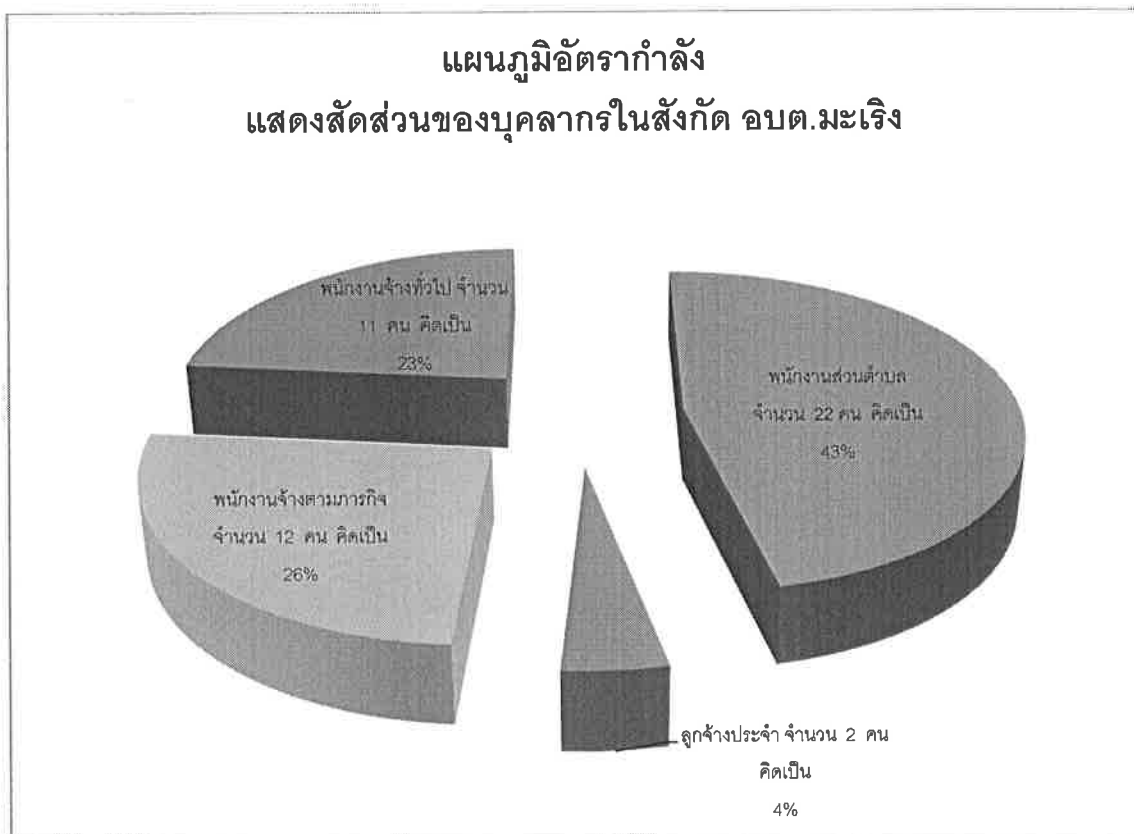
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือ เกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์กรการบริหารส่วนตำบลมะเริงเป็นองค์กรการบริหารส่วนตำบลขนาด กลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

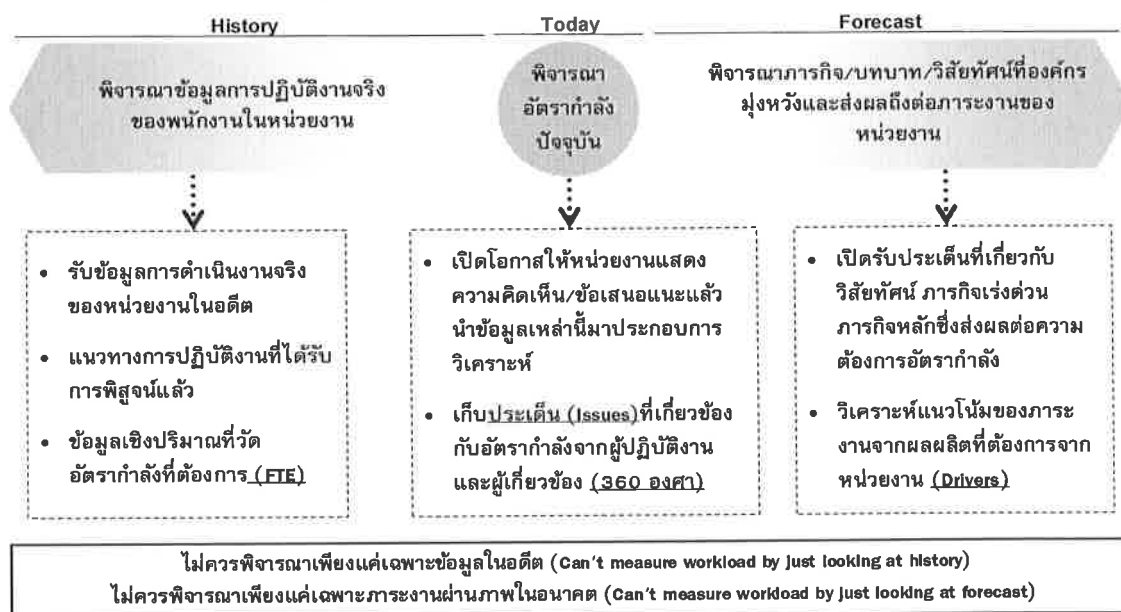
- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุขอนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

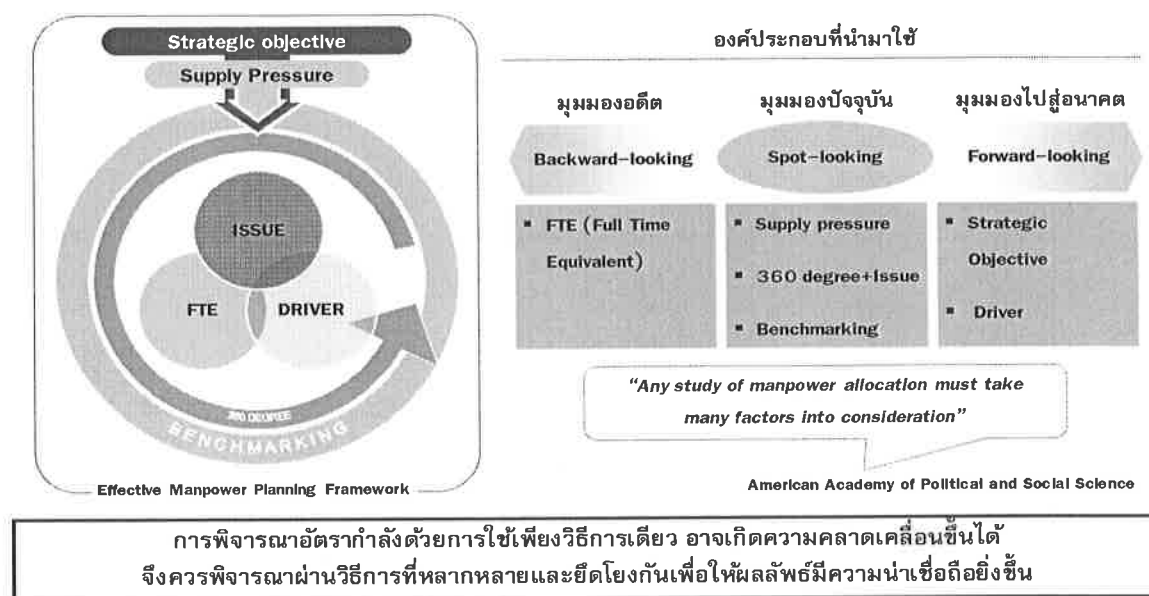
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระเจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ 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: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง (การตรวจประเมิน LPA)

