



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

<http://makhal.go.th>

๐-๔๓๗๗-๔๑๐๖

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดโครงสร้างตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้ถูกต้องและเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดป) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และตำแหน่งพนักงานจ้างให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕-๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑-๑๔
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงการส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕-๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๑๘-๑๙
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๐-๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒-๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗-๓๓
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔-๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และพนักงานจ้าง	๓๘-๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และพนักงานจ้าง	๕๑
๑๔. ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จำเป็นต้องจัดทำ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์ กับแผนอัตรากำลังคนของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการกำลังของบุคลากร ในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑.ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลมะค่า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลมะค่า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลลมะค่า แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลมะค่าตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายและผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลมะค่า เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลมะค่าบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลลมะค่า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจกการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทและลักษณะงานผิดกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์และกระบวนการเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวน ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และงานการเจ้าหน้าที่ อบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและประมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนที่พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลหลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจำทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ที่ตั้งของตำบล (แผนที่ประกอบ)

ที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ตั้งอยู่ห่างจากตัวอำเภอกันทรวิชัย ไปทางทิศตะวันออก ระยะทาง ๙ กิโลเมตร และตั้งอยู่ห่างจากจังหวัดมหาสารคาม ประมาณ ๒๕ กิโลเมตร

ทิศเหนือ	ติดกับเขตตำบลกุตุไส้จ้อ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
ทิศตะวันออก	ติดกับเขตตำบลโคกสะอาด และตำบลฆ้องชัยพัฒนา อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดกาฬสินธุ์
ทิศใต้	ติดกับเขตอำเภอมะนังมหาสารคามโดยมีน้ำชีเป็นเส้นแบ่งกันอาณาเขต
ทิศตะวันตก	ติดกับเขตตำบลขามเฒ่าพัฒนา, ตำบลท่าขอนยาง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

๑.๒ จัดตั้งจากสภาตำบลมะค่า เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๙

๑.๓ ที่ตั้ง เลขที่ ๙๐ อยู่ในพื้นที่หมู่ที่ ๓ บ้านมะค่า ตำบลมะค่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

๑.๔ เนื้อที่ในเขตตำบลมะค่า จำนวน ๒๑,๖๓๓ ไร่ หรือประมาณ ๓๓.๓๘ ตร.กม.

๑.๕ สภาพภูมิอากาศ มี ๓ ฤดู คือฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนกันยายน ฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึงเดือนเมษายนของทุกปี

๑.๖ ลักษณะดิน จะแยกออกเป็น ๒ ส่วน

- พื้นที่ตอนใต้ของตำบล จำนวน ๓ ใน ๔ ของพื้นที่ตำบล มีสภาพเป็นดินร่วนปนดินเหนียว จึงมีความเหมาะสมในการทำนาได้เป็นอย่างดี

- พื้นที่ตอนเหนือของตำบล จำนวน ๑ ใน ๔ ของพื้นที่ตำบล มีสภาพเป็นดินร่วนปนทราย มีการระบายน้ำได้ดีเหมาะสำหรับ ปลูก พืชไร่สวน และไม้ใช้สอย

๑.๗ ลักษณะของแหล่งน้ำ สภาพแหล่งน้ำ มีแม่น้ำชีที่ไหลจากทิศตะวันตกสู่ทางทิศตะวันออกของตำบลความยาวประมาณ ๒๐ กิโลเมตร ผ่านหมู่บ้านในเขตตำบลมะค่า ที่ตั้งอยู่ริมฝั่งแม่น้ำชี จำนวน ๗ หมู่บ้าน คือ บ้านปายางท่า หมู่ที่ ๘, บ้านโนนทัน หมู่ที่ ๑๔, บ้านโขงใหญ่ หมู่ที่ ๑๒, บ้านกุดเวียง หมู่ที่ ๖, บ้านหนองหญ้าม้า หมู่ที่ ๑๑, บ้านไคร่นุ่น หมู่ที่ ๑๐ และบ้านไคร่นุ่น หมู่ที่ ๑๕ ฤดูฝนพื้นที่ติดแหล่งน้ำที่มีน้ำท่วมถึง เหมาะแก่การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๒ ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประกอบด้วย ๑๕ หมู่บ้าน รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ การแบ่งเขตการปกครอง

หมู่ที่	บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๑	บ้านมะค่า	๒๖๔	นายอนันต์ ศรีจันทร์ทะมูล	๑.นางบุญมา ศรีมุงคุณ ๒.นางเจียร ชามาตย์
๒	บ้านมะค่า	๑๔๕	นายนิวัฒน์ หนูปัทยา (กำนันตำบลมะค่า)	๑.นายสุรชัย สิงห์ธณ์ ๒.นางสาวพรทิพย์ ยมศรีเคน
๓	บ้านมะค่า	๑๒๗	นายวีรโชติ อ่อนบัวขาว	๑.นางอุบล สิงห์เสนา ๒.
๔	บ้านมะค่า	๑๖๔	นายสมหวัง อุ่นใจ	๑.นางเพลินพิศ เคนหวด ๒.
๕	บ้านไผ่	๑๒๔	นายอำพร ภูเฉลิม	๑.นางสาวศุภกัญญา นิงคะลี ๒.นางบุญเพ็ง เคนหวด
๖	บ้านกุดเวียง	๖๐	นางอุบล ศรีเทศ	๑.นางสาวจันทร์เพ็ญ แก่นนาคำ ๒.นางอโร ลำเนา
๗	บ้านน้ำเที่ยง	๗๓	นายแซม จักรทุ	๑.นายศักดิ์ปทุม ประทุมชัย ๒.นางวันทา ดวงพรม
๘	บ้านป่ายางห่าง	๙๑	นายสายัน พันทะมา	๑.นายวิระชัย ศรีสารคาม ๒.นางศิริลักษณ์ กล้าอุบล
๙	บ้านโนนตาล	๑๖๒	นางรจนา ทิพย์โยธา	๑. ๒.นางพดสี นาถ้ำพลอย
๑๐	บ้านไคร้รุ่น	๙๐	นายสมพร หาวีเชียร	๑.นางมณีนันท์ วิโสภะ ๒.นางวารีญา สียา
๑๑	บ้านหนองหญ้าม้า	๕๔	นายบรรลุ พรสีมา	๑.นายสมรส วาริศรี ๒.
๑๒	บ้านโขงใหญ่	๘๒	นายประจวบ บุญพิคำ	๑.นางวงเดือน แก้วจันลา ๒.นางคมพร ชมสงค์
๑๓	บ้านเปลือยน้า	๑๓๐	นายสุรศักดิ์ สอนบาล	๑.นายโกศล โนนสุวรรณ ๒.นายสุภทัชชัย พร้อมโสภุม
๑๔	บ้านโนนทัน	๕๘	นางกรรณิการ์ พร้อมโกสุม	๑.นางเดือนใจ มะลาด ๒.นางสาวอุไร บุญมา
๑๕	บ้านไคร้รุ่น	๔๕	นายคำปุน วงค์ย่างห่าง	๑.นายสมบุรณ์ มะเลิศ ๒.นายชัยพล นามวงศ์

๒.๒ ด้ายการเมือง/การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ปัจจุบันเลือกจำนวนสมาชิก จำนวน ๑๕ คน

