



รายงานผล  
การดำเนินการตามนโยบาย  
การบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



## คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยนายพงษ์ศักดิ์ แสงจันทร์ ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า **“บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร”** โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป.....	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ.....	๒๙
ส่วนที่ ๓ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๓๑
ส่วนที่ ๔ ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๓๖
ส่วนที่ ๕ ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๓๘

ส่วนที่ ๑  
ข้อมูลทั่วไป

ประวัติความเป็นมา/สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) ประวัติความเป็นมา

ประมาณกว่าร้อยปีที่ผ่านมา มีประชาชนอพยพมาจากจังหวัดชุมพรเข้ามาตั้งรกรากเป็นครอบครัวแรกในหมู่บ้านท่าเพชร และต่อมาได้มีชาวเมืองนครศรีธรรมราช ได้เข้ามาปลูกสร้างบ้านเรือนเพิ่มขึ้นอีกต่อจากนั้นก็ยังมีผู้อพยพเข้ามาเพิ่มอีกเรื่อยๆทำให้การบริหารการปกครองดูแลไม่ทั่วถึง จึงได้มีการแยกหมู่บ้านเพิ่มขึ้นเป็น ๗ หมู่บ้าน จากนั้นเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี ได้ขยายเขตเทศบาล โดยตัดเขตหมู่บ้านที่ ๑-๔ และหมู่ที่ ๕ บางส่วนหมู่ที่ ๖ บางส่วนไปอยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี (เทศบาลเมืองในสมัยนั้น) ทำให้ตำบลมะขามเตี้ย เหลือพื้นที่เพียง ๓ หมู่บ้าน คือหมู่ที่ ๕ บางส่วน หมู่ที่ ๖ บางส่วน และหมู่ที่ ๗ ซึ่งแต่เดิมนั้นเป็นสภาพตำบล ต่อมาได้ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยมีพื้นที่รับผิดชอบ ๔ หมู่บ้านโดยแยกหมู่ที่ ๗ จัดตั้งเป็นหมู่ที่ ๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๔๔

๒) ลักษณะที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี ระยะทางห่างจากตัวอำเภอประมาณ ๑๐ กิโลเมตร พื้นที่ทั้งหมดอยู่เขตชานเมืองปัจจุบันสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๖ หมู่ที่ ๗ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓) พื้นที่และอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยมีพื้นที่รวม ๒๑.๑๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๓, ๒๑๘ ไร่ ๓ งาน โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ เทศบาลตำบลขุนทะเล
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ ตำบลทุ่งกงและตำบลทุ่งรัง อำเภอกาญจนดิษฐ์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และเทศบาลตำบลขุนทะเล

๔) เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยยังคงแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็นหมู่บ้านโดยมี ๔ หมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ผู้ใหญ่บ้าน	หมายเหตุ	หมายเลขโทรศัพท์
๕	บ้านท่าเพชร	นายทิวา คณาวิทยา	กำนันตำบลมะขามเตี้ย	๐๘๓-๓๔๖๔๕๘๗
๖	บ้านบางใหญ่	นางสาวจอมขวัญ กองประดิษฐ์	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖	๐๘๙-๙๙๑๘๓๙๙
๗	บ้านท่าสน	นายบุญเลิศ วิชัยดิษฐ์	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๗	๐๘๑-๙๖๘๓๒๓๙
๘	บ้านทรายทอง	นายสุเทพ นวมน์ม	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๘	๐๘๙-๔๗๕๔๕๒๐

๕) แผนที่ที่ตั้งและอาณาเขตตำบลมะขามเตี้ย  
ภาพที่ ๑ แผนที่ที่ตั้งและอาณาเขตตำบลมะขามเตี้ย



๖) ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศตำบลมะขามเตี้ยประกอบด้วยที่ราบเนินเขาและที่ราบลุ่มมีเขาทำเพชรเป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญคือ คลองท่าสน พื้นที่เกือบทั้งหมดเป็นพื้นที่ถือครองการเกษตรประมาณ ๔,๒๓๘ ไร่ พื้นที่ทำการเกษตรประมาณ ๒,๘๐๘ ไร่ ประกอบด้วย

- ยางพารา ๑,๑๑๔.๕๐ ไร่
- ปาล์มน้ำมัน ๓,๑๖๐.๙๐ ไร่
- มะพร้าว ๒๒๕.๗๘ ไร่
- ทุเรียน ๘๒.๕๙ ไร่
- มังคุด ๓๘.๑๑ ไร่
- กาแฟ ๐.๒๕ ไร่
- ผลไม้อื่นๆ ๒๐.๗๖ ไร่

๗) ประชากร

จำนวนประชากร (ตามทะเบียนราษฎร์) ทั้งสิ้น ๓, ๐๐๑ คนแยกเป็นชาย ๑, ๔๘๔ คนหญิง ๑,๕๑๗ คน

แยกเป็นรายหมู่บ้าน ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงข้อมูลจำนวนประชากรและจำนวนครัวเรือนของตำบลมะขามเตี้ย

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง	รวม	
๕	บ้านท่าเพชร	๔๑๓	๔๓๗	๘๕๐	๕๓๙
๖	บ้านบางใหญ่	๑๕๗	๑๓๘	๒๙๕	๒๒๗
๗	บ้านท่าสน	๕๔๒	๕๒๔	๑,๐๖๖	๖๔๔
๘	บ้านทรายทอง	๓๗๒	๔๑๘	๗๙๐	๓๑๐
รวม		๑,๔๘๔	๑,๕๑๗	๓,๐๐๑	๑,๗๒๐

(ที่มา: สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ข้อมูล ณ เดือน มกราคม ๒๕๖๔)

### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ๑) การคมนาคม

มีถนนสายต่างๆสำหรับให้ประชาชนใช้สัญจรไปมาภายในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด ประกอบด้วย ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก มี ๑๖ สาย ดังนี้