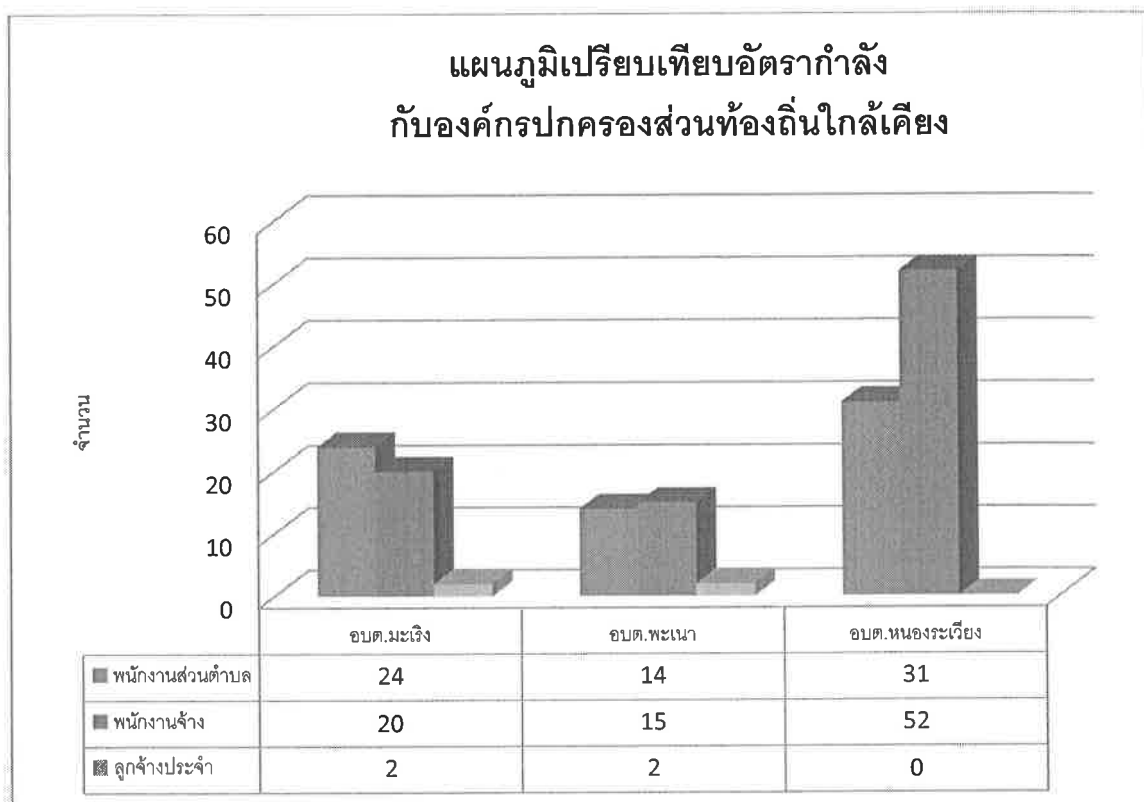
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕ ส.ค.๖๓	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๒๔ ส.ค.๖๓	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒๔ ส.ค.๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ช้างเคียง	อบต.พะเนา , อบต.หนองระเวียง
๒๔ ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒๔ ส.ค.๖๓	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดนครราชสีมาพิจารณา	
๒๓ ก.ย.๖๓	ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.มะเริง	ปลายเดือน ก.ย.๖๓
๑ ต.ค.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดนครราชสีมา , อำเภอเมืองนครราชสีมา

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนสภาพปัญหา

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง

สภาพทั่วไป

- ขนาด ๑๐.๒๕ ตารางกิโลเมตร
- พื้นที่ เป็นที่ราบลุ่มบางแห่งมีน้ำท่วมขังในฤดูฝน มีบ้านเรือนราษฎรออาศัยอยู่หนาแน่น
- อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลบ้านโพธิ์ ตำบลตลาด
 - ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลหนองระเวียง
 - ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลพะเนา
 - ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลห้วยทะเล
- ความหนาแน่น เป็นชุมชนมีสภาพกึ่งเมืองกึ่งชนบท แบ่งเป็นหมู่บ้าน ๙ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑	บ้านหัวช้าง
หมู่ที่ ๒	บ้านใหม่
หมู่ที่ ๓	บ้านสารภี
หมู่ที่ ๔	บ้านพระ
หมู่ที่ ๕	บ้านบึงสาร
หมู่ที่ ๖	บ้านพระ
หมู่ที่ ๗	บ้านโคก
หมู่ที่ ๘	บ้านกระทอน
หมู่ที่ ๙	บ้านเคียงบึง

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง มีความครบถ้วน และให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในพื้นที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้าง

- ๑.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- ๑.๒ ปัญหาถนนที่ไผ่สัญจรยังไม่ครบถ้วน มาตรฐาน
- ๑.๓ ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการอาชีพ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาการไม่มั่งคั่งในวัยแรงงาน
- ๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง ถูกบุกรุก
- ๔.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- มีสถานอนามัย ๑ แห่ง บุคลากร จำนวน ๕ คนไข้เฉลี่ย ๑,๓๐๐ คน/เดือน
- ๕.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๕.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- ๕.๓ ปัญหาจากเหตุนกหวัดหรือเหตุรำคาญ

๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๖.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๖.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๖.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๗.๒ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๓ ปัญหาการห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๘.๒ การทิ้ง และกำจัดขยะมูลฝอย
- ๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

๙. ปัญหาด้านอื่นๆ

๙.๑ ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม
- ๑.๒ ก่อสร้างถนนสัญจรให้มีมาตรฐาน
- ๑.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ๒.๒ สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
- ๓.๒ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด

๔. ด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ทำการตรวจสอบเขตทางสาธารณะ

๕. ด้านสาธารณสุข

- ๕.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- ๕.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๕.๓ ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๖. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๖.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๖.๒ จัดให้มีการประชาคมส่งเสริมและมีการรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง(ชูธงประชาธิปไตย)
- ๖.๓ ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยง และวันเสาร์ในช่วงจัดเก็บภาษี
- ๖.๔ ออกให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ
- ๖.๕ ให้ขวัญและกำลังใจแก่พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงาน

ดีเด่น

๗.ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ให้การสนับสนุน/มอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ๗.๒ ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๓ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ นักเรียน เยาวชน ผู้นำชุมชน และประชาชน

ทั่วไป

๘.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการคัดแยกขยะ
- ๘.๒ รณรงค์การให้ประชาชนรู้จักการนำขยะเก่ามาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)
- ๘.๓ รณรงค์การรักษาธรรมชาติลดภาวะโลกร้อน

๕.. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างเข้าใจ และจริงจัง เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนร่วม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๓) จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) จัดให้มีการบริการด้านโทรศัพท์สาธารณะภายในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงให้เพียงพอแก่

ความต้องการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ไม่ให้เกิดขาดสารอาหาร พร้อมอบรม
- (๓) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงต่อเนื่องพร้อมฝึกอบรมระยะสั้น
- (๔) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมู่บ้าน ตำบล พร้อมรับเลี้ยงเด็กก่อนเกณฑ์หรือเด็ก

ให้ความรู้แก่หญิงตั้งครรภ์

ปฐมวัยในหมู่บ้าน เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้พัฒนาการขั้นพื้นฐานก่อนเข้าเรียน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) กำจัดแหล่งจำหน่าย แหล่งผลิตและไม่ให้ประชาชนติดยา
- (๓) ป้องกันปราบปรามหลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- (๔) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้อง เพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้น้อยลงพร้อมทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ, สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษ สารเคมี พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีชีวภาพ เพื่อให้ปลอดจากสารพิษ
- (๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและจัดการทรัพยากรธรรมชาติของตนเอง
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และนันทนาการ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น
- (๒) จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) ส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการภารกิจ หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเลือกตั้ง

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่ง เป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลมะเริงเป็นตำบล ขนาดกลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่ สงบสุขน่าอยู่อาศัย และมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้

มะเริงน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม
ลำตะคลองใสสะอาด การบริหารจัดการที่ดี
มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่ จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่อย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและเสมอภาค
๒. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษให้บ้านเรือนและชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
๓. ประชาชนมีศักยภาพ มีความรู้ มีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งตนเองได้
๔. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีแบบบูรณาการ และมีส่วนร่วม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงมียุทธศาสตร์หลักที่จะ ดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๕ ยุทธศาสตร์และมีแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จำนวน ๑๘ แนวทาง (กลยุทธ์) ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรลุเป้าประสงค์ดังนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวก และมาตรฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆให้ประสบความสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อยและความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับ การบริการสาธารณะให้ความสะดวกและรวดเร็วขึ้นโดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

- ๑) ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนนสะพานทางเท้าที่ระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
- ๒) ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓) ก่อสร้างและขยายเขตการบริการกิจการประปา

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางระบายน้ำมีเส้นทางเพิ่มขึ้นทุกปี
- ๒) จำนวนขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะและมีใช้ครบทุกครัวเรือน
- ๓) จำนวนระยะทางและประชาชนมีประปาใช้ทุกครัวเรือน

๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคลครอบครัวและชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตรให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลางซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าเกษตรและยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดนครราชสีมา

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนกลุ่มอาชีพและการมีทักษะเพิ่มขึ้นทุกปี
- ๒) จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพเพิ่มขึ้น
- ๓) จำนวนผู้ประกอบการและกลุ่มอาชีพอิสระเพิ่มขึ้น