ตารางที่ ๒ รายชื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายคณาธิป ศรีมุงคุณ	ประธานสภา อบต.มะค่า	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๓
๒	นายปรีชาธร พิมพ์พันธุ์ดี	รองประธานสภา อบต.มะค่า	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๒
๓	นายชาญณรงค์ มงคลจิตร	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๔	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๔
๔	นายชูชาติ เนืองศรี	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๕	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๕
๕	นายกรงใจ กรงแสนเมือง	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๖	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๖
๖	นายชัยเดช ตะตียะสุนทร	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๗	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๗
๗	นายพิทักษ์ เหล่าเนตร	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๘	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๘
๘	นายสุบรรณ ฤทธิลือชัย	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๙	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๙
๙	นางทองดี อุทัยนิล	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๐	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๐
๑๐	นางสุพรรณิ เวดด้ง	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๑	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๑
๑๑	นายบุญชนะ เขตบุญพร้อม	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๒	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๒
๑๒	นายชำนาญ ทัพโยธา	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๓	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๓
๑๓	นางจิราภรณ์ มณีพงษ์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๔	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๔
๑๔	นายณัฐวุฒิ ภูวนา	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๕	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๕
๑๕	นางศิริลักษณ์ วิชัยวงศ์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๖	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๖

ที่มา : กิจการสภา สำนักปลัด อบต.มะค่า

๒.๓ ฝ่ายบริหาร มีฝ่ายบริหารประกอบไปด้วย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายอรุณ หนูปัทยา	นายก อบต.มะค่า	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	
๒	นายศิริชัย ภูบั้งไม้	รองนายก อบต.มะค่า	๒๖ มกราคม ๒๕๖๕	
๓	นายกฤษณะ ตุ่มบุญ	รองนายก อบต.มะค่า	๒๖ มกราคม ๒๕๖๕	
๔	นายสังเวียน ยมศรีเคน	เลขานุการนายก อบต.	๒๖ มกราคม ๒๕๖๕	

๓ ประชากร

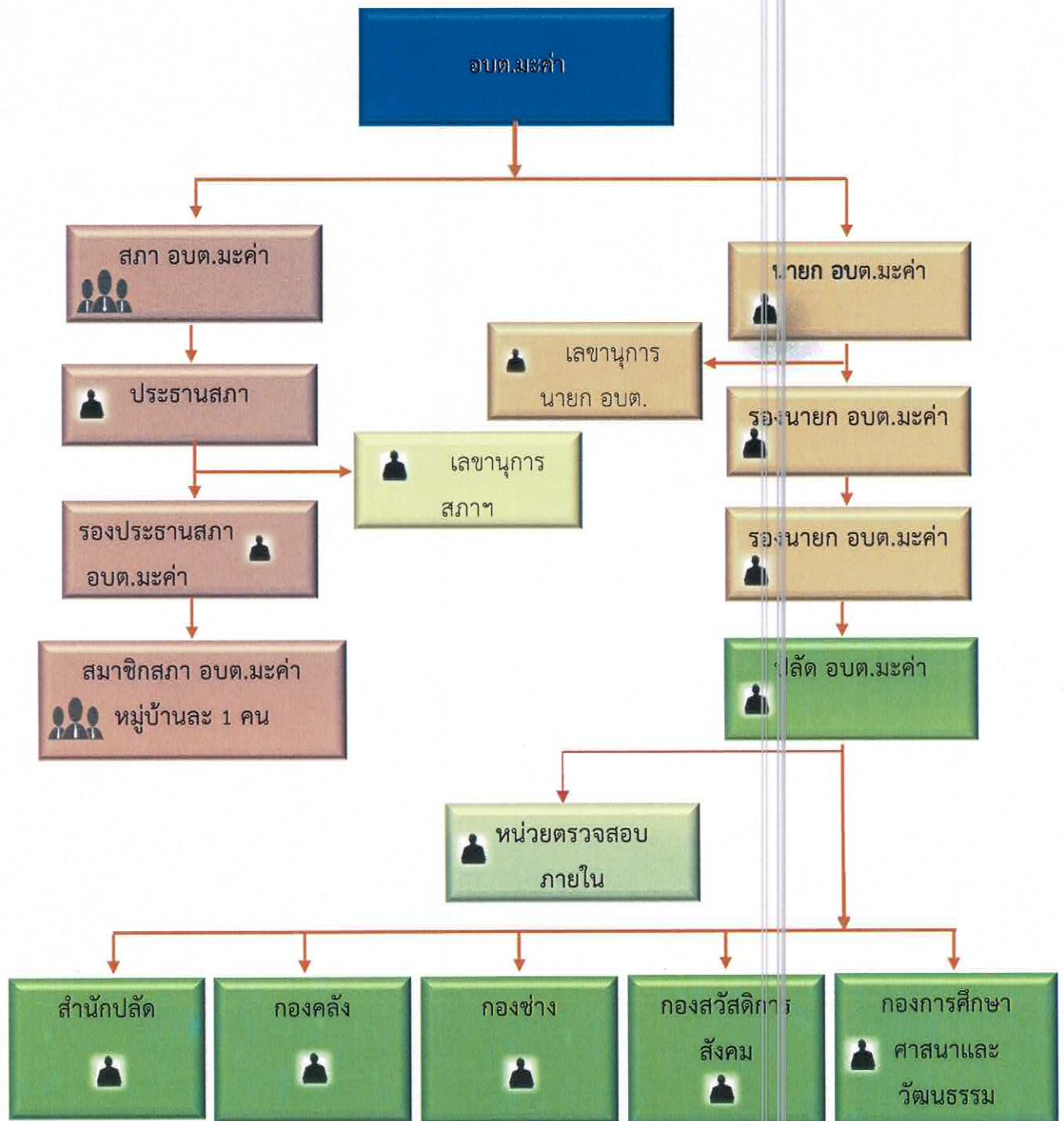
ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร แยกเป็นเพศชาย จำนวน ๒,๓๘๑ คน เพศหญิง จำนวน ๒,๔๘๖ คน รายละเอียดตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ข้อมูลจำนวนประชากรแยกรายละเอียดหมู่บ้าน/แยกครัวเรือน

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนครัวเรือน	เพศ		รวม
			ชาย	หญิง	
๑	บ้านมะค่า	๒๖๕	๓๔๒	๓๓๙	๖๘๑
๒	บ้านมะค่า	๑๔๕	๑๘๕	๒๒๒	๔๐๗
๓	บ้านมะค่า	๑๒๗	๑๗๓	๑๗๓	๓๔๖
๔	บ้านมะค่า	๑๖๔	๒๐๒	๒๑๙	๔๒๑
๕	บ้านไผ่	๑๒๔	๑๗๑	๑๙๒	๓๖๓
๖	บ้านกุดเวียง	๖๐	๑๐๔	๑๐๓	๒๐๗
๗	บ้านน้ำเที่ยง	๗๓	๑๐๔	๑๒๐	๒๒๔
๘	บ้านป่ายางห่าง	๙๑	๑๒๗	๑๓๔	๒๖๑
๙	บ้านโนนตาล	๑๖๒	๒๓๐	๒๔๐	๔๗๐
๑๐	บ้านไคร่นุ่น	๙๐	๑๒๑	๑๔๐	๒๖๑
๑๑	บ้านหนองหญ้าม้า	๕๔	๘๗	๖๘	๑๕๕
๑๒	บ้านโขงใหญ่	๘๒	๑๗๘	๑๗๒	๓๕๐
๑๓	บ้านเปลือยน้า	๑๓๐	๒๑๙	๒๒๕	๔๔๔
๑๔	บ้านโนนทัน	๕๘	๗๘	๖๗	๑๔๕
๑๕	บ้านไคร่นุ่น	๔๗	๖๐	๖๐	๑๒๐
รวม		๑,๖๗๑	๒,๓๘๑	๒,๔๘๖	๔,๘๖๗