- |                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| ๑) สายวัดสารวนาราม                | หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๐.๕๗๕ กม. |
| ๒) สายท่าเพชรป่าไม้               | หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๒.๒๓๖ กม. |
| ๓) สายซอยนายเอื้อน                | หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๐.๒๙๐ กม. |
| ๔) สายซอยถนนอม                    | หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๐.๓๒๕ กม. |
| ๕) สายบ้านนางสุดจิต               | หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๐.๔๑๗ กม. |
| ๖) ซอยข้างโรงเรียนวังเพชร         | หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๐.๑๔๘ กม. |
| ๗) สายวัดนิคมธรรมาราม             | หมู่ที่ ๖ ระยะทาง ๐.๐๒๘ กม. |
| ๘) สายอนามัย ๑                    | หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๑.๑๓๐ กม. |
| ๙) สายหน้าสำนักงาน อบต.มะขามเตี้ย | หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๐๕๐ กม. |
| ๑๐) สายหมู่บ้านอิสลาม             | หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๒๐๐ กม. |
| ๑๑) สายซอยบางทะเล                 | หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๒๗๐ กม. |
| ๑๒) สายโยธาธิการ ๒                | หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๐.๔๕๐ กม. |
| ๑๓) สายซอยเสงี่ยม                 | หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๐.๔๙๐ กม. |
| ๑๔) สายซอยรุ่งนภา                 | หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๐.๕๐๕ กม. |
| ๑๕) สายซอยเพชรไสว                 | หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๐.๓๗๐ กม. |
| ๑๖) สายซอยบางรักษ์                | หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๐.๔๐๐ กม. |

● ถนนลาดยางมี ๑๕ สายดังนี้

๑) สายบ้านท่าเพชร-นิคม	หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๕.๐๗๘ กม.
๒) สายโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒	หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๑.๖๔๒ กม.
๓) สายซอยเพชรนครินทร์	หมู่ที่ ๖ ระยะทาง ๑.๓๐๐ กม.
๔) สายเขาท่าเพชร	หมู่ที่ ๖ ระยะทาง ๒.๐๐๐ กม.
๕) สายซอยตาอ่วม	หมู่ที่ ๖ ระยะทาง ๐.๑๗๕ กม.
๖) สายถนนแยกช่อง ๙ อสมท.เขาท่าเพชร	หมู่ที่ ๖ ระยะทาง ๐.๒๕๐ กม.
๗) สายบ้านบนควน	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๑.๔๕๘ กม.
๘) สายบางทะเล	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๑.๑๘๒ กม.
๙) สายท่าสน	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๑.๐๗๐ กม.
๑๐) สายอนามัย ๑	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๑๐๐ กม.
๑๑) สายโยธาธิการ ๑	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๑.๑๕๐ กม.
๑๒) สายโยธาธิการ ๒	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๐.๑๒๐ กม.
๑๓) สายโยธาธิการ ๓	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๑.๖๒๐ กม.
๑๔) สายอนามัย ๒	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๓.๐๐๐ กม.
๑๕) สายเขื่อนบางทรายทอง	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๑.๓๒๐ กม.

● ถนนหินคลุกมี ๑๑ สายดังนี้

๑) สายซอยบ้านนายชัย	หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๐.๔๗๙ กม.
๒) สายซอยข้างโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒	หมู่ที่ ๕ ระยะทาง ๐.๓๘๒ กม.
๓) สายบ่อบาดาล	หมู่ที่ ๖ ระยะทาง ๐.๕๐๐ กม.
๔) สายซอยข้างสำนักสงฆ์นิคมธรรมมาวาส (ยายบัว)	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๒๒๐ กม.
๕) สายซอยบ้านนายสมปอง	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๘๑๔ กม.
๖) สายซอยหนองข่า	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๗๗๔ กม.
๗) สายบ้านทุ่งล่าง	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๑.๖๐๐ กม.
๘) สายซอยบ้านยายแห	หมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๐.๓๒๕ กม.
๙) สายซอยบ้านนางสังวาลย์	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๑.๕๐๐ กม.
๑๐) สายซอยร่วมใจ	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๑.๐๐๐ กม.
๑๑) สายซอยโรงเรียนเปิด	หมู่ที่ ๘ ระยะทาง ๑.๕๐๐ กม.

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยมีระยะทางถนนที่เขาส่งแล้วเสร็จและอยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน (สาย)	ความยาว(กม.)	คิดเป็นร้อยละ
ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	๑๖	๘.๐๑๐	๒๑.๘๒๖
ถนนลาดยาง	๑๕	๒๑.๕๙๕	๕๘.๘๔๔
ถนนหินคลุก	๑๑	๗.๐๙๔	๑๙.๓๓๐
รวม	๔๒	๓๖.๖๙๙	๑๐๐.๐๐๐

## ๒) การสื่อสาร

- สถานที่โทรคมนาคมอื่นๆ ๕ แห่ง คือ สถานีถ่ายทอดสัญญาณโทรทัศน์ ช่อง ๓, ๕, ๗, ๙ และ

๑๑

- โทรศัพท์

๑) โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๒๑ แห่ง

๒) อินเทอร์เน็ตตำบล จำนวน ๑ แห่ง

## ๓) การสาธารณูปโภค

- การไฟฟ้า อัตราการมีไฟฟ้าใช้ของครัวเรือนในตำบล มีร้อยละ ๙๙
- ประปา จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้ แยกเป็น
  - ครัวเรือนที่ใช้ประปา อบต. จำนวน ๓๐ ครัวเรือน
  - ครัวเรือนที่ใช้ประปาภูมิภาค จำนวน ๕๑๐ ครัวเรือน

## ทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งน้ำ

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย มีทรัพยากรธรรมชาติทั้งภูเขาและป่าไม้ซึ่งเป็นพื้นที่อนุรักษ์ บริเวณเขาท่าเพชร พื้นที่ ๒,๙๐๖ ไร่ แหล่งน้ำลำคลอง และพื้นที่ป่าชายเลนบางส่วนบริเวณริมคลองท่าสน

- แหล่งน้ำธรรมชาติ มีลำคลอง ๔ แห่งคือ คลองท่าสน, คลองบางทะเล, คลองบางด้วน, คลองบางปริง

## ● แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย จำนวน ๑ แห่ง
- บ่อน้ำตื้น จำนวน ๕๘ แห่ง
- บ่อบาดาล จำนวน ๑๖ แห่ง
- สระน้ำ จำนวน ๒ แห่ง