๔.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจด้านการศึกษาด้านสุขภาพอนามัยด้านสวัสดิการและสังคมด้านกีฬาให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

แนวทางการพัฒนา(กลยุทธ์)

- ๑) การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
- ๓) การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย
- ๔) การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
- ๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรม
- ๒) จำนวนผู้ได้รับการศึกษามีสัดส่วนเพิ่มขึ้น
- ๓) จำนวนผู้ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนเพิ่มขึ้น
- ๔) จำนวนผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์และดูแลเพิ่มขึ้น
- ๕) จำนวนผู้เล่นกีฬาและศูนย์กีฬาเพิ่มขึ้น

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดแนวทางการพัฒนา(กลยุทธ์)

- ๑) สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
- ๒) สร้างพื้นที่สีเขียวและสวนสาธารณะ
- ๓) ส่งเสริมการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนชุมชนที่มีสิ่งแวดล้อมดีมีการดูแลต้นไม้และพัฒนาแหล่งน้ำเพิ่มขึ้น
- ๒) จำนวนป่าไม้และแหล่งน้ำมีการพัฒนาให้ดีขึ้น
- ๓) จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้การบริการลดน้อยลง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนการประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรจุนะทางการทำงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
- ๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล(PSO)
- ๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

๕.แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ก่อสร้างศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
- (๒) ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา

๕.๒ ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
- (๒) เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
- (๓) ส่งเสริมผู้ประกอบการและกลุ่มอาชีพอิสระในการทำงาน

๕.๓ ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิต

- (๑) การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
- (๓) การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย
- (๔) การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน

(๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

- (๑) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างพื้นที่สีเขียวและสวนสาธารณะ
- (๓) ส่งเสริมการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

๕.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

(๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทาง
การเมืองและสังคม

(๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการ
พัฒนา

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

(๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อปริมาณสถานภาพพัฒนาและโอกาส
พัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์หลัก SWOT ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ส่งเสริมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจเช่นกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมการว่างงานของประชาชน
๓. ส่งเสริมสวัสดิการของผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV คนด้อยโอกาสสนับสนุน
เยาวชน กลุ่มสตรี อสม. ต่างๆ และยาเสพติด
๔. ส่งเสริมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. ส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนการบริการ
ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล และการจัดระเบียบของชุมชน

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

๑. ประชาชนมีคุณภาพและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐานและ
คุณภาพชีวิต
๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์
๓. มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวกอยู่ห่างตัวเมืองไม่มาก
๔. มีโรงเรียน ๑ แห่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาอีก ๑ แห่งสามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่าง
เพียงพอ
๕. ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหาในด้านการร่วมกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา
๖. มีองค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความ
เดือดร้อนของประชาชน
๗. มีการประสานร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
๘. สามารถรองรับการขยายตัวของตำบลและการลงทุน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. เป็นชุมชนดั้งเดิมมีบ้านเรือนของประชาชนปลูกสร้างอยู่หนาแน่นเป็นกลุ่ม
๒. ขาดระบบการจัดการด้านผังเมืองการกำหนดเขตในการก่อสร้างอาคาร
๓. เป็นลักษณะเป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบทไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
๔. บางส่วนเป็นชุมชนบ้านจัดสรรขาดการให้ความร่วมกิจกรรมชุมชน
๕. เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมไม่ศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้นและจับกลุ่มดื่มเหล้า
๖. ผู้ปกครองบางส่วนขาดความมั่นใจสถานศึกษาในพื้นที่ นำลูกหลานไปศึกษาสถาบันการศึกษาในเมือง

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)

๑. จังหวัดนครราชสีมาสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
๒. มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมต่อกันสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
๓. มีวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมาซึ่งเป็นวิทยาลัยของรัฐตั้งอยู่ทำให้ธุรกิจหอพักและบ้านเช่าขยายตัว
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงสามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นได้ทุกปี

อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนบางส่วนมีอาชีพค้าขายและรับจ้างขาดการดูแลเอาใจใส่ครอบครัวที่ดี
๒. มีความแตกต่างทางฐานะและสังคมระหว่างชุมชนเดิมกับชุมชนบ้านจัดสรร
๓. ไม่มีพื้นที่สาธารณะที่จะดำเนินการจัดทำสวนสาธารณะและนันทนาการที่ดี
๔. มีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ประชาชนมาจากหลายชุมชนมีพื้นฐานความรู้และพื้นฐานทางสังคมแตกต่างกัน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีภารกิจหลักภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจ
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและส่งเสริมเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงาน ในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S - มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานอยู่ไกลจากชุมชน
--	--

โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
---	--

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ - งานกู้ภัยต่างๆ - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพืชพันธุ์ - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างครอบครัวอบอุ่น - งานสงเคราะห์ซ่อมแซมบ้านยากจน ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการและทุพพลภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน - งานผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงสร้าง การพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานควบคุมโรค ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานนิเทศและติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก - งานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวัดผลและประเมินผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานแผนพัฒนาการศึกษา	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างถ่ายโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๔	๔	๕	๕	-	+๑	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานครู</u>								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๖	๔๖	๔๗	๔๗	-	+๑	-	

๙. การจะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรง อำเภอมะนังนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

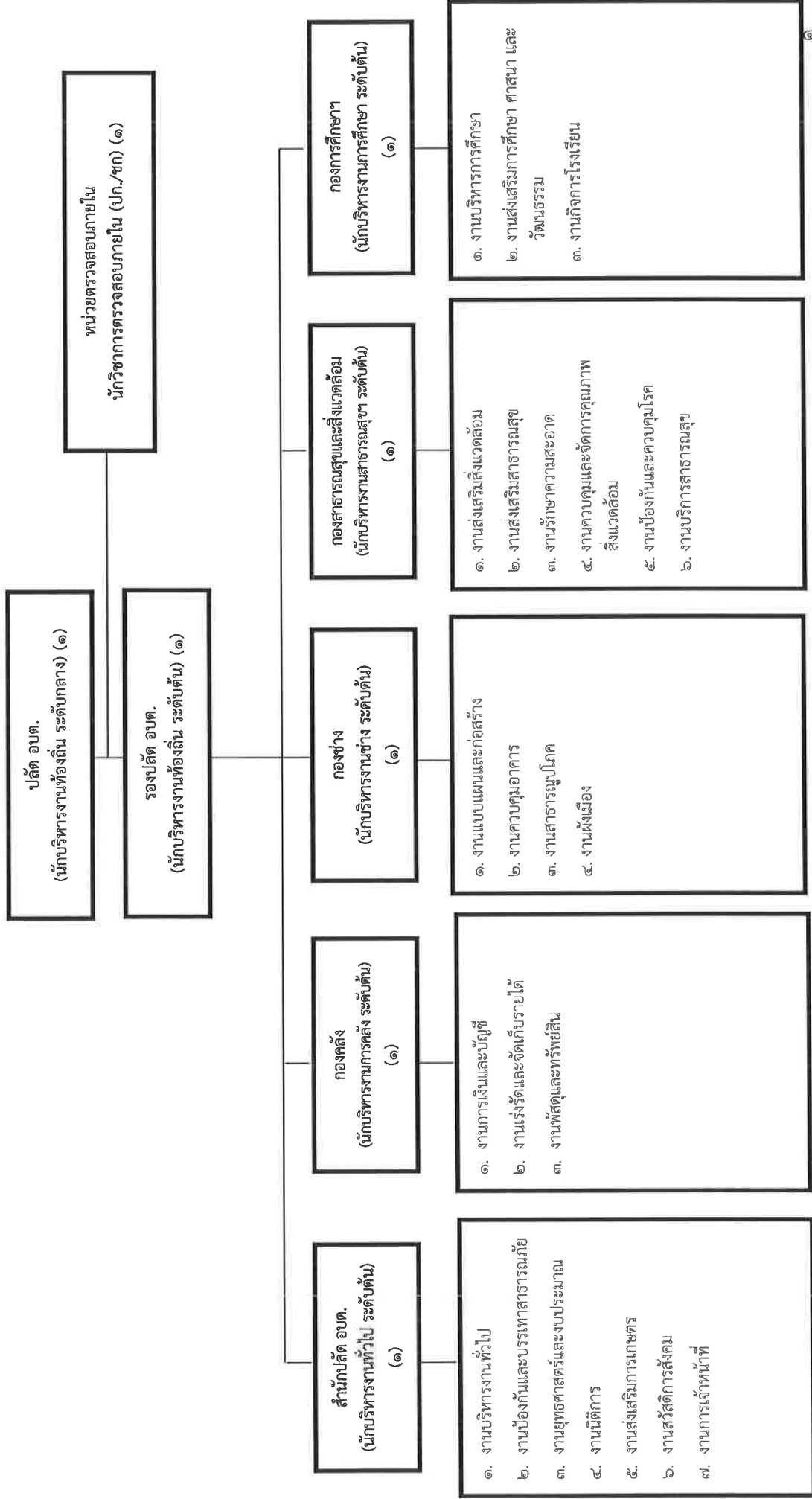
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คิดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			การที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๖๖,๖๘๐	๑๘,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๖,๖๘๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๖๖,๒๘๐	๗๖๖,๒๘๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓๖,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๘๐	๔๗๑,๒๘๐	๔๗๑,๒๘๐	๔๗๑,๒๘๐	
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓๖,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๑๑,๔๘๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	๑๓๖,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	-	๑๓๖,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๑๗,๕๖๐	
๗	นักประชาสัมพันธ์	ขก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๖๔๐	๓๖๙,๖๔๐	๓๖๙,๖๔๐	๓๖๙,๖๔๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๑	๑	๓๔๘,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๖๔๐	๓๖๙,๖๔๐	๓๖๙,๖๔๐	๓๖๙,๖๔๐	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขก.	๑	๑	๒๘๓,๘๘๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๙๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	
ลูกจ้างประจำ																		
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๐,๐๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๒,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๐,๖๔๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๗๖,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๘๓,๗๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถนำ)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	ยาม	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง (๑๔)																		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๗๗,๗๒๐	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๗๒๐	๓๖๙,๗๒๐	๓๖๙,๗๒๐	๓๖๙,๗๒๐	
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๑๗,๕๖๐	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ขก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๗๒๐	๓๖๙,๗๒๐	๓๖๙,๗๒๐	๓๖๙,๗๒๐	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๘๑,๒๔๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๒๐๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๓๐๖,๒๘๐	๓๐๖,๒๘๐	๓๐๖,๒๘๐	๓๐๖,๒๘๐	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๒๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	-	๗,๗๔๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๒๘๐	๒๓๓,๒๘๐	๒๓๓,๒๘๐	๒๓๓,๒๘๐	