ที่มา : สำนักงานทะเบียนราษฎรอำเภอกันทรวิชัย ณ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลละม้าย นั้น ได้พิจารณาสรุป รูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ซึ่งการ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ตำบลละม้าย คือ “การคมนาคมพร้อมสรรพ ผลผลิตทางการเกษตรมีคุณภาพ ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีสุขภาพที่แข็งแรง วัฒนธรรมประเพณีได้รับการอนุรักษ์อย่างยั่งยืน ทรัพยากรธรรมชาติมีความสมบูรณ์” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาในชุมชน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความ จำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลละม้ายเป็นเมืองที่น่าอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลละม้าย ได้กำหนดยุทธศาสตร์การ พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดมหาสารคาม ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดมหาสารคาม

วิสัยทัศน์ อปท.ในเขตจังหวัดมหาสารคาม “ท้องถิ่นมหาสารคามการศึกษาก้าวไกล ประชาชนเป็นสุข อยู่รอด ปลอดภัย สังคมเข้มแข็ง รู้เท่าทัน พัฒนาอย่างสร้างและยั่งยืน” ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเข้มแข็งของสังคมและชุมชนในท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างการผลิตและสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจในท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพองค์กร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลละม้าย

๑. วิสัยทัศน์ “การคมนาคมพร้อมสรรพ ผลผลิตทางการเกษตรมีคุณภาพ ประชาชนได้รับการศึกษา อย่างทั่วถึง มีสุขภาพที่แข็งแรง วัฒนธรรมประเพณีได้รับการอนุรักษ์อย่างยั่งยืน ทรัพยากรธรรมชาติมีความ สมบูรณ์”

๒. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการรักษาความมั่นคงและความสงบ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ((มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๖))
- (๔) การให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว(มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ ภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์ศักยภาพหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (SWOT)

๑. การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = s) สามารถสรุปเป็นข้อๆ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และเคารพกฎ กติกา ระเบียบกฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหาภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้เป็นอย่างดี
๒. สมาชิกสภาท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และความกระตือรือร้นต่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยอมรับแนวทางการบริหารและปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีการบริหารจัดการเรื่องแผนฯ และงบประมาณภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบล คือ ประชาคม ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ส่วนราชการจังหวัด อำเภอ โดยทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด
๕. สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ได้แก่ อุปกรณ์ อาคาร สถานที่ ระบบคมนาคม สาธารณูปโภคสวัสดิการ การบริหารงานบุคคล อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมความสำเร็จร่วมกัน มุ่งวัตถุประสงค์ของงาน ลดขั้นตอนการบริหารโดยการประสานงานภายใน และมอบหมายอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้

๒. การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = w) สามารถสรุปเป็นข้อๆ ดังนี้

- ๒.๑ ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ ปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ
- ๒.๓ ระบบประปาในหมู่บ้านชำรุดและยังไม่ทั่วถึง
- ๒.๔ ปัญหาการบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจต้นทุนในการผลิตสูง
- ๒.๕ การส่งเสริมกลุ่มอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร
- ๒.๖ ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน

๓. การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = o) สามารถสรุปได้เป็นข้อๆ ดังนี้

- ๓.๑ พื้นที่ตำบลมะค่า มีสภาพภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบรุ่มเหมาะสมแก่การเกษตร เช่น ทำไร่ ทำนา ทำสวน จึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นฐานการผลิตทางการเพื่อการบริโภคของคนส่วนใหญ่
- ๓.๒ ตำบลมะค่าด้านสาธารณูปโภคและการคมนาคมที่สะดวก
- ๓.๓ ตำบลมะค่ามีตลาดชุมชน เป็นตลาดชุมชนที่มีมาตรฐาน ตลาดชุมชนน่าซื้อ ผู้จำหน่ายสินค้าในตลาดได้มีพื้นที่จำหน่ายสินค้าและเพิ่มรายได้ให้แก่ชาวตำบลมะค่า

๔. การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = t) สามารถสรุปเป็นข้อๆ ดังนี้

- ๔.๑ มีเรื่องของผลประโยชน์จากการบริหารงานทำให้คุณภาพของงานไม่เต็มที่
- ๔.๒ งบประมาณในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนมีน้อย ไม่เพียงพอ
- ๔.๓ พื้นที่ทำการเกษตรส่วนใหญ่เป็นที่ลุ่มน้ำ ทำให้น้ำท่วมในฤดูฝน
- ๔.๔ ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งหมด ๕๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการแต่ละส่วน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจและปริมาณที่เพิ่มขึ้นให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าต่อไปโดยพิจารณาปริมาณงาน ดังต่อไปนี้

- พิจารณานักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงาน
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น ง่ายง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ

ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการโดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา ปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลละค่า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

สรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างนั้นเป็นการระบุความต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ-

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลละค่า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี X ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๓๐ x ๖ = ๑,๘๐๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กรอบอัตรากำลังประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๒๑ อัตรา พนักงานครู ๑๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑๙ อัตรา รวมอัตรากำลัง ๕๑ อัตรา เนื่องจากองค์การบริหารมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นโดยเฉพาะงานบริหารงานสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานแบบแผนและก่อสร้าง บุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่งานบริหารงานสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานพัสดุและทรัพย์สิน และยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในงานและเชี่ยวชาญในด้านดังกล่าว และตำแหน่งที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังนี้

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
- ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
- ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ยุบเลิกตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑. โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในรอบระยะต่อไป เมื่อการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม อบต.ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่ อบต.ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)	๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๑.๔ งานกิจการสภา	๑.๔ งานกิจการสภา	
๑.๕ งานนิติการ	๑.๕ งานนิติการ	
๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๙ งานกิจการพาณิชย์	๑.๙ งานกิจการพาณิชย์	
๑.๑๐งานรักษาความสะอาด	๑.๑๐งานรักษาความสะอาด	
๒. กองคลัง (๐๔)	๒. กองคลัง (๐๔)	
๒.๑ งานบริหารงานการคลัง	๒.๑ งานบริหารงานการคลัง	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๐๕)	๓. กองช่าง (๐๕)	
๓.๑ งานควบคุมอาคาร	๓.๑ งานควบคุมอาคาร	
๓.๒ งานการโยธา	๓.๒ งานการโยธา	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๓.๔ งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๔ งานแบบแผนและก่อสร้าง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม อบต.ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ อบต.ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๓.๖ งานผังเมือง	๓.๖ งานผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	
๔.๑ งานบริหารการศึกษา	๔.๑ งานบริหารการศึกษา	
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๔.๔ งานกิจกรรมโรงเรียน	๔.๔ งานกิจกรรมโรงเรียน	
๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	
๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์	๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์	
๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	
๕.๔ งานพัฒนาชุมชน	๕.๔ งานพัฒนาชุมชน	
๕.๕ งานกิจการสตรีและคนชรา	๕.๕ งานกิจการสตรีและคนชรา	
๕.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๕.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑				
๒	สำนักปลัด (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.			๑	๑		+๑		กำหนดเพิ่ม
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.			๑	๑		+๑		กำหนดเพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๐	๐		-๑		ยุบเลิก
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๐	๐		-๑		ยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑	๑				
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑	๑				
๑๔	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑	๑				
๑๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๒	๒	๒	๒				
๑๗	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.			๑	๑		+๑		กำหนดเพิ่ม
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑				
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑				-๑		ยุบเลิก
๒๔	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
๒๕	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๒๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	นายช่างเขียนแบบ				๑	๑		+๑		กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๒	๒	๒	๒				
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๐	คนงาน		๑	๑	๑	๑				
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
๓๒	ลูกจ้างประจำ นักสันทนการ		๑	๑	๑	๑				ว่างยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๓๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑				-๑		ยุบเลิก
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมะค่า ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑	รจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ			
๓๕	ครู		๒	๒	๒	๒	เงินอุดหนุน			
๓๖	ครูผู้ช่วย		๒	๒	๒	๒	รจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๒	๒	๒	เงินอุดหนุน			
๓๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนตาล ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑	รจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ			
๓๙	ครู		๒	๒	๒	๒	เงินอุดหนุน (ว่าง ๑)			
๔๐	ครูผู้ช่วย		๒	๒	๒	๒	รจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๒	๒	๒	เงินอุดหนุน			
๔๒	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๔๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๑	๑				
	รวม		๔๘	๔๘	๔๘	๔๘				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราภาษีเงินได้				ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
					จำนวน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	๑	๑	๕๕,๘๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๒๐,๔๐๐	๖๕๐,๐๔๐	๖๕๐,๐๔๐	๖๕๐,๐๔๐	(๔๙๐๑๐)
	นายยุทธศาสตร์ วงศ์อาษา																				
	สำนักงานปลัด อบต																				
	พนักงานส่วนตำบล																				
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	๑	-	๓๕,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๒๐,๘๔๐	ว่างเต็ม
๓	นักจัดการทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	๑	-	๓๕,๕๓๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔	นักบริหารการบุคคล	ช.ก.	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	๑	๑	๔๔,๘๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๕,๕๖๐	๔๖๕,๕๖๐	๔๖๕,๕๖๐	(๓๗๕๑๐)
	นางสาวสมทรง สีหคำ																				
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	๑	๑	๓๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๖๐,๒๔๐	(๒๕,๑๓๐)
	นายเรวัตน์ ศรีมงคล																				
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	๑	-	๓๕,๕๓๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	๑	๑	๑๔,๖๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	(๑๒,๒๒๐)
	นางประคอง คำศรี																				
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ก.	๕๒-๓-๐๑-๑๑๐๓๐๐๑๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๘,๗๘๐	๒๘,๗๘๐	๒๘,๗๘๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)																				
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐,๘๐๐	๒๐,๘๐๐	๒๐,๘๐๐	-	-	-	ยุบ
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	-	-	-	ยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)																				
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	๑๔,๖๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๕๕,๕๖๐	๑๕๕,๕๖๐	๑๕๕,๕๖๐	(๑๒,๑๔๐)
	นายเรืองเดช สุวรรณเลิศ																				
๑๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	๑๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๑๒๐	๕,๑๒๐	๕,๑๒๐	๑๓๕,๖๘๐	๑๓๕,๖๘๐	๑๓๕,๖๘๐	(๑๑,๑๙๐)
	นายคำจันทร์ นาคียา																				
๑๔	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	๑	๑	๑๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๘๕,๑๖๐	(๑๔,๘๓๐)
	นายนาท นุดวงทา																				
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๕	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ดีราไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๙,๙๐๐,๐๐๐ (มาจากร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๘,๐๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๓๙,๖๐๐,๐๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๔๑,๕๘๐,๐๐๐

ตรวจสอบถูกต้อง

ตรวจสอบถูกต้อง

ตรวจสอบถูกต้อง

(นางวนิดา สามสี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางวนิดา สามสี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

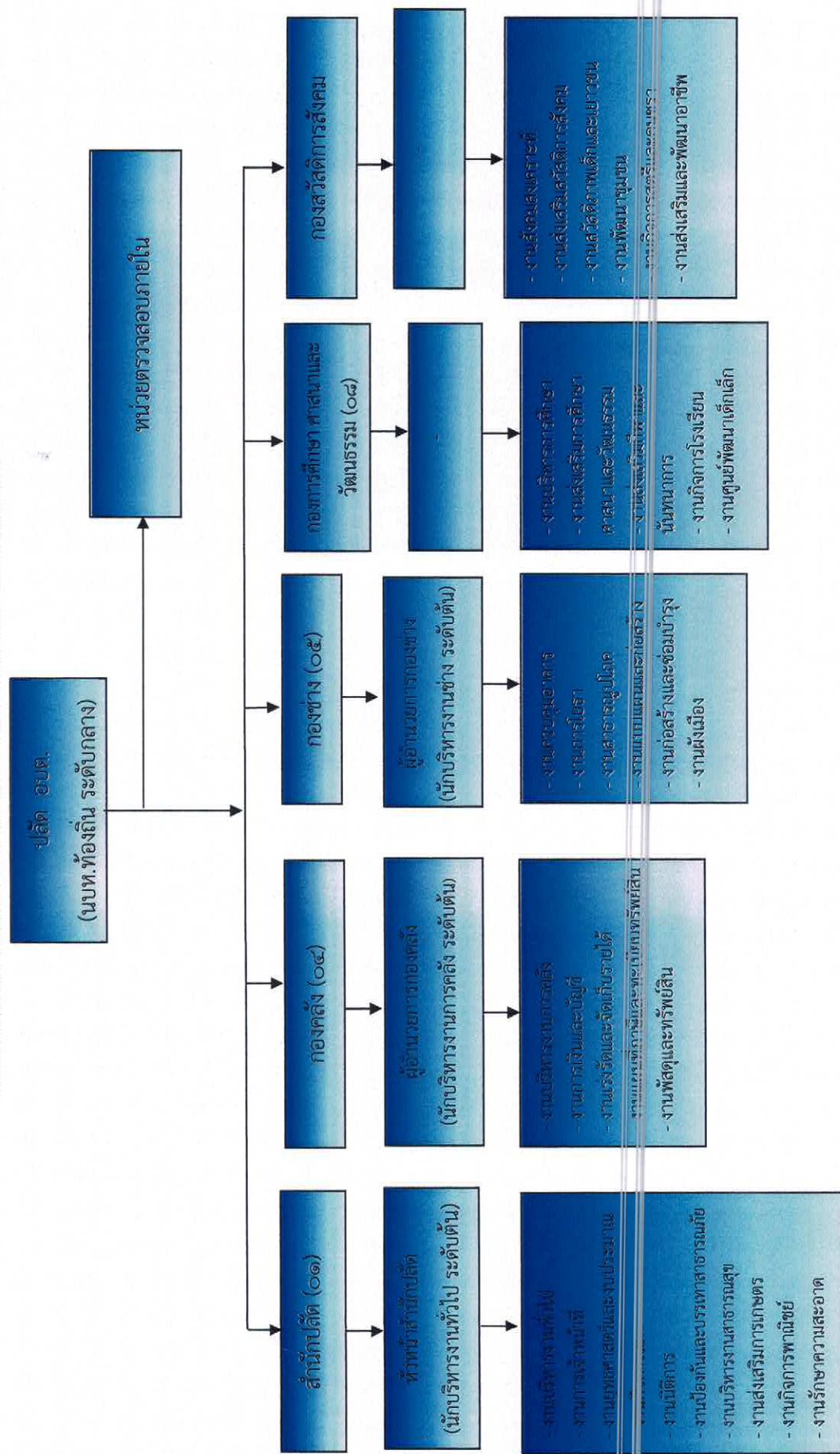
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

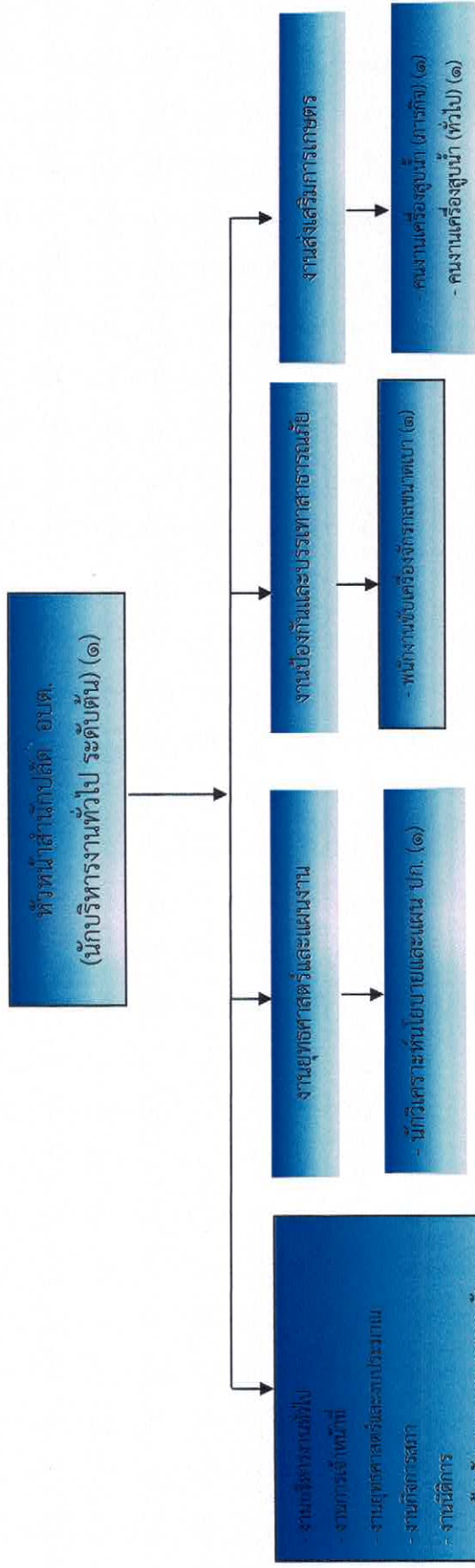
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



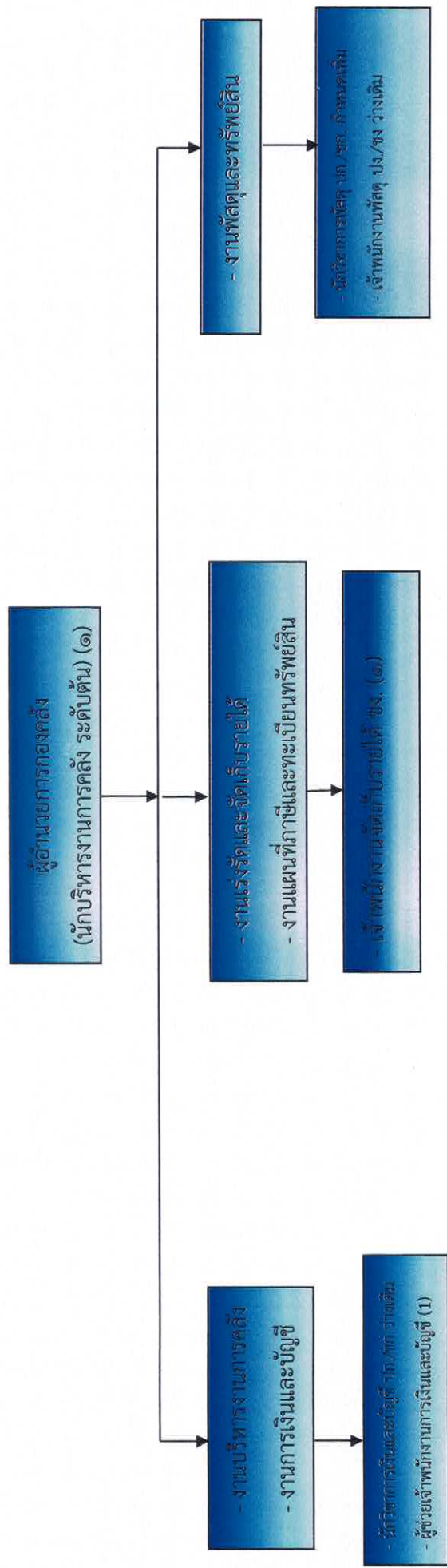
โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (๐๑)



มีอัตรากำลังรับใช้ ป.ค./ชก. (๑) ว่างเต็ม
มีอัตรากำลังควบคุมดูแล ชก. (๑)
มีอัตรากำลัง ๑๑ ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข ป.ค./ชก. ๑๑ ว่างเต็ม
- เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.ค./ชก. (๑) กำหนดเพิ่ม
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชก. (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑
- คนงาน (๑)

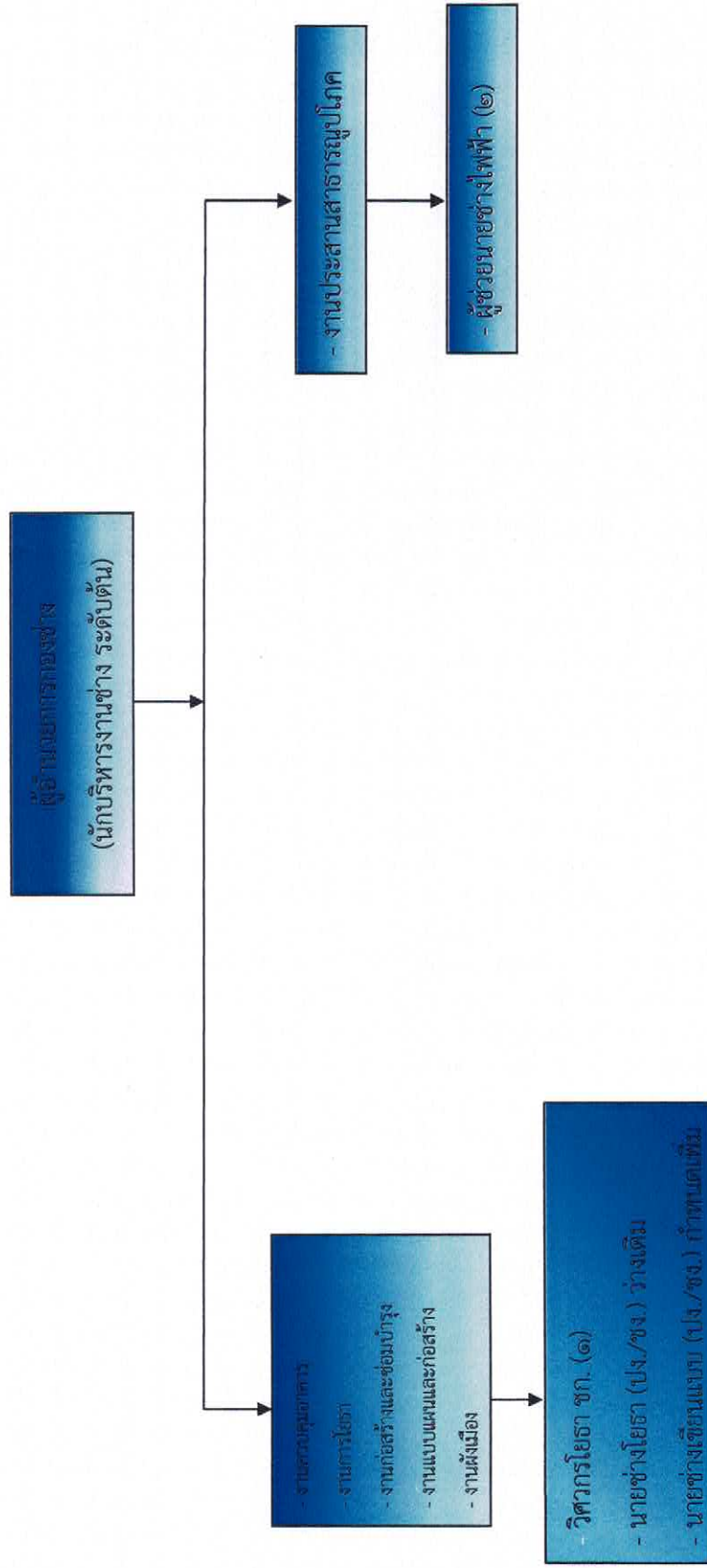
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชช.	พพ.	ชก.	ป.ค./ชก.	อส.	ชก.	ป.ค./ชก.				
อัตราทั้งหมด	-	-	๑	-	-	๑	๔	-	๑	๑	-	๕	๓	๑๖
มีคนครอง	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	๓	๓	๙
อัตราว่าง	-	-	๑	-	-	-	๓	-	-	๑	-	๒	-	๗

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (๐๔)



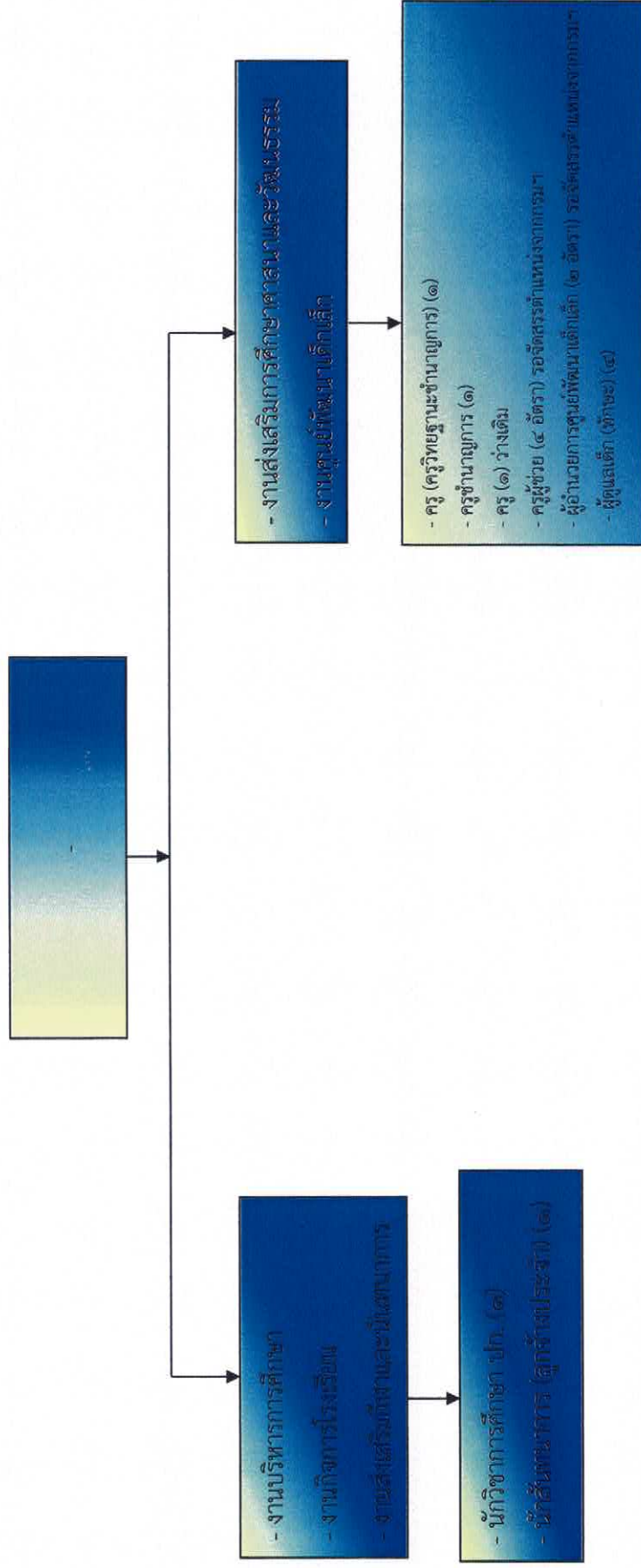
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ป.ก./ชก.	อส.	ชง.	ป.ก./ชง				
อัตราทั้งหมด	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	๑	-	๒	-	๗
มีคณกรอง	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๑	-	๔

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (๐๕)



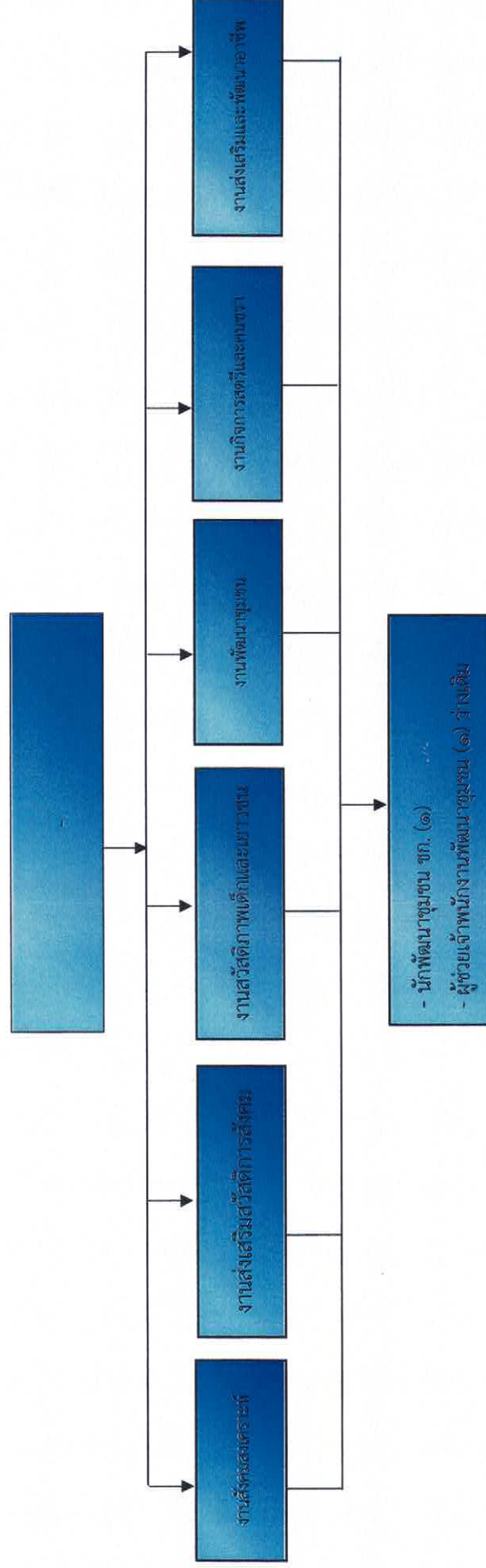
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พม.จ้างภารกิจ	พม.จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง./ชง				
อัตราทั้งหมด	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๓	๑	๗
มีคครอง	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	๑	๕
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (๐๘)



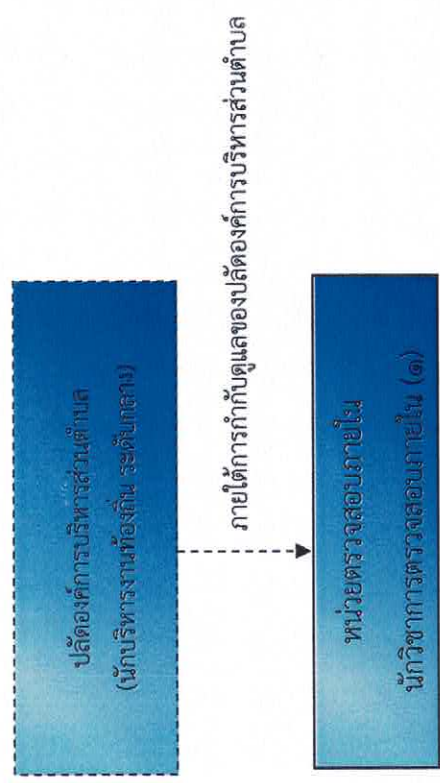
ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ผอ.ศพด./ครู ผช./ครู ผดด.	ชช.	ชพ.	ชก.	ปค./ชก.	อส.	ชง.	ปง./ชง				
อัตราทั้งหมด	-	-	-	๔	๖	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔	-	๑๖
มีนครอง	-	-	-	๓	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔	-	๙
อัตราว่าง	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๗

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (๑๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พมว.จ้างภารกิจ	พมว.จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	ชก.	บก./ชก.	อส.	ชง.	ปว/ชง			
อัตราทั้งหมด	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๒
มีครอง	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (๑๒)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ทช.	ชพ.	ชก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปจ./ชง				
อัตราทั้งหมด	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
มีคนครอง	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลละคำ ประเภทยานยนต์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราที่แก้ไขใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน		
	กองคลัง (๑๔)														
๑๘	นางนิตา สามสี	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	-	-	๕๔๑,๘๘๐	
๑๙	-ว่างเดิม-	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๐๐	-	-	๓๕๕,๓๐๐	
๒๐															
๒๑	-ว่างเดิม-	ป.ส.	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๒	นางสาวบุษย์ศรี แก้วสุดศรี	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ช.ง.	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ช.ง.	๔๙๘,๖๐๐	-	-	๔๙๘,๖๐๐	
		การจัดการทั่วไป													
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)														
๒๓	นางศิริขวัญ ทองทิพย์	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		-	๑๗๖,๕๖๐	-	-	๑๗๖,๕๖๐	
๒๔	-ว่างเดิม-	การบัญชี													
	กองช่าง (๑๕)														
๒๕	นายประเสริฐ คำแสนพันธ์	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๔๑๔,๐๘๐	
๒๖	นายบรรณกร น้อยสง	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ท.	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ท.	๔๓๕,๗๐๐	-	-	๔๓๕,๗๐๐	
๒๗	-ว่างเดิม-	-	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐	ขอใช้บัญชี สด
๒๘	ขอใช้บัญชี สด														กำหนดเพิ่ม
๒๘															
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)														
	ว่างเดิม			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๓๘,๐๐๐				
๓๐	นายพิศทอง ทักทวน	ป.ส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	๑๘๑,๘๐๐	-	-	๑๘๑,๘๐๐	
๓๑	นายเอกาส บุตรา	ป.ส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	๑๗๘,๒๐๐	-	-	๑๗๘,๒๐๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประเภทยานยนต์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราที่สร้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๒	นายสมพงษ์ สุวรรณเลิศ	ม.๓	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	๑๐,๕๐๐.๐๐	-	-	๑๐,๕๐๐.๐๐
	รองการศึกษา สาขานา และวัฒนธรรม (๑๔)													
๓๓	นายบุญศรี นามทอง	ปริญญาตรี	๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๔๑,๖๑๖.๐๐	-	-	๔๑,๖๑๖.๐๐
	ลูกจ้างประจำ													
๓๔	นางบุษบา นครหาญ	ปริญญาตรี		นักสันทนการ				นักสันทนการ			๓๒,๓,๗๖๐			๓๒,๓,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
๓๕	-ว่างเดิม-	คุรุศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์		-	-	พนักงานขับรถยนต์		-	-	-	-	ยกเลิก
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมะค่า													
๓๖	รองจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						
๓๗	นางวิศรา ศรีปัดดา	ปริญญาโท	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	-	ช.ก.	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	-	ช.ก.	๔๒,๐๔๐.๐๐	-	-	๔๒,๐๔๐.๐๐
	ศึกษาสาตรมหาบัณฑิต													
๓๘	นายสุชาติ จันทะเข็ง	ปริญญาโท	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	-	คศ.๑	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	-	คศ.๑	๔๕,๒,๙๖๐	-	-	๔๕,๒,๙๖๐
	ศึกษาสาตรมหาบัณฑิต													
๓๙	รองจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ	-		ครูผู้ช่วย	-	-	-	ครูผู้ช่วย						
๔๐	รองจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ			ครูผู้ช่วย	-	-	-	ครูผู้ช่วย						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
๔๑	นางระดับ ขวัญศรีรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	๔๗,๒๔๐	-	-	๔๗,๒๔๐
	คุรุศาสตรบัณฑิต													
๔๒	นางกรรณิกา จันทโส	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	๔๒,๕๖๐	-	-	๔๒,๕๖๐
	คุรุศาสตรบัณฑิต													

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลค่า ประเภทสามัญ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราที่สร้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนตาล													
๔๓	รองศาสตราจารย์ด้านเกษตรกรรม			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
๔๔	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙	ครู	-	-	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙	ครู	-	-	-	-	-	-
๔๕	นางคำปุ่น ราชหา	ปริญญาโท	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครูชำนาญการ	-	คศ.๒	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครูชำนาญการ	-	คศ.๒	๔๒๐,๘๔๐	๓,๕๐๐	-	๔๒๐,๘๔๐
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต												
๔๖	รองศาสตราจารย์ด้านเกษตรกรรม	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ครูผู้ช่วย						
๔๗	รองศาสตราจารย์ด้านเกษตรกรรม	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ครูผู้ช่วย						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
๔๘	นางอัมพร นาทองรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	๘๗,๙๖๐	-	-	๘๗,๙๖๐
		คุรุศาสตรบัณฑิต												
๔๙	นางยุวาวรรณ คุณพล	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	๘๖,๒๘๐	-	-	๘๖,๒๘๐
		คุรุศาสตรบัณฑิต												
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)													
๕๐	นางชานีสา นาคีพันธ์	ปริญญาโท	๔๒-๓-๐๑-๖๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๒-๓-๐๑-๖๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๘๖,๑๒๐	-	-	๔๘๖,๑๒๐
		รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต												
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)													
๕๑	ว่างเดิม	ป.ว.ค.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		-	๑๓๔,๐๐๐	-	-	๑๓๔,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)													
๕๒	นางสาวเรียนจิต แก้วผล	ปริญญาโท	๔๒-๓-๐๑-๖๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๔๒-๓-๐๑-๖๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๔๖๕,๗๒๐	-	-	๔๖๕,๗๒๐
		รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต												
														10,469,920

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลละค่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละค่า เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละค่าในการ ปฏิบัติงานราชการและ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลละค่า จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละค่า ในการปฏิบัติงาน ราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความ ต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดย วิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้ง การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการ ประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุด ไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัย ภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากรไม่มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม

โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ชัดเจน ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลมะค่า ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลมะค่า ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า เห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดบึงกาฬ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก แนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความ รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือก แนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วย ราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนากุศลกรตามแผนการพัฒนากุศลกร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนากุศลกร

เริ่มต้น

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

๓. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนากุศลกร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด มหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนางานอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- ๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๑๒ /๑ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับตั้งแต่ระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับตั้งแต่ระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับตั้งแต่ระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับตั้งแต่ระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับตั้งแต่ระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอปต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อปต. ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัฒนาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างสำรวจ/นายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน กันยายน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม คน	งบ งบ อปต. งบ ค่า	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ งบ อปต. งบ ค่า	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบรม. ผู้บริหาร	งบ งบ อปต. งบ ค่า				↓				↑					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา โท	งบ งบ อปต. งบ ค่า	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ งบ อปต. งบ ค่า	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน ก้านันธุ์ใหญ่บ้าน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม คน	งบ อดต. มูลค่า	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อดต. มูลค่า	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อดต. ผู้บริหาร	งบ อดต. มูลค่า				↓				↑					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา โท	งบ อดต. มูลค่า	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อดต. มูลค่า	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน กำนันผู้ใหญ่บ้าน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม คน	งบ งบต. มูลค่า	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ งบต. มูลค่า	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ งบต. มูลค่า				↓				↑					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณภาพหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา โท	งบ งบต. มูลค่า	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ งบต. มูลค่า	↓											↑	

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากกแดง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ที่ ๒๕๑ / ๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้วยการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่ามีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

/๒. คณะกรรมการมีหน้าที่...

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลละค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยสอดคล้องและคำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสีย ในแต่ละปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

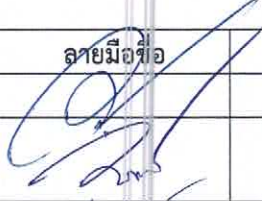
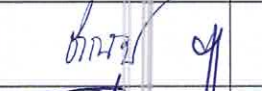
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายอรุณ หันุ่ปทยา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละค่า

ประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอรุณ หุบปัทยา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า		ประธานกรรมการ
๒	นางวนิดา สามสี	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า		กรรมการ
๓	นางชานิสา นาชัยเพิ่ม	นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๔	นายบุญศรี นามทอง	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๕	นายประเสริฐ คำแสนพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด		กรรมการและเลขานุการ
๖	นางสาวสมทรง ลีชาคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงาน
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ผู้มาประชุม

๑. นายอรุณ หนูปัทยา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	ประธานกรรมการ
๒. นางวนิดา สามสี	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	กรรมการ
๓.นางชานิสสา นาชัยเพิ่ม	นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๔.นายบุญศรี นามทอง	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๕. นายประเสริฐ คำแสนพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นางสาวสมทรง ลีชาคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
----------------------	--------------------------	------------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) พร้อมแล้ว
นายอรุณ หนูปัทยา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประธานกรรมการ กล่าวเปิดประชุม คณะกรรมการฯ
ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-รับรอง-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑

นางวนิดา สามสี ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลมะค่า ได้มีการประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว แต่
เพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควร
ปรับแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับอัตรากำลังของแต่ละส่วน ขอเชิญเลขานุการ

นายประเสริฐ คำแสนพันธ์ ครับ กระผมขอให้ผู้ช่วยเลขานุการอธิบายรายละเอียดและชี้แจงต่อที่ประชุมทราบการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในครั้งนี้

/นางสาวสมทรง ลีชาคำ

นางสาวสมทรง ลิขิตคำ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ เป็นการวางแผนด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีการกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้น และมีภาระงานต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้ โดยการปรับปรุงมีดังนี้ คือ

๑. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น (กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)

๒. การยุบเลิกตำแหน่ง (ที่ว่างและไม่มีความจำเป็น)

๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้

- ปรับสายงานของตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม การปรับขยายระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม

- การปรับลดระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม

- การตัดโอนตำแหน่ง จากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง

- การเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่ง

- การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างของงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้)

โดยการปรับปรุงดังกล่าว ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของรายจ่ายประจำปี และต้องขอมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.จังหวัด)

นายอรุณ หนูปัทยา

ขอให้ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเสนอการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่ามีกองใด ต้องการเพิ่ม/ลด อัตรากำลังคน ในรอบนี้บ้าง ก็ให้เสนอต่อที่ประชุมเลยนะครับ

นายประเสริฐ คำแสนพันธ์

สำหรับสำนักปลัด ได้สำรวจตำแหน่งและปริมาณงานข้าราชการและพนักงานจ้างพิจารณาแล้วสำนักปลัดยังมีปริมาณงานด้านบริหารงานสาธารณสุขและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เพิ่มมากขึ้น และยังมีตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่ จึงเห็นสมควรกำหนดเพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง) จำนวน ๑ อัตรา และขอยุบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาเคราะห์นโยบาย และแผน จำนวน ๑ อัตราและยุบตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดและปริมาณงานและความต้องการคนอยู่กับเลขานุการแล้วครับ

นางวนิดา สามสี

สำหรับกองคลังพิจารณาแล้ว บุคลากรในสังกัดที่มีไม่เพียงพอและปัจจุบันยังมีตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง (ว่าง) จำนวน ๓ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ก็ต้องรอการบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอนปัจจุบันก็ปรับเกลี่ยการทำงาน โดยให้เจ้าหน้าที่กองคลังจึงจำเป็นต้องยุบตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เนื่องจากมีตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา และขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปริมาณงานและความต้องการคนของกองคลังส่งให้กับเลขานุการแล้วค่ะ

/นายประเสริฐ คำแสนพันธ์...

นายประเสริฐ คำแสนพันธ์ ครบสำหรับกองช่างได้พิจารณาแล้ว ในการบริหารงานในกองช่างยังมีตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) คงต้องรอการบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอน และตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันก็ปรับเปลี่ยนการทำงานและบุคลากรในกองช่างสามารถปฏิบัติงานนี้แทนได้ แต่กองช่างยังมีข้าราชการเป็นไปตามโครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและถูกต้องตามระเบียบ กองช่างจึงขอกำหนดตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปริมาณงานและความต้องการคนของกองช่าง อยู่กับเลขานุการแล้วครับ

นายบุญศรี นามทอง สำหรับกองการศึกษา ได้พิจารณาสำรวจตำแหน่งและปริมาณงานในกองการศึกษา ข้าราชการและพนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างในสังกัด มีตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง พนักงานครู ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๔ อัตรา ตำแหน่ง ครู จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งบุคลากรในกองการศึกษาสามารถปฏิบัติงานในส่วนนี้แทนได้ ส่วนตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ หมดภารกิจปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์รับ-ส่ง เด็กนักเรียน จึงไม่จำเป็น จึงขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปริมาณงานและความต้องการกองการศึกษา อยู่กับเลขานุการแล้วครับ

นางชานิสสา นาชัยเพิ่ม สำหรับกองสวัสดิการสังคม พิจารณาแล้ว มีตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน แต่บุคลากรในกองสามารถปฏิบัติงานในส่วนนี้แทนได้ จึงไม่ขอเพิ่ม/ลด แต่อย่างไร รายละเอียดปริมาณงานและความต้องการคนของกองสวัสดิการสังคม อยู่กับเลขานุการแล้วค่ะ

นางสาวสมทรง ลีชาคำ ส่วนการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งนี้ เป็นการปรับปรุงครั้งที่ ๑

มติที่ประชุม -รับทราบ

นายอรุณ หนูปัทยา คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ท่านใดมีความคิดเห็น และเสนอแนะอย่างอื่นไหมครับ ถ้าไม่มีกระผมขอมติที่ประชุมเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้

มติที่ประชุม มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายอรุณ หนูปัทยา คณะกรรมการฯ ท่านใด มีเรื่องอื่นเสนอ เชิญครับ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสมทรง ลีชาคำ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นายประเสริฐ คำแสนพันธ์)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายอรุณ หนูปัทยา)

ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