## ด้านเศรษฐกิจ

### ๑) อาชีพประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร ปศุสัตว์ค้าขาย รับจ้าง และรับราชการ โดยแยกเป็น

- การเกษตร ได้แก่ สวนยางพารา ปาล์มน้ำมัน สวนผลไม้ เช่น ทูเรียน มังคุด ลองกอง
- ปศุสัตว์ ได้แก่ เลี้ยงสุกร เลี้ยงโค เลี้ยงไก่ เลี้ยงแพะ และเลี้ยงเป็ด
- รับจ้าง ได้แก่ รับจ้างทำงานตามโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกพื้นที่
- ค้าขาย ได้แก่ ขายของชำ ขายอาหาร ขายอาหารตามสั่ง เป็นต้น
- รับราชการ ได้แก่ ข้าราชการครู ฯลฯ

### ๒) หน่วยธุรกิจในพื้นที่

- ปั้มน้ำมัน ๑ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- บริษัทห้างร้าน ๒ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗
- บ้านเช่าห้องพัก ๓๐ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕, ๖, ๗, ๘
- โครงการบ้านจัดสรร ๑ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- โรงแรม ๒ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- ร้านค้าร้านอาหาร ๓๐ แห่ง
- อื่นๆ เช่น ร้านเชื่อมเหล็ก อู่ซ่อมรถ ร้านทำประตูหน้าต่างสแตนเลส ร้านรับซื้อของเก่า

## ด้านสังคม

### ๑) การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง คือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๕ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- โรงเรียนประถมศึกษา ๑ แห่ง คือ โรงเรียนบ้านท่าเพชร ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- โรงเรียนมัธยมศึกษา ๒ แห่ง คือ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ โรงเรียน มอ.วิทยานุสรณ์ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ ตำบลมะขามเตี้ย
- โรงเรียน/สถาบันชั้นสูง ๑ แห่งคือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ ตำบลมะขามเตี้ย
- ศูนย์การเรียนรู้ตำบล ๑ แห่ง คือ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนตำบลมะขามเตี้ย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- โรงเรียนเอกชน ๑ แห่ง คือ โรงเรียนศิริสาธิตตั้งอยู่หมู่ที่ ๗

### ๒) สาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมะขามเตี้ย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗ ตำบลมะขามเตี้ย
- สถานพยาบาลเอกชนคลินิก ๒ แห่งตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- มี อสม. ครบ ทุกหมู่บ้านตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุขจำนวน ๕๕ คน
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำร้อยละ ๑๐๐

**๓) สถาบันและองค์กรศาสนา**

- สถานที่ประกอบพิธีทางศาสนาพุทธที่จำนวน ๔ แห่ง คือ
  - ๑) วัดสารวนาราม (วัดท่าเพชร) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
  - ๒) วัดนิคมธรรมาราม (วัดหัวเขา) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖
  - ๓) สำนักสงฆ์นิคมธรรมาวาส ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗
  - ๔) วัดจตุรวาส (วัดพุทธบูชา) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘
- สถานที่ประกอบศาสนพิธีทางศาสนาอิสลามจำนวน ๑ แห่ง คือ มัสยิดรียาดุนมุมีน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗ ตำบลมะขามเตี้ย
- สถานที่ประกอบศาสนพิธีทางศาสนาคริสต์จำนวน ๑ แห่ง คือ คริสตจักรพระทัยกรุณา ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ ตำบลมะขามเตี้ย

**๔) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

- มีเจ้าหน้าที่รักษาความสงบประจำหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน (สรบ.)
- มีอาสาสมัครตำรวจประจำหมู่บ้าน (อส.ตร.) จำนวน ๖ นาย
- มีศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) อบต.มะขามเตี้ย
- มีจำนวนสมาชิกรวม ๕๑ นาย แยกตามหมู่บ้าน ดังนี้
  - ๑) หมู่ที่ ๕ สมาชิก จำนวน ๑๔ นาย
  - ๒) หมู่ที่ ๖ สมาชิก จำนวน ๑๑ นาย
  - ๓) หมู่ที่ ๗ สมาชิก จำนวน ๑๓ นาย
  - ๔) หมู่ที่ ๘ สมาชิก จำนวน ๑๓ นาย

**๕) กลุ่มมวลชนจัดตั้ง**

- กลุ่มมวลชนจัดตั้ง
- กลุ่มลูกเสือชาวบ้าน
- กลุ่มเกษตรกรทำสวน
- กลุ่มอาสาพัฒนาสตรีระดับหมู่บ้าน
- กลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขกลุ่มอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- กลุ่มชมรมผู้สูงอายุ
- กลุ่มอาสาสมัครรักษาความปลอดภัยภายในหมู่บ้าน
- กลุ่มสัจจะออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- กลุ่มกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชนกลุ่มกองทุนหมู่บ้าน
- กลุ่มฌาปนกิจสงเคราะห์บ้านทรายทอง
- ชมรมคนหัวใจเดียว
- งบประมาณ

สถิติรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓

ปี	รายได้ อบต.	%	เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	%	เงินที่ส่วนราชการจัดเก็บให้	%	รวมรายรับทั้งสิ้น	%
๒๕๕๙	๑,๓๗๐,๖๙๗.๗๓	๖.๐๗	๗,๐๑๖,๙๕๐.๐๐	๓๑.๐๖	๑๔,๒๐๔,๐๕๕.๕๔	๖๒.๘๗	๒๒,๕๙๑,๗๐๓.๒๗	๑๐๐
๒๕๖๐	๑,๔๐๘,๗๐๐.๔๖	๖.๐๒	๗,๑๒๕,๑๔๐.๐๐	๓๐.๔๖	๑๔,๘๕๘,๗๘๗.๗๓	๖๓.๕๒	๒๓,๓๙๒,๖๒๘.๑๙	๑๐๐
๒๕๖๑	๑,๘๒๕,๑๖๙.๖๗	๗.๕๑	๗,๒๑๘,๖๑๒.๐๐	๒๙.๗๐	๑๕,๒๖๐,๕๘๖.๖๒	๖๒.๗๙	๒๔,๓๐๔,๓๖๘.๒๙	๑๐๐
๒๕๖๒	๑,๘๘๒,๘๖๒.๑๗	๗.๖๐	๗,๙๒๔,๑๖๙.๐๐	๓๑.๙๘	๑๔,๙๗๑,๕๗๙.๑๖	๖๐.๔๒	๒๔,๗๗๘,๖๑๐.๓๓	๑๐๐
๒๕๖๓	๑,๒๐๘,๓๐๐.๗๘	๕.๐๙	๘,๓๖๙,๘๔๐.๐๐	๓๕.๒๗	๑๔,๑๕๔,๔๐๐.๒๒	๕๙.๖๔	๒๓,๗๓๒,๕๔๑.๐๐	๑๐๐

สถิติรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓

ปี	รายจ่ายประจำ (รวม งบกลาง)	%	รายจ่ายเพื่อการลงทุน	%	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	%
๒๕๕๙	๑๓,๑๑๓,๗๓๖.๙๖	๗๔.๘๙	๔,๓๙๗,๐๔๕.๒๘	๒๕.๑๑	๑๗,๕๑๐,๗๘๒.๒๔	๑๐๐
๒๕๖๐	๑๓,๗๙๗,๖๓๗.๕๗	๕๔.๓๖	๑๑,๕๘๔,๗๒๒.๙๐	๔๕.๖๔	๒๕,๓๘๒,๓๖๐.๔๗	๑๐๐
๒๕๖๑	๑๔,๑๗๑,๙๓๐.๒๘	๗๗.๑๗	๔,๑๙๑,๗๐๐.๐๐	๒๒.๘๓	๑๘,๓๖๓,๖๓๐.๒๘	๑๐๐
๒๕๖๒	๑๕,๔๐๘,๒๓๖.๐๓	๖๕.๓๖	๘,๑๖๗,๖๐๐.๐๐	๓๔.๖๔	๒๓,๕๗๕,๘๓๖.๐๓	๑๐๐
๒๕๖๓	๑๕,๙๔๕,๔๒๗.๕๖	๗๐.๒๖	๖,๗๔๘,๐๕๘.๘๖	๒๙.๗๔	๒๒,๖๙๓,๔๘๖.๔๒	๑๐๐

ที่มา : ข้อมูลจากกองคลัง อบต.มะขามเตี้ย (ณ สิงหาคม ๒๕๖๔)

## ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของท้องถิ่น

### ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายบริหาร โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มาจาก การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน คณะผู้บริหารประกอบด้วย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการประจำที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ฝ่ายนิติบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายนิติบัญญัติรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน หมู่ละ ๒ คน องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๘ คน อยู่ในวาระคราวละ ๔ ปี ประกอบด้วย

**คณะผู้บริหาร** จำนวน ๔ ท่าน ประกอบด้วย

๑. นายพงษ์ศักดิ์ แสงจันทร์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	โทร ๐๘๑-๐๗๗๗๒๓๙
๒. นายเสน่ห์ วิชัยดิษฐ์	รองนายก อบต.	โทร ๐๘๑-๐๘๗๒๘๒๙
๓. นายบุญชัย แซ่หลี่	รองนายก อบต.	โทร ๐๘๑-๐๘๕๖๒๘๘
๔. นายอำนาจ แสงวิจิตรกุล	เลขานุการนายก อบต.	โทร ๐๙๘-๐๘๐๘๖๘๔

**สมาชิกสภาอบต.** จำนวน ๘ ท่าน ประกอบด้วย

๑. นายสมเกียรติ ถาวรพร	ประธานสภา อบต.	โทร ๐๘๗-๒๖๙๘๘๕๔
๒. นางสาวดวงพร เพชรรอด	รองประธานสภา อบต.	โทร ๐๘๑-๕๖๙๒๕๑๐
๓. จ.ส.ต.นิวัฒน์ แก้วประเสริฐ	เลขานุการสภาอบต.(ปลัดอบต.)	โทร ๐๘๑-๓๙๖๙๗๙๙
๔. นางชลธิชา คณาวิทยา	สมาชิกสภาอบต. หมู่ที่ ๕	โทร ๐๘๘-๗๖๘๗๖๐๕
๕. นายโกวิท จันทร์สุวรรณ	สมาชิกสภาอบต. หมู่ที่ ๖	โทร ๐๘๖-๑๒๐๑๒๓๘
๖. นายสรรเสริญ โต๊ะบาย	สมาชิกสภาอบต. หมู่ที่ ๗	โทร ๐๙๓-๕๗๖๘๑๘๑
๗. นายถนอม สุตวรรณ	สมาชิกสภาอบต. หมู่ที่ ๘	โทร ๐๘๔-๓๐๔๘๙๘๙

**โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย** ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

**สำนักปลัด** จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

๑. จ.ส.ต.นิวัฒน์ แก้วประเสริฐ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	โทร ๐๘๑-๓๙๖๙๗๙๙
๒. สิบเอกอาทิตย์ ปันเขียว	หัวหน้าสำนักปลัด	โทร ๐๘๒-๘๑๘๖๕๕๓
๓. นางสาวยินดี บัวจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทร ๐๘๙-๗๐๒๑๔๕๗
๔. นางกัลยา ศิลาราช	นักทรัพยากรบุคคล	โทร ๐๘๐-๖๔๘๕๕๑๔
๕. นางสาวนิสากร หาญแท้	นักพัฒนาชุมชน	โทร ๐๙๕-๑๒๘๒๙๘๖
๖. - ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	-
๗. นางสาววิตรี คชรัตน์	ครู (ค.ศ.๒)	โทร ๐๘๖-๒๗๑๐๐๕๒
๘. นางสาวนิฏฐรินทร์ หอมเอี่ยม	ครู (ค.ศ.๑)	โทร ๐๖๔-๔๕๑๕๖๔๙
๙. นายเจน อารมณ்சีน	พนักงานขับรถยนต์	โทร ๐๘๑-๖๔๔๒๗๐๐
๑๐. นายพงศกร ช่างก่า	คนงาน	โทร ๐๘๗-๘๘๗๖๙๐๓
๑๑. นายเกรียงไกร เพชรแบน	คนงาน	โทร ๐๖๕-๗๖๙๘๕๒๖
๑๒. นางอัมพร ปลั่งสุวรรณ	ผู้ดูแลเด็ก	โทร ๐๘๑-๗๘๘๕๕๓๓
๑๓. นางสาวกัญต์กนิษฐ์ พงศ์พราหมณ์	ผู้ดูแลเด็ก	โทร ๐๙๔-๕๘๕๑๕๙๓