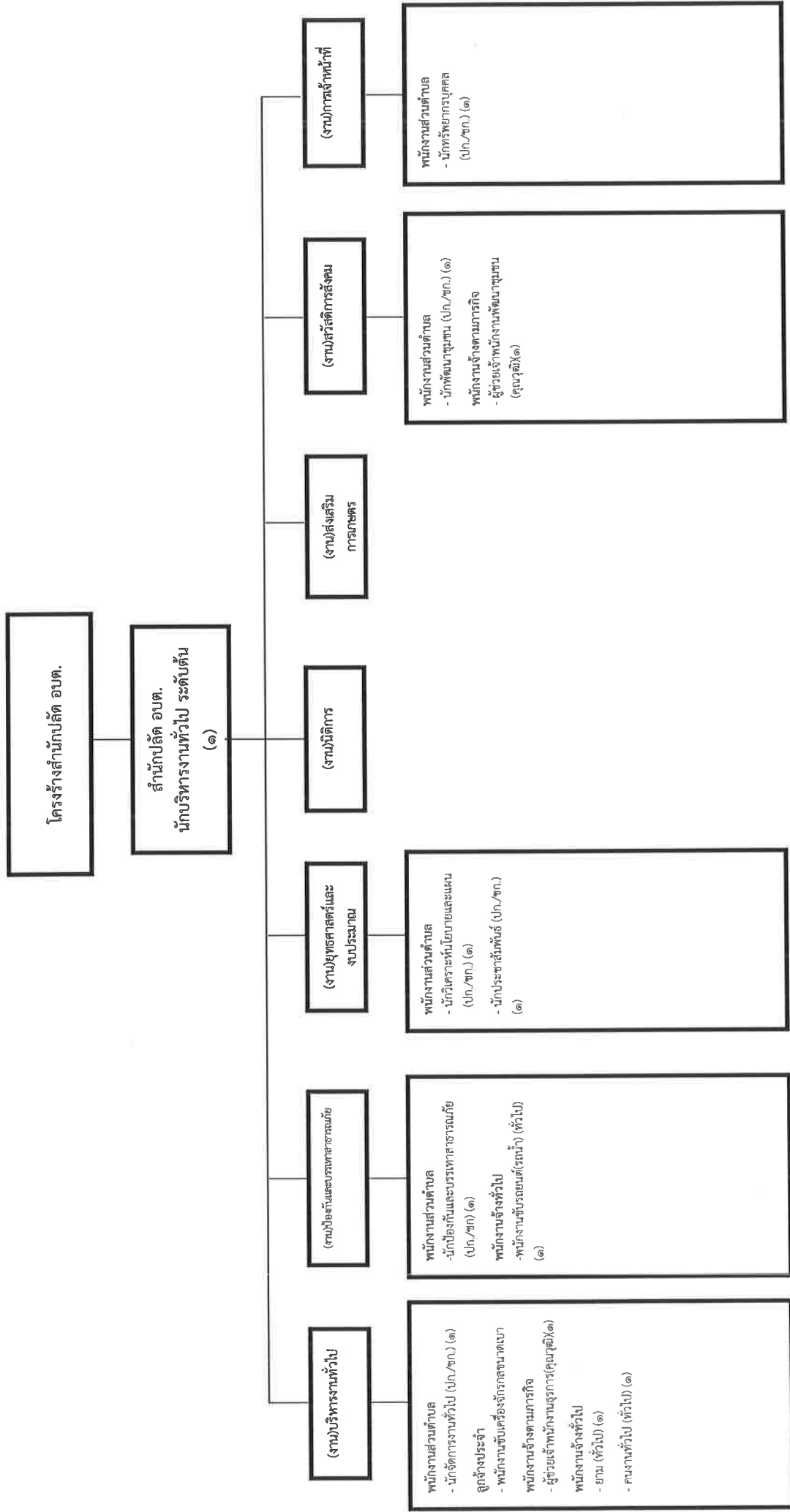
๙. การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

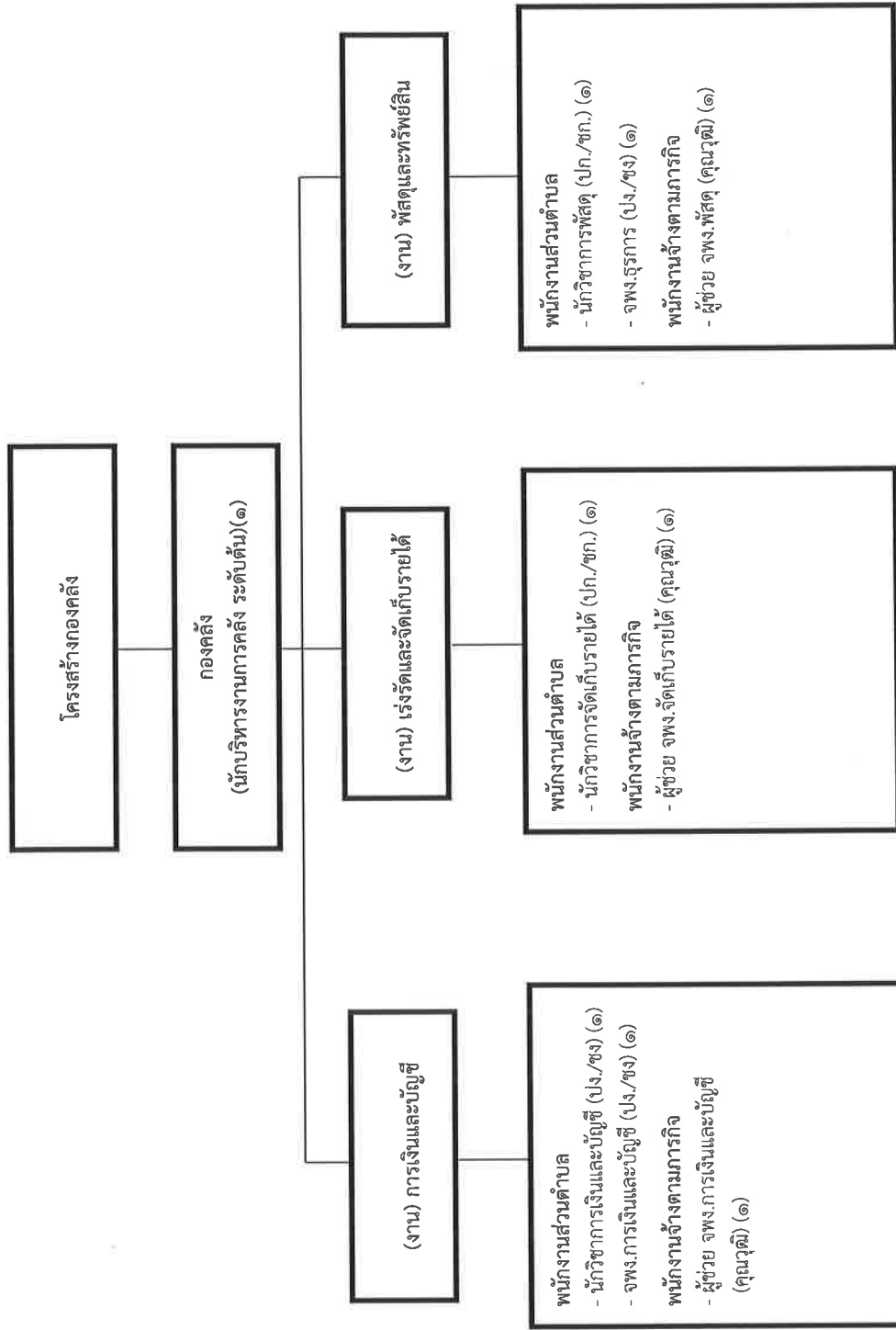
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องจ่ายช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายเพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๐๐,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๐๘๐	๒๑๖,๔๘๐	๒๒๔,๘๔๐		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๐๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๘๐	๙,๐๔๐	๙,๔๐๐	๒๑๓,๗๒๐	๒๒๒,๑๒๐	๒๓๐,๕๒๐		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๒๐	๖,๘๘๐	๗,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๔,๘๐๐		
กองช่าง (๐๕)																				
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๐,๖๔๐	๔๘๙,๐๔๐		
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๗๘,๒๘๐	๒๘๖,๖๘๐		
๒๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๒๐	๑๐,๘๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๒๐	๒๘๙,๘๒๐	๒๙๘,๒๒๐		
๒๘	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๒๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๘๘๐	๘,๒๔๐	๒๓๓,๗๒๐	๒๔๒,๑๒๐	๒๕๐,๕๒๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๒๙	คนงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๙๘๐	๑๔,๓๔๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๐,๘๒๐	๔๖๙,๒๒๐	ว่างเดิม	
๓๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๙๘๐	๑๐,๒๔๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๕,๓๒๐	๒๕๔,๗๒๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๗๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๔๐	๗,๙๘๐	๘,๓๒๐	๑๘๑,๖๒๐	๑๘๙,๐๒๐	๑๙๗,๔๒๐		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๓,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๙,๖๒๐	๑๘๗,๐๒๐	๑๙๕,๔๒๐		
๓๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๖๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๘๐	๖,๗๒๐	๑๗๗,๔๒๐	๑๘๕,๘๒๐	๑๙๔,๒๒๐		
๓๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๔๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๐๐	๖,๒๘๐	๑๕๙,๖๘๐	๑๖๘,๐๘๐	๑๗๖,๔๘๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๓๖	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๗	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๐	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบบส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสมะเรียง ประเพณีสามัญญ

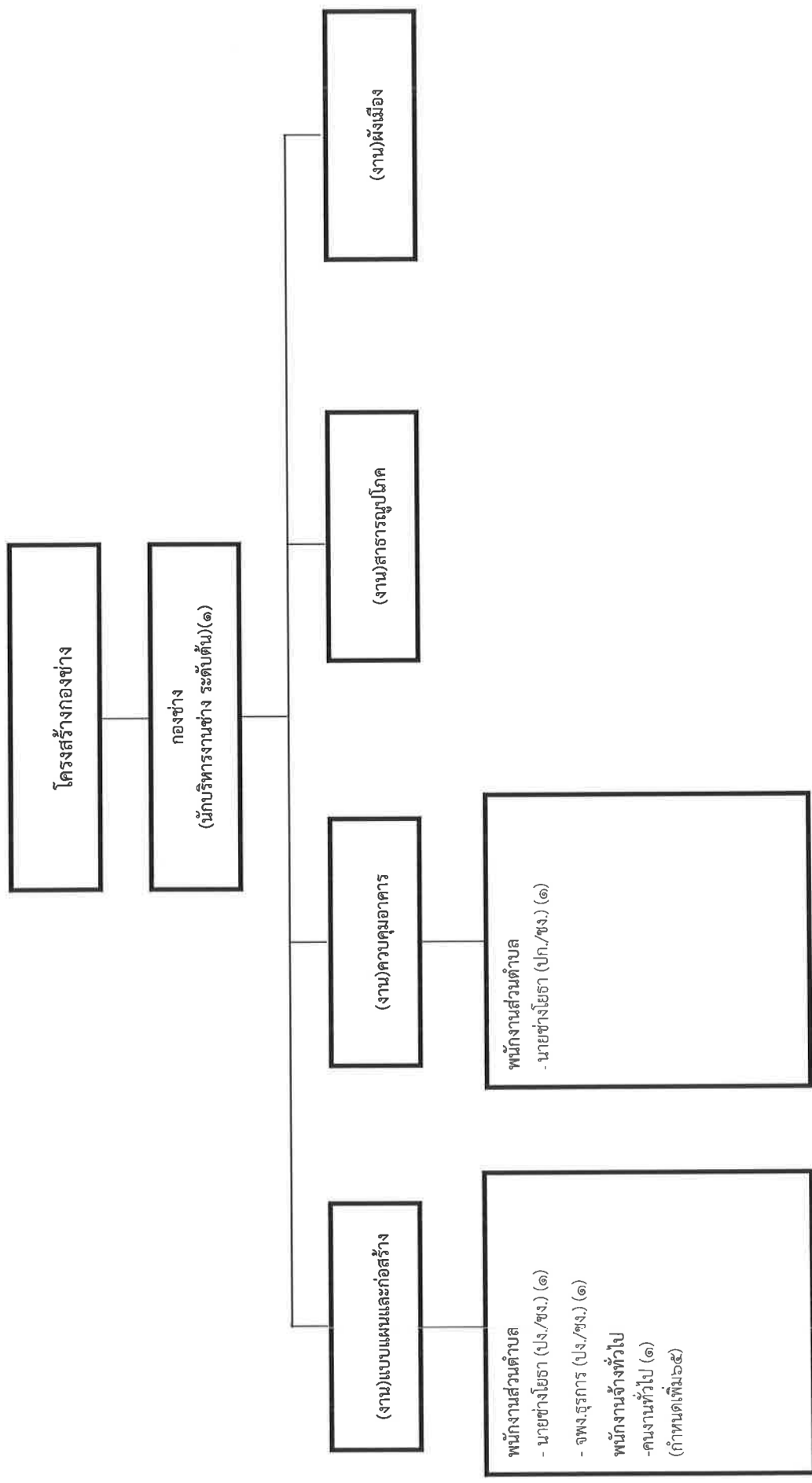




ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวน	ดำเนินการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๔	๒	-	๑	๒	๓



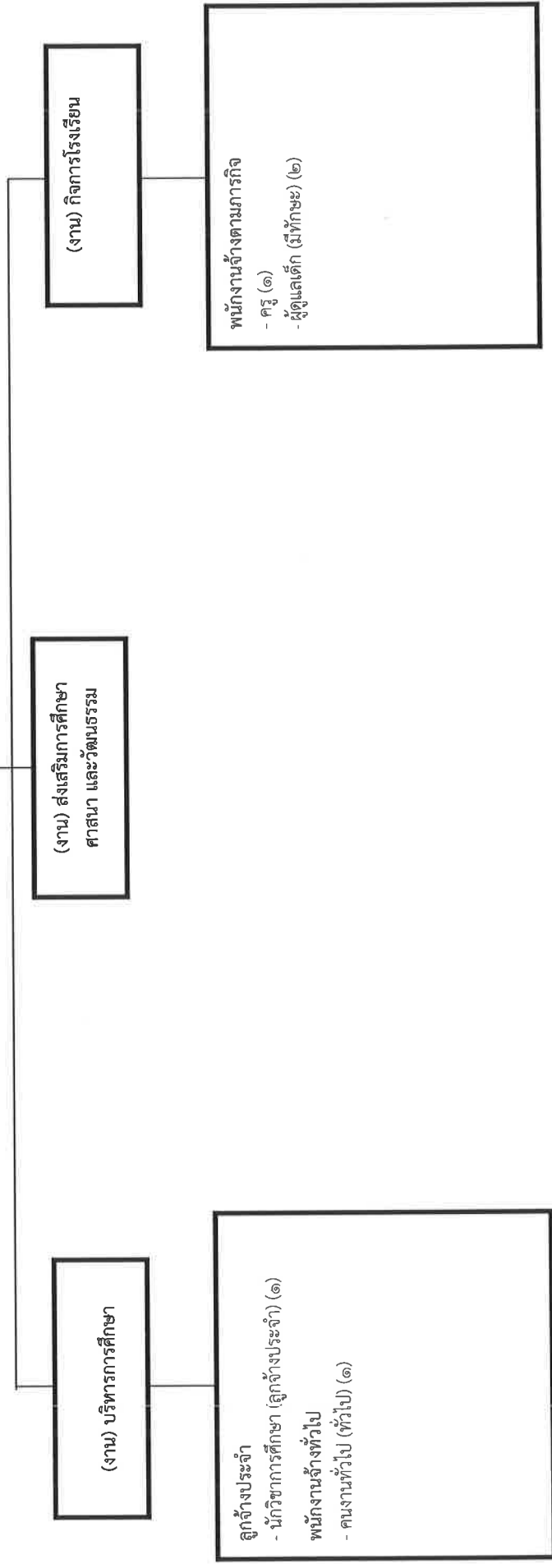
ระดับ	อำนาจการตน	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	-	๑	๑	-	๓	-