**หน่วยตรวจสอบภายใน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. - ว่าง- นักวิชาการตรวจสอบภายใน -

**กองคลัง** จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

๑. นางราตรี สุริยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	โทร ๐๘๗-๒๙๐๘๔๑๓
๒. นางจิราพร รัตนพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	โทร ๐๘๓-๙๖๙๘๖๙๙
๓. นางสาวกนกพร แก้วโชติ	เจ้าพนักงานพัสดุ	โทร ๐๖๒-๕๕๘๖๓๕๙
๔. นางสาวจิตติรัตน์ คำชุม	เจ้าพนักงานพัสดุ	โทร ๐๙๕-๑๓๘๒๐๗๓
๕. นางรุ่งทิพย์ ศิลปพรหมมาศ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	โทร ๐๖๓-๕๔๙๘๗๙๖
๖. น.ส. พีรพรรณ ศรีฟ้า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โทร ๐๘๑-๒๗๐๗๙๒๕
๗. - ว่าง-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-

**กองช่าง** จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑. นายสุรสิทธิ์ สืบเสน	ผู้อำนวยการกองช่าง	โทร ๐๘๙-๑๑๑๘๒๒๘
๒. นายชุมพล เลี้ยงไพศาล	นายช่างโยธาอาวุโส	โทร ๐๘๖-๖๘๙๐๒๒๑
๓. นางสาวสุภาวดี ไชยวินิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	โทร ๐๘๓-๓๘๙๔๘๒๖
๔. นายสิทธิพงษ์ ไชโยธา	คนงาน	โทร ๐๙๙-๓๑๓๒๘๘๒

## ส่วนที่ ๒

### ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ

#### ๑. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) มีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

#### ๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li><li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติงบประมาณและระเบียบ</li><li>- งานดำเนินการทางคดีเกี่ยวกับศาลปกครอง</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li><li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li></ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติงบประมาณและระเบียบ</li><li>- งานดำเนินการทางคดีเกี่ยวกับศาลปกครอง</li><li>- งานการศึกษา</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานข้อมูลการศึกษา</li> <li>- งานหลักสูตรการศึกษา</li> <li>- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)</li> <li>- งานทุนการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬา นันทนาการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬา นันทนาการ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยชุมชน</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรค</li> <li>- งานควบคุม จัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยชุมชน</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรค</li> <li>- งานควบคุม จัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการเงิน</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลการใช้เงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานวิเคราะห์ตรวจสอบสถานะการเงินและบัญชี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน แหล่งกักเก็บน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังเมืองและพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานไฟฟ้า</li> <li>- งานประปา</li> <li>- งานโทรศัพท์สาธารณะ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอาคาร</li> <li>- งานทาง สะพานและท่อเหลี่ยม</li> <li>- งานชลประทาน</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังเมืองและพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานไฟฟ้า</li> <li>- งานประปา</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคน ให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

### แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

### ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน  
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง  
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที  
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

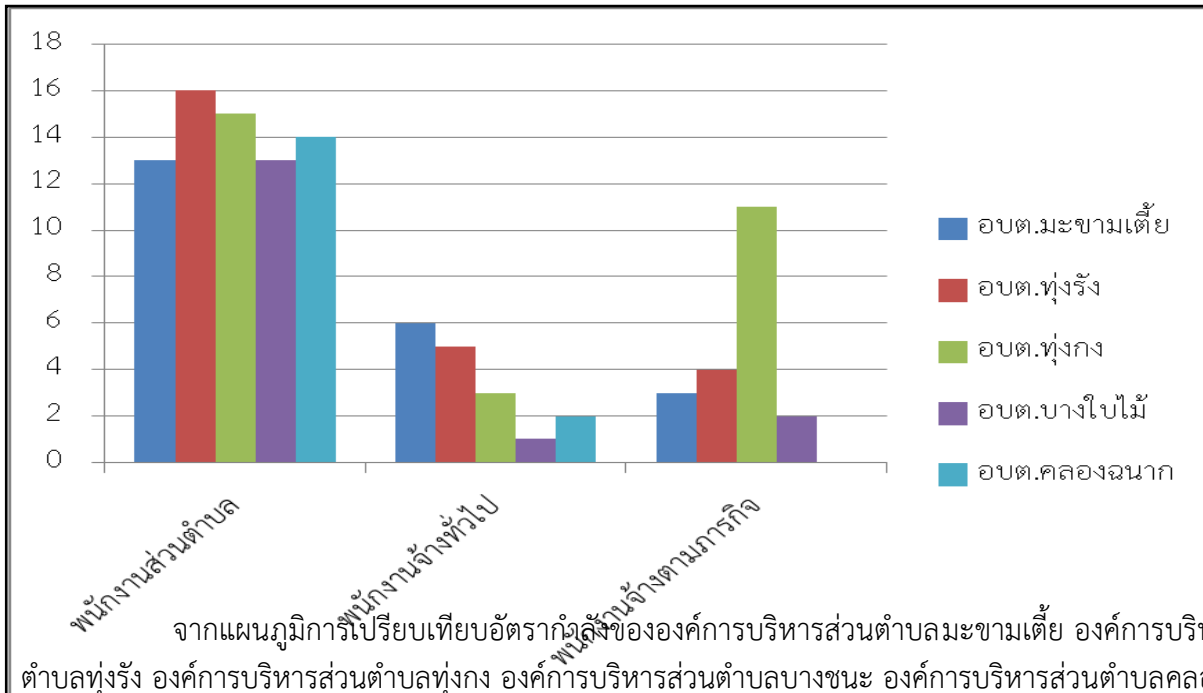
๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณ โดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ที่ จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### การเปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่

**Benchmarking** : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งง องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๔ แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