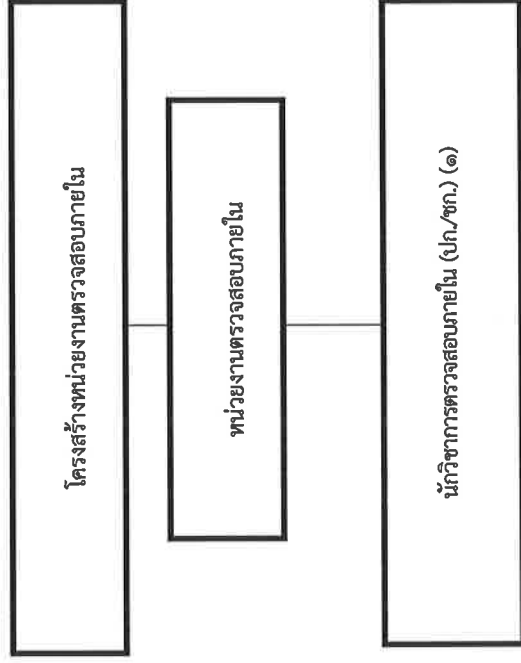
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวน	จำนวนการดำเนินงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	๑	-	-	๑

โครงสร้างกองการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	๑



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑	ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจวบตะเก	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๕๖,๕๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๒๖,๗๒๐
๒	นางวิไลรัตน์ จาตุการ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
สำนักปลัด อบต. (๐๑)												
พนักงานส่วนตำบล												
๓	นายวิเชียร มุทะละ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
๔	นางอณิชา ศรีติลภ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ชก.	นักจัดการงานทั่วไป	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕	สิบเอกวิสูตร ฤกษ์สุวรรณ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชก.	นักทรัพยากรบุคคล	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	๑๐,๐๘๐ (๘๔๐x๑๒)	๓๗๙,๕๖๐
๖	นางนุชรี ชื่นกลาง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ป.ก.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗	นางปฐวี สุทธิใจ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ชก.	นักประชาสัมพันธ์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๘	นางสาวดารณี ลำมาลา	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชก.	นักพัฒนาชุมชน	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๙	นายวิธนา พิศเกาะ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	ป.ก.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๐	นายวันชัย สงค์สันเทียะ	ม.๖	-	ลงประจำ	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	ลงประจำ	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	ลูกจ้างถาวร
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑	นางสาวสุณิศา ระเมียดดี	ปวส.	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑๙๒,๘๔๐ (๑๖,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๙๒,๘๔๐
๑๒	นางจิราภรณ์ เพ็งทะเล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑๙๖,๖๔๐ (๑๔,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๙๖,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๓	นายธวัชชัย แพงคำอ้าย	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถนำ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถนำ)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายประหยด พยัคฆะเริง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายหัตต์ ไป่สกระโทก	ป.๔	-	ยาม	(ทั่วไป)	-	ยาม	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)										
พนักงานส่วนตำบล										
๑๖	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	๔๖๕,๖๔๐
๑๗	นางประทุมทิพย์ ขุดทะเล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	-	๓๓๗,๕๒๐
๑๘	นางนริศรา ปอดกระโทก	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๙	นางสาวกฤษณา คำมา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	-	๓๒๓,๗๖๐
๒๐	นางกาญญาณา พิมพ์ปู้	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	-	๒๕๑,๒๔๐
๒๑	นางวาวุณี สีนปู้	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	-	๒๒๕,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๒	นางวีรบุษ นิจอหอ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๒๐๐,๐๔๐ (๑๖,๖๗๐x๑๒)	๒๐๐,๐๔๐
๒๓	นางสาวปริศนา ศรีทรัพย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๒๐๕,๖๘๐ (๑๗,๑๔๐x๑๒)	๒๐๕,๖๘๐
๒๔	นางสาวณณทิพย์ จากมะเริง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๔๖๐x๑๒)	๑๖๑,๕๒๐
กองช่าง (๐๕)										
พนักงานส่วนตำบล										
๒๕	นายเวรินทร์ โจ้วพัฒนา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	๔๕๘,๑๖๐
๒๖	นางชนิษฐา บุญส่ง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	-	๒๕๙,๔๔๐ คิย ๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอธิบดีร่ำกำลังเดิม		กรอบอธิบดีร่ำกำลังใหม่		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	นายวินัย กลมกลาง	ปริญญาตรี	๒๐-๓๐-๕๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓๐-๕๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๔๐x๑๒)	-	๒๖๙,๘๘๐
๒๘	นายณัฐวุฒิ สีนบุรี	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓๐-๕๕-๕๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ.	๒๐-๓๐-๕๕-๕๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ.	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐x๑๒)	-	๒๒๕,๔๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)											
พนักงานส่วนตำบล											
๓๐	-	-	๒๐-๓๐-๖๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๓๐-๖๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (๓๔,๕๐๐-๕๐,๑๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๑	นางศศิธร มะหุวัน	ป.ส. เวชกิจฉุกเฉิน	๒๐-๓๐-๖๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๐-๓๐-๖๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๒๕,๙๒๐ (๑๘,๘๐๐x๑๒)	-	๒๒๕,๙๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	นางสาวอารยา อ่อนกระหอน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑๗๖,๖๔๐ (๑๔,๗๒๐x๑๒)	-	๑๗๖,๖๔๐
๓๓	นางสาวสมัย แซทอง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑๖๓,๒๐๐ (๑๓,๖๐๐x๑๒)	-	๑๖๓,๒๐๐
๓๔	นายทวี แพงคำฮัก	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ) (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ) (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑๖๔,๐๔๐ (๑๓,๖๗๐x๑๒)	-	๑๖๔,๐๔๐
๓๕	นายชุมพล รักธรรม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ) (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ) (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑๒๑,๕๖๐ (๑๐,๑๓๐x๑๒)	-	๑๒๑,๕๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๖	นายเกรียงไกร เกตุกระสัง	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายจาริณ นิลปานันท์	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายนิคม ปุ๊กมะเรียง	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายประพันธ์ พูนพะไล	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายสรเพชร ป้อมทะเล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)											
พนักงานส่วนตำบล											
๔๑	นางสาสุพรรณี เนื่องวิจิตประสพ	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐,๐๐๐ (๓๔,๑๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
พนักงานครู											
๔๒	-	-	๒๐-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเต็ม)
ลูกจ้างประจำ											
๔๓	นางลักขณาภลัย ขาศิสุวรรณ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	นักวิชาการศึกษา	ลงประจำ	-	นักวิชาการศึกษา	ลงประจำ	๒๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐x๑๒)	-	๒๔,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	นางกฤษติพร บุญะวัตรกุล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๔,๕๘๐ (๑๒,๑๕๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๔๕	น.ส.สายสวาท หรั่งสวัสดิ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๑๗,๓๒๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๖	นางชมพูนุช คานะเมะเรง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน											
พนักงานส่วนตำบล											
๔๗	นางธัญพิชชา มูลสาร	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	๒๗๖,๙๖๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม 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

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่(ระบบแท่ง) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ดังนี้

กำหนดเพิ่ม

กองช่าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่๑) ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจวบทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ร่าง
พิมพ์
หน้า
ตรวจ

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ๑๓๒๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาทราบโดยตรงแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจักษ์ตะเก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

(.....3๐พ.๐๖๔.....)

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตาม
.....ตรวจ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/๑ ๓๒๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ได้รายงานให้อำเภอเมืองนครราชสีมา ทราบอีกทางหนึ่งแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑
โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ๑ ๓/๒๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน นายก อบต.มะเริง /นายก อบต.มะเริง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่เสนอขอ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และปิดประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

ร่าง
พิมพ์
ทำ
ตรวจ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้รายงานเพื่อขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) นั้น

ข้อเท็จจริง

มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตามที่เสนอขอ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

๒. ประกาศ ก.อบต.จ.นม. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๑

ข้อเสนอ เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามในประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๒. รายงานอำเภอเมืองนครราชสีมา/ประธาน ก.อบต.จ.นม.ทราบ

๓. ประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ

สืบเอก.....

(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ทราบ.....

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ จารุกการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

(ลงชื่อ).....

(นายวิเชียร มุตทะเล)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(/) เห็นชอบ/ดำเนินการ () ไม่เห็นชอบ/เพราะ.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

☒ สำนักรับเรื่อง

ที่ นม ๐๐๒๓.๗/ว ๑๙๓ ล

วันที่ ๑๙ พย ๒๕๖๔

อำเภอเมืองนครราชสีมา



องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

รับที่ 2566

วันที่ 26 พ.ย. 64

ที่ว่าการอำเภอเมืองนครราชสีมา 10.00 น.
ถนนสรรพสิทธิ์ นม ๓๐๐๐๐

๑ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจกมติ ก.อบต..จ.นม. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มะเริง, พลกรัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๓๐๖
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอเมืองนครราชสีมา ได้รับแจ้งจากจังหวัดนครราชสีมา เกี่ยวกับ มติ ก.อบต.จ.นม. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงชนันท์ ดีปู้)

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)รักษาราชการแทน
นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๒๔๖๑



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗/๓๐๖

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไทย นม ๓๐๐๐๐

๑
๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ (รายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสามารถดูรายงานการประชุมฯ ได้ที่ www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง

ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และจัดส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวให้จังหวัดจำนวน ๒ ชุด พร้อม CD ภายใน ๑๕ วัน หลังจากประกาศใช้แผนฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินทร์ ทองสุข)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร/โทรสาร ๐-๔๔๒๕-๖๖๐๘, ๐-๔๔๒๕-๕๕๒๐ ต่อ ๒๑, ๒๒

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๕ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	อบต.	อำเภอ	แผนอัตรากำลัง เดิม	แผนอัตรากำลัง ใหม่	เพิ่ม/ลด	ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด	การดำเนินการ		หมายเหตุ	ความเห็น	มติ
							ก่อนปรับ	หลังปรับ			
๑๓	บ้านใหม่	หนองบุญมาก	๓๕	๓๗	๒๕๖๕ +๔/-๒	+ คนงาน (สป.) + ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒ อัตรา + คนงาน (กองสวัสดิการสังคม)	๓๑.๒๑	๓๓.๖๑	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	ก.อบต.จ.มม. เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
เนื่องจากจำนวนพนักงานส่วนตำบลไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของโครงสร้าง อบต.											
๑๔	หนองขุนมาก	หนองบุญมาก	๔๙	๕๓	+๕/-๑	- ผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา + คนงานประจำระยะ ๓ อัตรา (สป.) + นักวิชาการคลัง (กองคลัง) + ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๒.๕๒	๒๓.๖๑	ยุบเมือว่าง กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ
๑๕	หนองไม้ไผ่	หนองบุญมาก	๓๗	๓๘	+๑/-	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข พนักงานจ้างทั่วไป	๓๓.๗	๓๔.๒๑	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๖	มะเรียง	เมืองนครราชสีมา	๔๖	๔๗	+๑	+ คนงานทั่วไป/กองช่าง	๓๔.๕๘	๓๔.๘๔	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗	เมืองคง	คง	๔๘	๔๙	+๑/-	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	๒๓.๙๙	๒๔.๒๕	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘	โนนพืด	ประทาย	๔๔	๔๓	-๑	- ผู้ช่วยนิติกร/การกิจ/สำนักปลัด	๓๑.๕	๓๑.๐๑	ยุบตำแหน่ง	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๙	โนนทองหลาง	บัวใหญ่	๔๕	๔๗	+๒	+ พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า (การกิจ)/กองช่าง + ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๑.๐๔	๒๑.๑๕	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

เนื่องจากจำนวนพนักงานส่วนตำบลไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของโครงสร้าง อบต.

P- 

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ๕๘๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเร็ง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๙ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง อำเภอเมืองนครราชสีมา มีความประสงค์ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องและรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จึงขอส่งเอกสารประกอบการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเร็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร. ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

(.....)

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

ร่าง
พิมพ์
.....
.....

สำเนาฉบับ

บัญชีการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง อำเภอมะนังนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	อำเภอ	อ.บ.ต.	แผนอัตรากำลัง เดิม	แผนอัตรากำลัง ใหม่	ปีงบประมาณ			ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด	การค่าใช้จ่าย		หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		ก่อน ปรับปรุง	หลัง ปรับปรุง	
	เมือง นครราชสีมา	มะเร็ง	๔๖	๔๗		+๑		พนักงานจ้างทั่วไป + คนงานทั่วไป (กองช่าง)	๓๔.๕๘	๓๔.๘๔	กำหนดใหม่

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว



(นายสมาน กรองมะเร็ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

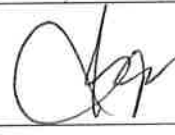
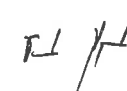
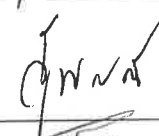
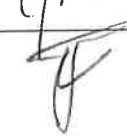
.....ร.ร.
.....พิมพ์
.....นาม
.....ตรวจ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมาน กรองมะเรียง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจูดทะเก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๓	นางวิไลรัตน์ จารุการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ/รก.ผอ. กองสาธารณสุขฯ		
๔	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายเทวินท์ โชวัฒนา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	น.ส.สุพรรณี เนืองวิจิตรประสพ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๗	นายวิเชียร มุตทะเล หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	ส.อ.วิสูตร กฤษณะสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมาน กรองมะเริง	ประธานกรรมการ	สมาน กรองมะเริง	
๒	ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจูดทะเล	กรรมการ	เดชา ประจูดทะเล	
๓	นางวิไลรัตน์ จารูการ	กรรมการ	วิไลรัตน์ จารูการ	
๔	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	กรรมการ	ธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	
๕	นางเทวินท์ โชวัฒนา	กรรมการ	เทวินท์ โชวัฒนา	
๖	น.ส.สุพรรณิ เนื่องวิจิตรประสพ	กรรมการ	สุพรรณิ เนื่องวิจิตรประสพ	
๗	นายวิเชียร มุตทะเล	กรรมการ/เลขานุการ	วิเชียร มุตทะเล	
๘	ส.อ.วิสูตร กฤษณะสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	วิสูตร กฤษณะสุวรรณ	

ผู้มาประชุม จำนวน ๘ คน
 ผู้ไม่มาประชุม จำนวน - คน
 เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสมาน กรองมะเริง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประธาน
 กรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ได้แจ้งที่ประชุมร่วมพิจารณาตามระเบียบวาระ
 ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) คำสั่ง
 อบต.มะเริง ที่ ๓๑๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.
 ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

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

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เชิญทางเลขานุการแจ้งต่อไป

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และ
 เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม
 ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่
 มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

/โดยคณะกรรมการ...

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปีว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่ม อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ที่ประชุม	ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเพื่อทราบ
ประธานกรรมการ	ในวันนี้อองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมพิจารณา เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการร่วมกันแสดงความเห็นและร่วมกันคิดพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมการรองรับภารกิจและภาระความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนข้าราชการและพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบกับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้นๆด้วย

/ว่าที่ ร.ต.เดชา...

ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจูดทะเล องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ในปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายเข้ามาปฏิบัติ
กรรมการ หน้าที่และมีการสรรหาพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง มีการเคลื่อนไหวในแต่ละส่วน
ราชการ ดังนั้นให้แต่ละส่วนราชการช่วยกันเสนอประธานในที่ประชุมเกี่ยวกับจำนวน
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการก่อนเพื่อดูจำนวนคนและปริมาณ
งานในแต่ละส่วน หลังจากนั้นคณะกรรมการทุกคนช่วยกันพิจารณาแต่ละส่วนราชการ
ตามที่หัวหน้าเสนอมา

ประธานกรรมการ ให้คณะกรรมการ(หัวหน้าส่วนราชการ)เสนอรายละเอียดต่างๆ ตามที่ปลัด อบต.เสนอใน
ที่ประชุม

นายวิเชียร มุตทะเล
กรรมการ ในส่วนของสำนักปลัดมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ดังนี้
สำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวม ๑๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น

๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๓. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๕. ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

๖. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๗. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๘. ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑๐. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑๒. ตำแหน่ง ยาม

๑๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย ในส่วนของกองคลังมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรวม ๙ อัตรา ดังนี้
กรรมการ

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)ระดับต้น

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

นายเทวินท์ โชว์วัฒนา
กรรมการ

ในส่วนของกองช่างมีพนักงานส่วนตำบล รวม ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
๔. ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

นางวิไลรัตน์ จารุกการ
กรรมการ

ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรวม
๑๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)ระดับ
ต้น (ว่าง)

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
 ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ)
 ๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ)
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
๓. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
๔. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
๕. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ว่าง)

น.ส.สุพรรณิณี เนื่องวิจิตรประสพ ในส่วนของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวม ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)ระดับต้น
๒. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- ๑.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจูดทะเล หน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา ดังนี้
กรรมการ

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ที่ประชุม รับทราบ

นายวิเชียร มุตทะเล สำนักปลัดไม่มีความประสงค์ที่จะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างใน
รอบนี้

นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย กองคลังไม่มีความประสงค์ที่จะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
ในรอบนี้

/นายเทวินท์...

- นายเทวินท์ โขวัฒนา กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากกองช่างมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติราชการเพื่อเตรียมการรองรับภารกิจต่างๆ ทำให้มีความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความสามารถด้านอื่นไป นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เพื่อปฏิบัติภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อแก้ไขปัญหาสนองความต้องการของประชาชน
- นางวิไลรัตน์ จารุกการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่มีความประสงค์ที่จะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในรอบนี้
- น.ส.สุพรรณิณี เนื่องวิจิตรประสพ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมไม่มีความประสงค์ที่จะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในรอบนี้
- ประธานกรรมการ จากที่ส่วนราชการต่างๆได้เสนอมาร คณะกรรมการท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรบ้างในการเสนอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของแต่ละสำนัก/กองที่เสนอมารในครั้งนี้
- ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจูดทะเล สอบถามภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่ใช้ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งนี้คิดเป็นร้อยละเท่าใด
- ส.อ.วิสูตร กฤษณะสุวรรณ ภาระค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คราวนี้ ก่อนปรับปรุงแผนฯ คิดเป็น ๓๔.๕๘ หลังปรับปรุงแผนฯ คิดเป็น ๓๔.๘๔ (กรณีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ รวมเบี่ยยังชีพ) และอัตรากำลังเดิมก่อนปรับปรุงแผน ๔๖ อัตรา อัตรากำลังใหม่หลังปรับปรุงแผน ๔๗ อัตรา
- ที่ประชุม รับทราบ
- ประธานกรรมการ จากที่กล่าวมาทั้งหมด ทางคณะกรรมการท่านใดมีข้อทักท้วงหรือความคิดเห็นอะไรบ้างในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือมีข้อเสนอแนะอื่นใดที่จะแจ้งบ้าง
- ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจูดทะเล จากการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่ ส.อ.วิสูตร กฤษณะสุวรรณ ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แจ้งมา ถือว่าภาระค่าใช้จ่ายยังไม่เกิน ๔๐ เห็นควรให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา
- นายเทวินท์ โขวัฒนา เห็นด้วยกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้
- ประธานกรรมการ เห็นด้วยกับ นายเทวินท์ โขวัฒนา ที่จะขอเพิ่มกำหนดตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีท่านใดเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็นอื่นหรือไม่ หากไม่มีให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุปอีกครั้ง
- ส.อ.วิสูตร กฤษณะสุวรรณ ๑. สำนักปลัด ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ
๒. กองคลัง ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ
๓. กองช่าง ขอเพิ่มกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขฯ ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ
๕. กองการศึกษาฯ ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ
- ที่ประชุม รับทราบ

ประธานกรรมการ ขอมติที่ประชุม ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยสรุปให้
กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมดังนี้

๑. สำนักปลัด ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ
๒. กองคลัง ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ
๓. กองช่าง ขอเพิ่มกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ อัตรา
๔. กองสาธารณสุข ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ
๕. กองการศึกษา ไม่ขอเพิ่มกรอบและไม่ยุบกรอบ

มติที่ประชุม ลงมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ให้เพิ่มกรอบกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน
๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ที่ประชุม ไม่มี

ประธานกรรมการ มีท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธานกรรมการ เมื่อที่ประชุมไม่มีเรื่องอะไรแล้ว ผมขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

สืบทอด.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นายวิเชียร มุตทะเล)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมาน กรองมะเร็ง)

ประธานกรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจูดทะเล)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นายเทวินท์ ไชวัฒน์)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ จารุการ)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุพรรณิ เนื่องวิจิตรประสพ)

กรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และได้มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยคณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

-ทราบ

ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจวบตะเก.....กรรมการ

นางวิไลรัตน์ จารุกการ.....กรรมการ/รท.ผอ.กองสาธารณสุขฯ

นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย.....กรรมการ

นายเทวินท์ โชว์วัฒนา.....กรรมการ

น.ส.สุพรรณิ เมืองวิจิตรประสพ.....กรรมการ

นายวิเชียร มุตตะเล.....กรรมการ/เลขานุการ

ส.อ.วิสูตร กฤษณะสุวรรณ.....ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

-
- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอที่ประชุมพิจารณา
- เรื่องการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
.....
.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ ๓๑๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองต่อการปฏิบัติงานประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในทั้งระยะเวลา ๓ ปีว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมาน กรองมะเรียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่องเดิม

ตามที่กองช่างได้ขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไปในตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามบันทึกข้อความ กองช่าง ที่ นม ๙๓๖๐๓/ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เนื่องจากกองช่างมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติราชการเพื่อเตรียมการรองรับภารกิจต่างๆ ทำให้มีความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เพื่อปฏิบัติภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และเพื่อแก้ไขปัญหาสนองความต้องการของประชาชน

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๒ ,ข้อ ๑๓ ,และข้อ ๒๑ จึงขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดใหม่)

ข้อระเบียบ / กฎหมาย

๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๒ ,ข้อ ๑๓ ,และข้อ ๒๑

๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๒ การกำหนดตำแหน่งการจ้าง ข้อ ๕ หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังที่จะปรับปรุง
๒. เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เพื่อขอความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สืบเอก

(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น ทน.สป...

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิเชียร มุตทะเล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง.....

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ จารุการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง.....

พิจารณาแล้ว (☒) อนุมัติ/ดำเนินการ

(☐) ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๓/

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไปในตำแหน่ง คนงานทั่วไป

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของกองช่างและมีอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|---------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น | ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน | ๑ อัตรา |

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและงานเขียนแบบประมาณราคา งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากปัจจุบันกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติราชการเพื่อเตรียมการรองรับภารกิจต่างๆ ทำให้มีความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติการกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และเพื่อแก้ไขปัญหาสนองความต้องการของประชาชน จึงขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

ข้อระเบียบ / กฎหมาย

๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรากำลัง ตำแหน่ง ข้อ ๑๒ , ข้อ ๑๓ , และข้อ ๒๑

๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๒ การกำหนดตำแหน่งการจ้าง ข้อ ๕ หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒

/ข้อเสนอ...

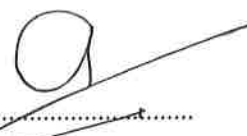
ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดเห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังที่จะปรับปรุงต่อไป พร้อมนี้กองช่างได้แนบปริมาณงาน มาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายเทวินท์ ไชว์วัฒนา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง.....


(ลงชื่อ).....
(นางวิไลรัตน์ จารุกการ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง.....


ว่าที่ร้อยตรี.....
(เดชา ประจูดทะเล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง.....

พิจารณาแล้ว (☒) อนุมัติ/ดำเนินการ

(☐) ไม่อนุมัติเพราะ.....


(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

ข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (วัน)	ปริมาณงาน (ต่อเดือน)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด	๒๐	๑,๖๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๘
๒	รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ	๑๕	๒๖๐๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
๓	เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร คัดลอกหนังสือเอกสาร คัดลอกลง รายการต่างๆ	๑๕	๑๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๔	ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๓๐	๕๒๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๘
๕	ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป	๓๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๑๒
๖	ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๗	ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก	๑๐	๕๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๘	สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๖๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๕๖

(ลงชื่อ)

(นายเทวินท์ ไชว์วัฒนา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้รับรอง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ
 ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	๓๐๐	๔๐๐	๕๐๐	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ (๑ อัตรา)
๒	รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสาร				
๓	เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม พิมพ์และ คัดสำเนา หนังสือเอกสาร คัดลอกหนังสือเอกสาร คัดลอกลงรายการต่างๆ				
๔	ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์				
๕	ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป				
๖	ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์				
๗	ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก				
๘	สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง				

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายเทวินท์ ไชวัฒน)

ผู้อำนวยการกองช่าง