อปท.	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
อบต.มะขามเตี้ย	๑๓	๗	๓
อบต.ทุ่งรัง	๑๖	๕	๔
อบต.ทุ่งง	๑๕	๓	๑๑
อบต.บางไผ่	๑๓	๑	๒
อบต.คลองนก	๑๔	๒	-



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งง องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนก ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## การวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

### ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความ รับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วน ตำบล ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำ ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต ต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบล การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

กรอบอัตรากำลังปัจจุบันเป็นตำแหน่งที่ผู้สมัครตำแหน่งอยู่แล้ว เป็นตำแหน่งที่เป็นไปตาม โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และ ภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป

## การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

#### ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงาน ภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานนโยบายและแผน
- (๓) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

## การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง

### สถิติปริมาณงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงานรวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

### (๑) งานบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป) สายงานอำนวยการ

#### ระดับต้น (มีนครอง)

ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน ) ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานครู ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๑. นักทรัพยากรบุคคล (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน )
๒. เจ้าพนักงานธุรการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน )
๓. พนักงานขับรถยนต์ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน )
๔. คนงาน (อัตรากำลังที่ต้องการ ๒ คน )
๕. ครู (อัตรากำลังที่ต้องการ ๒ คน )
๖. ผู้ดูแลเด็ก (อัตรากำลังที่ต้องการ ๒ คน )

ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

### (๒) งานนโยบายและแผน

ผลการวิเคราะห์ : งานนโยบายและแผน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน ) ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

### (๓) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผลการวิเคราะห์ : งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติงานปัจจุบันไม่มีกรอบอัตรากำลัง แต่ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน

### (๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

ผลการวิเคราะห์ : งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน ) ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

## ๒.๒ ความต้องการอัตรากำลัง

การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ใช้แนว ความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้: Full Time Equivalent (FTE)เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่าโดยเปรียบเทียบ

การพิจารณาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Full Time Equivalent : FTE) จะพิจารณาจากปริมาณของงานที่สะท้อนในรูปของวัน - เวลาที่ใช้ไป (Time Spending) ในการปฏิบัติงาน โดยตัวเลขดังกล่าวจะสะท้อนในรูปของเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Full Time Equivalent) ซึ่งกระบวนการคำนวณจะทำได้โดยนำเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม - กระบวนการ - โครงการ มารวมกันทั้งหมดแล้วหารด้วยเวลาปฏิบัติงานมาตรฐานของเจ้าหน้าที่หนึ่งคนที่สามารถทำงานได้ใน ๑ ปี ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{อัตรากำลังที่ต้องการ} = \frac{\text{เวลาที่ต้องใช้ในการทำงาน ๑ ปี}}{\text{เวลาที่พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ๑ คนทำงานใน ๑ ปี (FTE)}}$$

โดยที่ Full Time Equivalent : FTE เท่ากับ ๒๓๐ วัน/ปี x ๖ ชั่วโมง/วัน = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ = ๘๒,๘๐๐ นาที ดังนั้น อัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละงานของสำนักปลัด มีดังนี้

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้น ๙ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๔	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๖	ครู	-	๒
๗	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๒

๘	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒
	รวม		๑๒

## การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

### ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

### การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง

#### สถิติปริมาณงาน

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) สายงานอำนวยการ ระดับต้น (มีคนครอง)  
ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน) ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรากำลังจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรากำลัง ดังนี้

#### (๑) งานการเงิน

ผลการวิเคราะห์ : งานการเงิน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง ดังนี้

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน)

ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

### (๒) งานบัญชี

**ผลการวิเคราะห์ :** งานบัญชี มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติงาน ปัจจุบันไม่มีกรอบอัตรากำลัง แต่ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน

### (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

**ผลการวิเคราะห์ :** งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการเงินจัดเก็บรายได้ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน )
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน )

ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป

### (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**ผลการวิเคราะห์ :** งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ เจ้าพนักงานพัสดุ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๒ คน ) ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป

### ความต้องการอัตรากำลัง

การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ใช้แนว ความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ : Full Time Equivalent (FTE) เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่าโดยเปรียบเทียบ

$\text{อัตรากำลังที่ต้องการ} = \frac{\text{เวลาที่ต้องใช้ในการทำงาน ๑ ปี}}{\text{เวลาที่พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ๑ คนทำงานใน ๑ ปี (FTE)}}$
---

โดยที่ Full Time Equivalent : FTE เท่ากับ ๒๓๐ วัน/ปี x ๖ ชั่วโมง/วัน = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
หรือ = ๘๒,๘๐๐ นาที



จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๒
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
	รวม		๗

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คืองานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง

สถิติปริมาณงาน

**ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) สายงานอำนาจการ ระดับต้น (มีคนครอง) ผล**

**การวิเคราะห์ :** ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน) ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นายช่างโยธา (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน)
๓. คนงาน (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน)

**(๑) งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร**

**ผลการวิเคราะห์ :** งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน) ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

### ความต้องการอัตรากำลัง

การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ใช้แนว ความคิด การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้: Full Time Equivalent (FTE) เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่าโดยเปรียบเทียบ โดยที่ Full Time Equivalent : FTE เท่ากับ  $230 \text{ วัน/ปี} \times 6 \text{ ชั่วโมง/วัน} = 1,380 \text{ ชั่วโมง}$  หรือ  $= 82,800 \text{ นาที}$

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๔	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
	รวม		๔

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ปง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานนโยบายและแผน</b>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>								
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบท้องถิ่น
- ครู								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)								
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำล้างเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>				
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง..)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

๑) สำนักปลัด อบต. มีอัตรากำล้าง ปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๕๘,๑๓๐	๖๙๗,๕๖๐	๑๙,๔๔๐	๑๕,๕๖๐	๑๙,๕๖๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๓๐,๔๘๐	๔๑๖,๗๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๓,๙๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ชก.)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐
๗	ครู (คศ.๒)	๑	๒๔,๐๖๐	๒๘๘,๗๒๐	๑๗,๔๐๐	๑๘,๔๘๐	๑๙,๕๖๐
๘	ครู (คศ.๑)	๑	๒๐,๖๕๐	๒๔๗,๘๐๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐
๙	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	คนงาน	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๒) กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๓๔,๑๑๐	๔๕๑,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕,๖๘๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๒๒,๔๙๐	๒๖๙,๘๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๑๐,๐๘๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๓,๖๒๐	๑๖๓,๔๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐

๓) กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

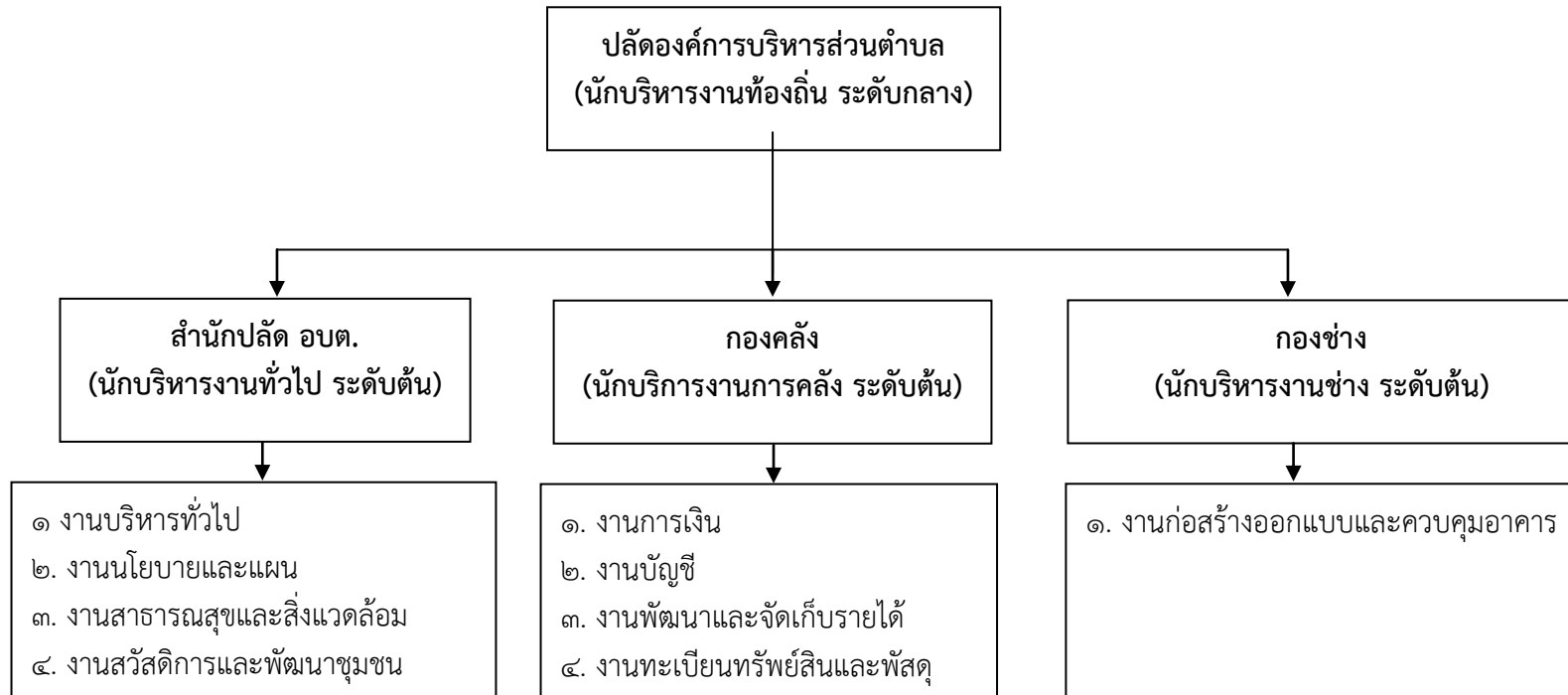
ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๓๒,๔๕๐	๔๓๑,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๒	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๒๓,๐๘๐	๒๗๖,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๔	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๔) ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๓,๑๔๐,๗๐๐)

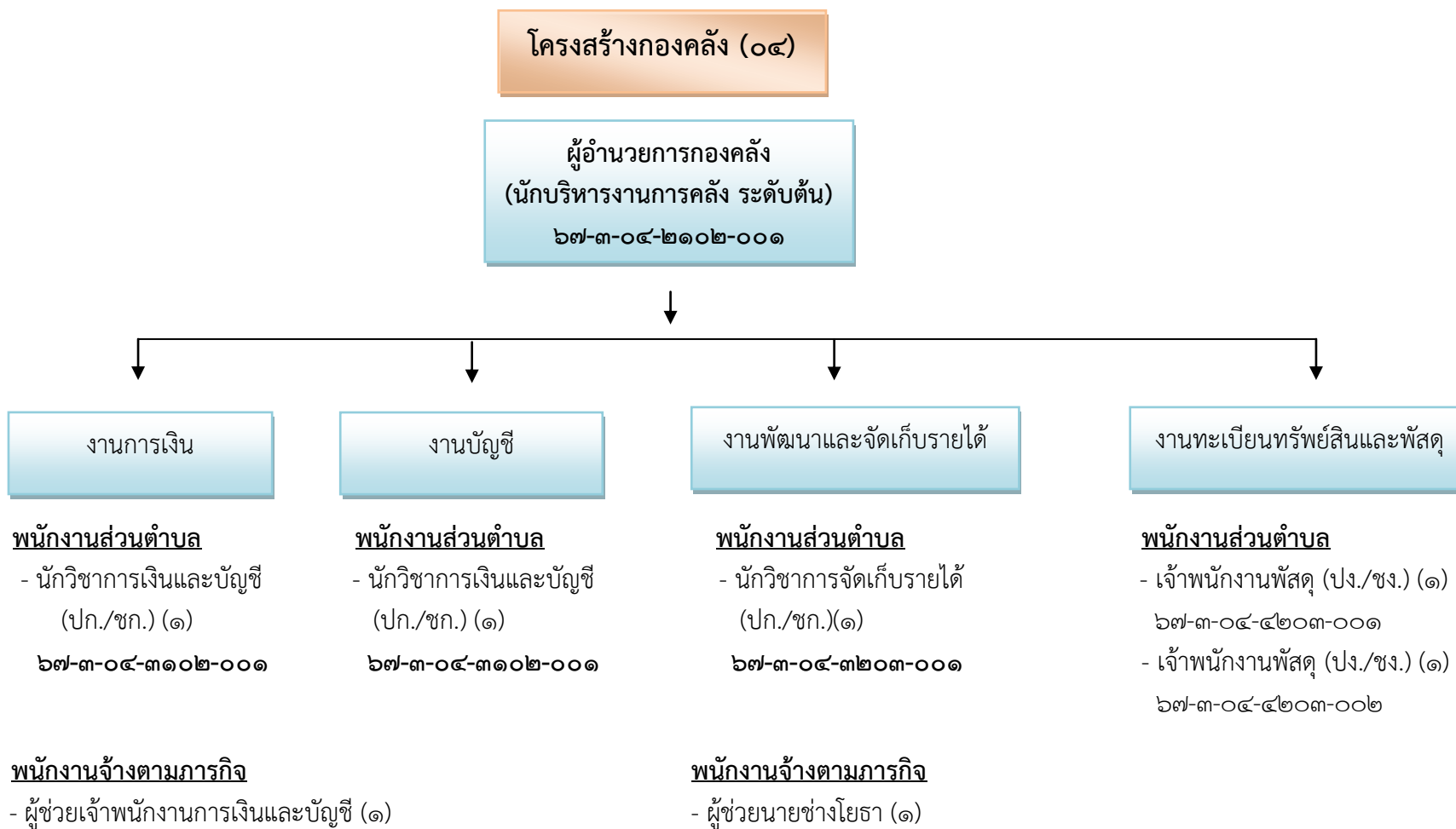
ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๒๔,๒๙๗,๗๓๕	๒๕,๕๑๒,๖๒๑	๒๖,๗๘๘,๒๕๒

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมาเพิ่ม ๕ % เท่าๆ กันทุกปี

### โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

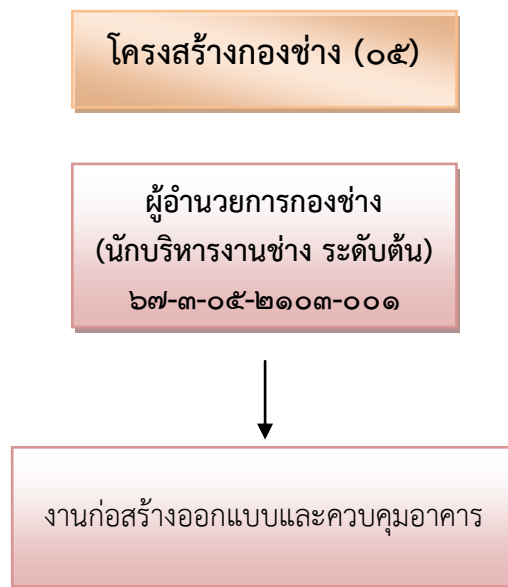






ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น								
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง						
จำนวน (คน)	-	๒	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	๗





**พนักงานส่วนตำบล**

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑) ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- คนงาน (๑)

ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น								
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง						
จำนวน (คน)	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	๔

## ส่วนที่ ๓

### นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ความว่า

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ตลอดจนสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ข้าพเจ้า นายพงษ์ศักดิ์ แสงจันทร์ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ดังนี้

#### ๑. ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ที่เปลี่ยนแปลง

๑.๒ การรับโอน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย

๑) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี

๓) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ / พื้นที่ใกล้เคียง

๔.) หมู่บ้านในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและการเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๒. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือ ที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยการจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๒.๒ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน และพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

### ๓. ด้านเก็บรักษาไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ต้องจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กำหนดให้จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ประจำปีทุกปี เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง

๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในหน่วยงานรับทราบ

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบัน

๓.๔ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น พนักงานครู อบต. ดีเด่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย รับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๕ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการประเมินผลกาปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. หรือพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรีบเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย พิจารณาโดยด่วน

### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยหากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

## ส่วนที่ ๔

### ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยนายพงษ์ศักดิ์ แสงจันทร์ ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้ดำเนินการการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

#### ๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉันใด การคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อม นำ คน ดี และมีคุณภาพ มาสู่องค์กรฉันนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

##### ๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ([www.makhamtia.go.th](http://www.makhamtia.go.th)) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

## ๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย
- (๒) ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย
- (๓) ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย
- (๔) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย ครั้งที่ ๒ เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

## ๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการปฏิบัติการกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนมะขามเตี้ย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ยประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย
- (๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

(๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

## ๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

(๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

(๓) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) อนุญาต/อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรต่าง ๆ

(๖) ประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

## ๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

### ๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

(๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

(๓) กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลละขามาตั้ง พิจารณาโดยด่วน

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

### ๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำโครงการการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน

(๒) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๓) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๔) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๕) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๕) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

(๖) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป และจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๔ ราย ดังนี้

#### สำนักปลัด

- ตำแหน่ง คนงาน

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

#### กองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

#### กองช่าง

- ตำแหน่ง คนงาน

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

#### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

##### ๔.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับองค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

(๓) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

##### ๔.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับองค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ทราบโดยเร็ว

(๒) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ยดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ย หมายเลข ๐-๗๗๓๕-๕๐๔๗ ในวัน และเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ยหมายเลข ๐-๗๗๓๕-๕๐๔๗ ต่อ ๑๘ ในวัน และเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียนถึง นายกองค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ยโดยตรง ตามที่อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

๕) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนมะขามเตี้ยที่ (WWW.Mamhamtia.go.th)

๖) ทาง facebook : [https://www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบล\\_มะขามเตี้ย](https://www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบล_มะขามเตี้ย)

๗) ทาง e-mail : [info@Makhamtia.go.th](mailto:info@Makhamtia.go.th)



## ส่วนที่ ๕

### ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. การใช้คนไม่ถูกต้องกับงาน งานที่ออกมาไม่ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ และก่อให้เกิดความล่าช้า

#### ๒. ข้อเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจะมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ความส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันทต่อเหตุการณ์

### ๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

#### ๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

#### ๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยนายพงษ์ศักดิ์ แสงจันทร์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพงษ์ศักดิ์ แสงจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย