



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย
อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี

งานการ/เจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๙๙๙๙ ๐๙๖๖

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ได้มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน มีกำหนดตำแหน่ง การจัดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัดปัตตานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและเพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้น และตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒ วัตถุประสงค์.....	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๒๖
๖. การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา (โดยเทคนิค SWOT).....	๒๘
๗. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล.....	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๗
การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๔๑
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากร ที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมทั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสอดคล้องกับความต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบ

ในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

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

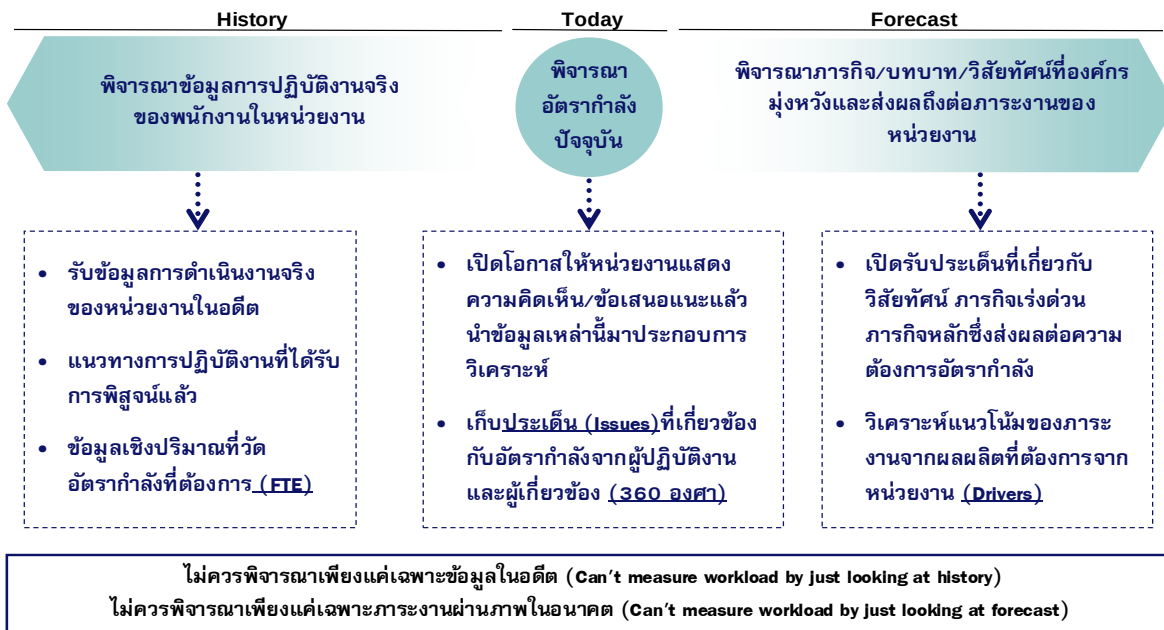
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตร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

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

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

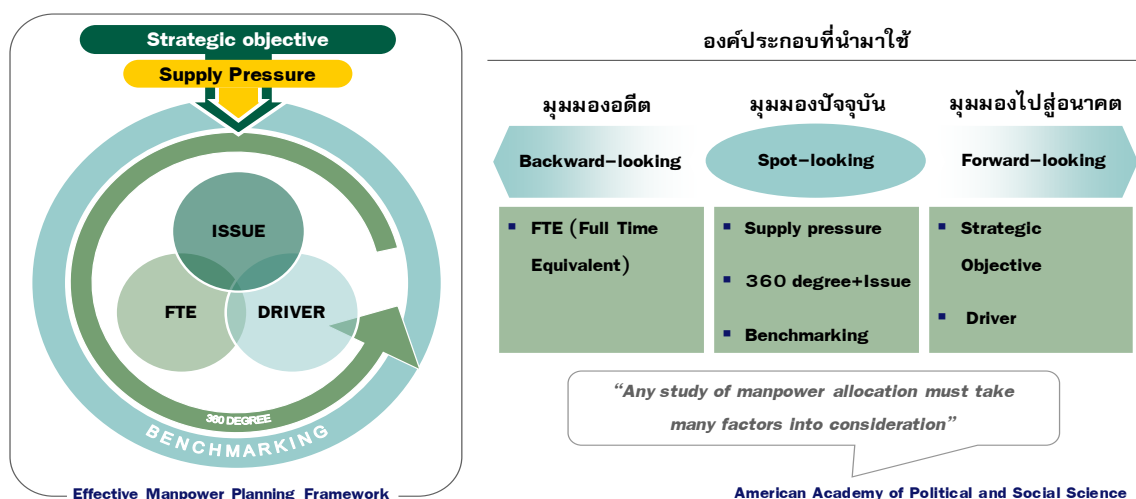
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถ ด้านการรักษายาบาล มีคุณวุฒิการศึกษาด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของสำนักงานปลัด ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วม ในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองมีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ม่วงเตี้ย
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล ม่วงเตี้ย (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

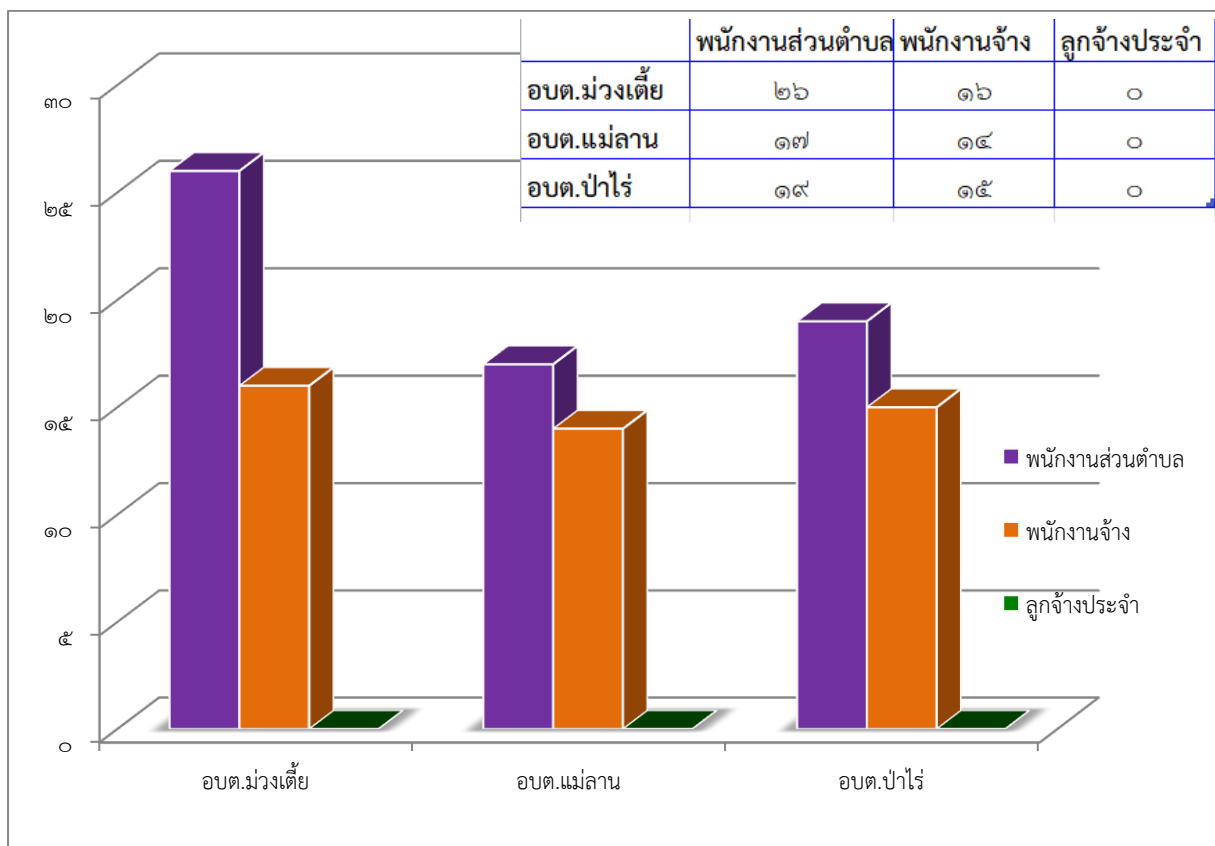
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

● **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

● **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ลาน และองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิแสดงอัตรากำลังเปรียบเทียบกับอปท.ใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ลาน และ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และปริมาณคนที่มิอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ใหพนักงนส่วนต่าบล ลูกจางประจำและพนักงนจางทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้
ความสามารถอยางนอยปะ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์
ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล
การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย สามารถ
ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ
และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น
ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหาร
ส่วนตำบลมุ่งเตี้ยสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early
Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล
ลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน
ปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร
บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ
ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย ให้สอดคล้องกันทำให้
การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ
กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้
ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรง
ของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย สามารถที่จะจัดจํานวน ประเภท
และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้อัตรากำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้
อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งเตี้ย โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลมุ่งเตี้ย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal
Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคน
ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา

การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย และส่งให้คณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑ มิ.ย.๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๗ มิ.ย.๖๓	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ก.ค.๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.แม่ลาน , อบต.ป่าไร่
ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ก.ย. ๖๓	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดปัตตานีพิจารณา	
ก.ย. ๖๓	ก.อบต.จังหวัดปัตตานี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ม่วงเตี้ย	ปลายเดือน ก.ย.๖๓
ก.ย.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดปัตตานี , อำเภอแม่ลาน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของตำบลม่วงเตี้ย ประวัติความเป็นมา

ตำบลม่วงเตี้ย เดิมพื้นที่ตำบลม่วงเตี้ย โดยเฉพาะหมู่ที่ ๔ บ้านม่วงเตี้ย มีต้นมะม่วงพื้นเมือง มีลักษณะของต้นเตี้ยๆ เป็นจำนวนมาก ชาวบ้านเลยเรียกพื้นที่บริเวณนี้ว่า บ้านม่วงเตี้ยติดปากจนถึงปัจจุบัน และเป็นหมู่บ้านหนึ่งของตำบลแม่ลาน อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี ต่อมาเมื่อวันที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔ ได้ตั้งเป็นกิ่งอำเภอแม่ลาน มี ๓ ตำบล คือ ตำบลแม่ลาน ตำบลป่าไร่ และตำบลม่วงเตี้ย ได้ตั้งเป็นอำเภอ เมื่อเมษายน ๒๕๕๓ ส่วนบ้านต้นหยงซึ่งเป็นที่ทำกรของกลุ่มทำผ้าคลุมศีรษะ บ้านต้นหยงซึ่งเป็นชื่อของดอกไม้ชนิดหนึ่ง มีลักษณะสวยงามและมีกลิ่นหอม ชาวบ้านเลยเรียกพื้นที่บริเวณนี้ว่าบ้านต้นหยง

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ลักษณะที่ตั้ง อาณาเขตและเขตการปกครอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๔ ตำบลม่วงเตี้ย อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี ห่างจากตัวอำเภอแม่ลาน ๔ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดปัตตานี ประมาณ ๓๕ กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ข้างเคียง

อาณาเขต องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

อาณาเขตทิศเหนือ ติดต่อ ตำบลตาโตะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี

อาณาเขตทิศใต้ ติดต่อ ตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

อาณาเขตทิศตะวันออก ติดต่อ ตำบลแม่ลานและตำบลป่าไร่ อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี
อาณาเขตทิศตะวันตก ติดต่อ ตำบลมะมะวี่ อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศและลักษณะภูมิอากาศ

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของตำบลม่วงเตี้ย เป็นที่ราบลุ่มพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นสวนยางและพื้นที่ นาข้าว และสวนผลไม้

๑.๓ เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย การปกครองขึ้นอยู่กับจังหวัดปัตตานี มีพื้นที่ประมาณ ๓๖ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๒,๕๒๒ ไร่ มีหมู่บ้านที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย จำนวน ๖ หมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ ๑ บ้านปรักปรือ
- หมู่ที่ ๒ บ้านคุระ
- หมู่ที่ ๓ บ้านต้นหยง
- หมู่ที่ ๔ บ้านม่วงเตี้ย
- หมู่ที่ ๕ บ้านทำนบ
- หมู่ที่ ๖ บ้านกือลองแตยอ

๑.๔ แหล่งน้ำ

- ลำห้วย จำนวน ๑๒ สาย
- บึง หนอง และอื่นๆ จำนวน ๔ แห่ง

๑.๕ ทรัพยากรธรรมชาติในเขตพื้นที่

มีสวนยางและสวนผลไม้รวมไปถึงพื้นที่นาข้าวในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ – ๖

๑.๖ การไฟฟ้า

มีการไฟฟ้าใช้ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน จำนวนครัวเรือนทั้งหมด ๑,๒๕๕ ครัวเรือน

๑.๗ จำนวนหมู่บ้าน

ตำบลม่วงเตี้ย แบ่งเขตการปกครอง ออกเป็น ๖ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑ บ้านปลักปรือ	มีประชากรทั้งสิ้น	๑,๐๓๕ คน
ชาย ๕๑๘ คน	หญิง ๕๑๗ คน	
หมู่ที่ ๒ บ้านคุระ	มีประชากรทั้งสิ้น	๑,๑๕๙ คน
ชาย ๕๕๕ คน	หญิง ๖๐๔ คน	
หมู่ที่ ๓ บ้านตันหยง	มีประชากรทั้งสิ้น	๑,๒๑๖ คน
ชาย ๖๑๐ คน	หญิง ๖๐๖ คน	
หมู่ที่ ๔ บ้านม่วงเตี้ย	มีประชากรทั้งสิ้น	๑,๑๑๓ คน
ชาย ๕๒๙ คน	หญิง ๕๘๔ คน	
หมู่ที่ ๕ บ้านทำนบ	มีประชากรทั้งสิ้น	๗๘๐ คน
ชาย ๓๘๘ คน	หญิง ๓๙๒ คน	
หมู่ที่ ๖ บ้านกือลองแตยอ	มีประชากรทั้งสิ้น	๙๒๗ คน
ชาย ๔๖๒ คน	หญิง ๔๖๕ คน	

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีทั้งสิ้น ๖ หมู่บ้าน

คือ

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	เบอร์โทรศัพท์
๑	บ้านปลักปรือ	นายอรุณ บุญยอด	๐๘๗-๒๙๔๓๕๓๗
๒	บ้านคุระ	นายดอโรแม กะโด	๐๘๔-๙๖๖๔๘๑๐
๓	บ้านตันหยง	นายอับดุลอาซิซ เจ๊ะบู	๐๘๔-๙๖๘๖๐๒๘
๔	บ้านม่วงเตี้ย	นายอับดุลเลาะ หะซา	๐๘๔-๓๙๖๔๓๓๖
๕	บ้านทำนบ	นายหะมะ สาแม	๐๘๔-๙๖๙๑๕๓๕
๖	บ้านกือลองแตยอ	นายการิยา เจ๊ะมาม๊ะ	๐๘๔-๘๙๘๐๖๕๘

๒.๒. การเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดไว้ รูปแบบการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๒ คน มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ คณะผู้บริหารประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน ที่ปรึกษา ๑ คน ทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร โดยให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย

โครงสร้างและอำนาจในการบริหารงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เดิมเป็นสภาตำบลม่วงเตี้ย และได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลม่วงเตี้ย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศจัดตั้ง เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ มีเขตการเลือกตั้ง จำนวน ๖ เขตการเลือกตั้ง สภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ประกอบด้วย สมาชิกมาจากการเลือกตั้งโดยประชาชน จำนวน ๑๒ คน ทำหน้าที่นิติบัญญัติและควบคุมการบริหารงานของคณะผู้บริหารซึ่งคณะกรรมการการเลือก ตั้งได้รับรองผลการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ตามมติคณะกรรมการการเลือกตั้งในการประชุมครั้งที่ ๖๐ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

บทบาทการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมทางการเมืองและการบริหาร

ประชาชนไปใช้สิทธิในการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งล่าสุดเมื่อ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จำนวนผู้สิทธิเลือกตั้ง ๒,๔๓๓ คน มีผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ๒,๐๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๑๙ และมีผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ๒,๐๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๑๕

๓. ประชากร

จำนวนประชากร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีประชากรและความหนาแน่นประชากร จากข้อมูลสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ณ เดือนกันยายน ๒๕๕๙ พบว่า ในเขตพื้นที่รับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีจำนวนทั้งสิ้น ๖,๒๓๐ คน จำแนกเป็นชาย ๓,๐๖๒ คน จำแนกเป็นหญิง ๓,๑๖๘ คน มีความหนาแน่นโดยเฉลี่ยประมาณ ๒๓๙ คนต่อตารางกิโลเมตร และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๑,๒๙๕ ครัวเรือน แสดงรายละเอียดได้ดังนี้

จำนวนครัวเรือน ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ย้อนหลัง ๓ ปี

หมู่ที่	บ้าน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	บ้านปลักปรือ	๒๘๙	๒๙๔	๒๙๗
๒	บ้านคุระ	๒๓๖	๒๔๐	๒๔๕
๓	บ้านต้นหยง	๒๔๙	๒๕๔	๒๕๕
๔	บ้านม่วงเตี้ย	๒๕๓	๒๕๘	๒๖๐
๕	บ้านทำนบ	๑๕๖	๑๕๗	๑๕๗
๖	บ้านกือลองแตยอ	๑๕๕	๑๕๗	๑๕๙
	รวม	๑,๓๓๘	๑,๓๖๐	๑,๓๗๓

จำนวนประชากร

หมู่ที่	บ้าน	๒๕๖๑			๒๕๖๒			๒๕๖๓		
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านปลักปรือ	๕๓๔	๕๓๑	๑,๐๖๕	๕๔๘	๕๓๙	๑,๐๘๗	๕๕๓	๕๔๐	๑,๐๙๓
๒	บ้านคุระ	๕๖๘	๖๓๒	๑,๒๐๐	๕๗๘	๖๓๒	๑,๒๑๐	๕๙๘	๖๓๗	๑,๒๓๕
๓	บ้านต้นหยง	๖๕๒	๖๓๔	๑,๒๘๖	๖๗๔	๖๔๑	๑,๓๑๕	๖๘๓	๖๕๕	๑,๓๓๘
๔	บ้านม่วงเตี้ย	๕๔๙	๖๐๕	๑,๑๕๔	๕๕๕	๖๒๑	๑,๑๗๖	๕๖๔	๖๓๐	๑,๑๙๔
๕	บ้านทำนบ	๓๙๗	๓๙๙	๗๙๖	๔๐๒	๔๐๑	๘๐๓	๔๐๗	๔๐๘	๘๑๕
๖	บ้านกือลองแตยอ	๔๘๐	๔๗๔	๙๕๔	๔๘๐	๔๗๖	๙๕๖	๔๘๒	๔๘๑	๙๖๓
	รวมทั้งสิ้น	๓,๑๘๐	๓,๒๗๕	๖,๔๕๕	๓,๒๓๗	๓,๓๑๐	๖,๕๔๗	๓,๒๘๗	๓,๓๕๑	๖,๖๓๘

จำนวนประชากร ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

๔. สภาพทางสังคม

- อัตราการอ่านออกเขียนได้ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยร้อยละ ๗๐
- โครงการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีทั้งหมด ๔ แห่ง

โรงเรียนประถมศึกษา (ปีการศึกษา ๒๕๕๙)

- โรงเรียนบ้านปลักปรือ มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๖๖ คน
- โรงเรียนบ้านคุระ มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๙๑ คน
- โรงเรียนบ้านต้นหยง มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๗๑ คน
- โรงเรียนบ้านม่วงเตี้ย มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๓๒๕ คน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ปีการศึกษา ๒๕๕๙)

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดบ้านคุระ มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๔๐ คน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดบ้านต้นหยง(กำปงยอร์) มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๑๕ คน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดบ้านทำนบ มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๔๔ คน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกูแบปยู มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๖๐ คน

การรักษาความสงบเรียบร้อย

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- | | | |
|-------------------------------------|-------|-------|
| - อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน | จำนวน | ๔๐ คน |
| - ผู้ปฏิบัติงานประจำรถกู้ชีพ กู้ภัย | จำนวน | ๔ คน |

การสังคมสงเคราะห์

จำนวนผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุในพื้นที่ซึ่งได้รับเบี้ยยังชีพจากการจัดสรรงบประมาณของกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น จำนวน ๕๒๕ คน (ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม ๒๕๕๙) โดยแยกเป็นหมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพ		
		ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านปลักปรือ	๕๔	๗๕	๑๒๙
๒	บ้านคุระ	๓๗	๔๘	๘๕
๓	บ้านตันหยง	๓๒	๕๔	๘๖
๔	บ้านม่วงเตี้ย	๓๖	๔๗	๘๓
๕	บ้านทำนบ	๒๔	๓๓	๕๗
๖	บ้านกือลองแตยอ	๔๑	๔๔	๘๕
	รวม	๒๒๔	๓๐๑	๕๒๕

จำนวนคนพิการ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ อบต.ม่วงเตี้ย จำนวน ๘๘ คน แบ่งเป็น

หมู่ ที่	บ้าน	จำนวนคนพิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพ		
		ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านปลักปรือ	๑๙	๗	๒๖
๒	บ้านคุระ	๗	๗	๑๔
๓	บ้านตันหยง	๑๔	๑๐	๒๔
๔	บ้านม่วงเตี้ย	๘	๕	๑๓
๕	บ้านทำนบ	๕	๕	๑๐
๖	บ้านกือลองแตยอ	๖	๖	๑๒
	รวม	๕๙	๔๐	๙๙

ซึ่งได้รับเงินช่วยเหลือจากการจัดสรรงบประมาณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๖๒๔ คน
(ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม ๒๕๕๙)

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีถนนเส้นทางหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี และมีถนนสายย่อยเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย และเส้นทางหลักซึ่งเป็นถนนของทางหลวงแผ่นดินประชาชนได้ใช้เส้นทางหลักในการคมนาคมขนส่ง และติดต่อระหว่างกัน ส่วนเส้นทางขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เป็นส่วนมากและมีถนนลูกรังบางส่วน โดยสภาพทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ที่มีสภาพใช้งานได้ดี

๕.๒ การไฟฟ้า

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีไฟฟ้าใช้ในครัวเรือน ๙๕% ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยได้รับความสะดวกในเรื่องไฟฟ้าและแสงสว่างอยู่ในเกณฑ์ดี องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยมีโครงการที่จะติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติมให้ครบถ้วนทุกซอยและได้กำหนดแผนดำเนินการไว้แล้วในแผนยุทธศาสตร์พัฒนา ๓ ปี เพื่อให้ราษฎรได้รับบริการด้านสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง อีกทั้งยังเป็นการลดปัญหาด้านความมั่นคง เหตุการณ์ความไม่สงบ การลักขโมย อดอาชญากรรม และเพื่อความสงบสุขของราษฎรต่อไป

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

โดยส่วนรวมเศรษฐกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยอยู่ในเกณฑ์ที่ดี มีสวนยางพาราเป็นรายได้หลักของประชากร แต่เนื่องด้วยสถานการณ์ความไม่สงบ ทำให้มีผลกระทบต่อการทำมาหากินของประชากรในพื้นที่เป็นส่วนมาก ประชากรในตำบลม่วงเตี้ยส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านการเกษตร เช่น สวนยางพารา สวนผลไม้

อาชีพหลักของประชากรในตำบล (เรียงจากมากไปหาน้อย)

ลำดับของตำบล	อาชีพ	สถานที่ประกอบอาชีพ
๑	เกษตรกรรม	ในพื้นที่ตำบลม่วงเตี้ย
๒	รับจ้าง	ในจังหวัดปัตตานีและจังหวัดใกล้เคียง
๓	รับราชการ	ในจังหวัดปัตตานีและจังหวัดใกล้เคียง
๔	อื่นๆ	ในพื้นที่ตำบลแม่ลาน

อาชีพรอง/อาชีพเสริมของประชากรในตำบล (เรียงจากมากไปหาน้อย)

ลำดับของตำบล	อาชีพ	สถานที่ประกอบอาชีพ
๑	ปลูกผลไม้	ในพื้นที่ตำบลม่วงเตี้ย
๒	เลี้ยงสัตว์	ในพื้นที่ตำบลม่วงเตี้ย
๓	กลุ่มอาชีพต่างๆ	ในพื้นที่ตำบลม่วงเตี้ย

๖.๒ การปศุสัตว์

จำนวนสัตว์ในพื้นที่โดยประมาณ

ข้อมูลเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ (ระดับตำบล)

ชื่อหมู่บ้าน	จำนวน เกษตรกร	พื้นที่ปลูก พื้นที่ปลูก หญ้า(ไร่)	โคเนื้อ(ตัว)	โคเนื้อ(ตัว)	กระบือ(ตัว)	สุกร(ตัว)	ไก่(ตัว)	เป็ด(ตัว)	แพะ(ตัว)	แกะ(ตัว)	สัตว์เสี่ยง สัตว์เสี่ยง สัตว์(ตัว)	สุนัข(ตัว)	แมว(ตัว)
หมู่ที่ ๑ บ้านปรักปรือ	๑๐๑	๔	๑๐๕	๐	๐	๔๔๔	๒,๓๒๖	๔๑๑	๑๕	๐	๘	๘๑	๔๑
หมู่ที่ ๒ บ้านคุระ	๕๙	๐	๔๐	๐	๐	๐	๒,๘๖๓	๔๒๒	๑๒๔	๒	๗๑	๐	๑๔
หมู่ที่ ๓ บ้านตันหยง	๖๔	๐	๒	๐	๐	๐	๓๖๕	๘๑๑	๒๔	๕	๓๔	๐	๓๔
หมู่ที่ ๔ บ้านม่วงเตี้ย	๑๐๗	๐	๒๘๘	๐	๐	๙	๒,๒๐๑	๑,๑๕๗	๒๔๒	๘๘	๑๒๑	๒๗	๑๔๙
หมู่ที่ ๕ บ้านทำนบ	๖๑	๑	๔๒๘	๐	๐	๐	๑,๓๕๘	๒๖๗	๓๔๓	๑๓	๑๙๔	๐	๑๒๓
หมู่ที่ ๖ บ้านกือลองแตยอ	๘๘	๐	๖๕	๐	๐	๐	๑,๖๐๒	๑,๐๗๕	๓๖	๓๑	๘๘	๐	๑๙๐
รวม	๔๔๐	๕	๙๒๘	๐	๐	๔๕๓	๑๐,๗๑๕	๔,๑๕๓	๗๘๔	๑๓๙	๕๑๖	๑๑๘	๕๕๑

ที่มา : สำนักงานเกษตรอำเภอแม่ลาน ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มี ๖ หมู่บ้าน ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม ๙๐ % พุทธ ๑๐%

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

มีประเพณีตามศาสนาที่สืบทอดมานาน เช่น ประเพณีชักพระ ประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ประเพณีเข้าพรรษา ออกพรรษา เข้าสู่น้ำท่วม พิธีถือศีลอด การบริหารจัดการในครอบครัวผู้ชายเป็นผู้นำ ฯลฯ มีศาสนสถาน มีมัสยิดจำนวน ๑๐ แห่ง วัด จำนวน ๑ แห่ง ประกอบด้วย

ชื่อศาสนสถาน	ที่ตั้ง	รายชื่อผู้นำศาสนา	
๑. วัดปลักปรือ	หมู่ที่ ๑ บ้านปลักปรือ		
๒. มัสยิดนุรุลฮิเตาะห์	หมู่ที่ ๑ บ้านปลักชุมแสง	โต๊ะอิหม่าม	นายดอเลาะ อาแด
๓. มัสยิดอัลอะห์มาดี (ดาเราะห์มาเซ็ง)	หมู่ที่ ๒ บ้านคุระ	โต๊ะอิหม่าม	นายสาการียา เกาะและ
๔. มัสยิดบ้านคุระ	หมู่ที่ ๒ บ้านคุระ	โต๊ะอิหม่าม	นายอับดุลลารี แบฆอ
๕. มัสยิดตันหยง (กำปงยอร์)	หมู่ที่ ๓ บ้านตันหยง	โต๊ะอิหม่าม	นายมะยูโซ๊ะ มะยิแด
๖. มัสยิดนุรุยันนะห์ (เนอริงตีกอ)	หมู่ที่ ๓ บ้านตันหยง	โต๊ะอิหม่าม	นายมะยา ยูโซ๊ะ
๗. มัสยิดฮูยงตันหยง	หมู่ที่ ๓ บ้านตันหยง	โต๊ะอิหม่าม	นายอาแซ มะแซ
๘. มัสยิดกูแบปูยู	หมู่ที่ ๔ บ้านม่วงเตี้ย	โต๊ะอิหม่าม	นายบือราเฮง ปูลา
๙. มัสยิดดาแลมอริยง	หมู่ที่ ๕ บ้านทำนบ	โต๊ะอิหม่าม	นายเดมะ จาและ
๑๐. มัสยิดบิณฑียา	หมู่ที่ ๕ บ้านทำนบ	โต๊ะอิหม่าม	นายนิลี นิบือซา
๑๑. มัสยิดกือลองแตยอ	หมู่ที่ ๖ บ้านกือลองแตยอ	โต๊ะอิหม่าม	นายแวมะ หะยิดือราแม

สภาพปัญหาของพื้นที่ความต้องการของประชาชนและแนวทางการแก้ไขปัญหา

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงและสภาพปัญหาความต้องการของประชาชน จึงได้ วิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ จากข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน	แนวทางแก้ไขปัญหา
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน - ปัญหาถนนชำรุด และไม่ทั่วถึง สภาพถนนในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนน คสล. แต่บางสายเป็นถนนดินลูกรัง หิน คลุก เมื่อฝนตกทำให้ถนนเป็นหลุมเป็น บ่อทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวกสภาพ ผิวจราจรค่อนข้างแคบและมีปัญหาน้ำท่วมขังในพื้นที่ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสัญจร	ต้องการให้มีถนนในการสัญจรไปมา ทั่วถึงสะดวกรวดเร็วและอยู่ในสภาพดี	- ก่อสร้าง คสล. ในพื้นที่ทำเพื่อให้ ประชาชนมีความสะดวก รวดเร็วและปลอดภัยในการคมนาคม - ซ่อมแซมถนนลาดยาง ในพื้นที่ตำบลม่วงเตี้ย เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย - บุกเบิกถนน ในพื้นที่ตำบลม่วงเตี้ย เพื่อให้ประชาชนมีความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยในการคมนาคม
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคในฤดูร้อน - ระบบประปาในหมู่บ้าน คุณภาพและปริมาณน้ำประปายังไม่เพียงพอ ประชาชนบางหมู่บ้านยังไม่มีน้ำประปาใช้ - คู คลอง ระบบระบายน้ำขาดการปรับปรุงดูแล ก่อให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝน	ต้องการให้มีระบบประปาทั่วถึงทั้งหมู่บ้าน ต้องการให้การปรับปรุงดูแล คู คลอง แหล่งน้ำสาธารณะเพื่อป้องกันการปัญหาน้ำท่วมและเพื่อให้มีน้ำใช้ในการเพาะปลูก	- ได้มีการปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน และขยายเขตประปาให้มีความทั่วถึงมากยิ่งขึ้น - ทำการขุดลอกคูระบายน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำตื้นเขิน ให้มีน้ำเพียงพอสำหรับการเพาะปลูก ทำให้การระบายน้ำมีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัยและสามารถแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังในพื้นที่ได้
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ ไม่ทั่วถึง บริเวณทางสัญจรหลายแห่งในหมู่บ้าน ไม่มีไฟทางสาธารณะทำให้อาจเป็นอันตราย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนผู้ใช้เส้นทาง ไม่ว่าจะเป็นการเสี่ยงต่อการเกิด อุบัติเหตุบนท้องถนนหรือการโจรกรรม อาชญากรรมต่าง ๆ	ต้องการให้มีไฟฟ้าสาธารณะทั่วถึงเพื่อ ป้องกันอุบัติเหตุ การก่อเหตุร้าย และ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน	- ดำเนินการขอขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ เพิ่มมากขึ้น - ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจสภาพ ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านและหากพบมี การชำรุดดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ใน สภาพใช้งานได้ทันที

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน	แนวทางแก้ไขปัญหา
๒. ด้านเศรษฐกิจ - ประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออมทรัพย์ ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ	ต้องการให้มีการรวมกลุ่มอาชีพที่สามารถสร้างรายได้เสริมให้แก่ประชาชนและมีการส่งเสริมการออมทรัพย์	ส่งเสริมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ทำให้ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้สำหรับเลี้ยงตนเองและครอบครัว เช่น การตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี การปลูกพืชสมุนไพรเพื่อนำมาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์สมุนไพร การเลี้ยงปลาในกระชัง เป็นต้น ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มออมทรัพย์เพื่อลดปัญหาด้านการเงินของประชาชน
- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ต้นทุนในการผลิตสูง ประชาชนซึ่งมีอาชีพหลักในการทำเกษตร ประสบกับปัญหาาราคาผลผลิตตกต่ำ และต้นทุนในการผลิตสูง	ต้องการให้มีการหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการลดต้นทุนในการผลิต	ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพเพื่อลดต้นทุนทางการเกษตร ให้แก่เกษตรกร จะส่งผลทำให้เกษตรกรสามารถลดรายจ่ายและมีรายได้เพิ่มขึ้น
๓. ด้านสังคม - การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เพื่อป้องกันมิให้ไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด และการนำไปสู่การถูกชักจูงไปในทางที่ผิด	ต้องการให้เด็กใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	- จัดให้มีการแข่งขันกีฬาสี - โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนใกล้ชิดกับศาสนา
- การให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาเสพติดไม่ทั่วถึง	ต้องการให้ประชาชนในพื้นที่ โดยเฉพาะเยาวชนได้รับความรู้เกี่ยวกับโทษภัยของยาเสพติด เพื่อป้องกันมิให้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด	สนับสนุนด้านงบประมาณให้กับหน่วยงานในการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เช่น การจัดการอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ยังไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าที่ควร ส่งผลให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส มีสุขภาพอนามัยที่ไม่ดี ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ ทำให้รู้สึกท้อแท้ใจ	ต้องการให้เห็นความสำคัญของคนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่	ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับเยาวชนและผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้ทุกฝ่ายได้ตระหนักถึงความสำคัญ โดยสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬา สุขภาพและสนับสนุนด้านการสร้างรายได้และจริยธรรมในการดำรงชีวิต

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน	แนวทางแก้ไขปัญหา
- ปัญหาด้านการสาธารณสุข ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องสุขภาพอนามัย โดยประชาชน ในหมู่บ้านส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญ กับตนเองในเรื่องของสุขภาพอนามัย ส่งผลให้เจ็บป่วยบ่อย ต้องเสีย ค่าใช้จ่ายไปกับค่ารักษาพยาบาล	ต้องการมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปราศจากโรคภัยที่สามารถ ป้องกันได้	- ให้ความรู้ โดยการฝึกอบรม ให้ ความรู้ด้านการสาธารณสุขมูลฐาน ประจำหมู่บ้าน เพื่อแนะนำการดูแล สุขภาพขั้นพื้นฐาน การป้องกัน โรคติดต่อ ส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ ฯลฯ
๔.ด้านการบริหารจัดการบ้านเมือง ที่ดี - ปัญหาศักยภาพในการบริหารงาน ร่วมกันของผู้บริหารและสมาชิก ผู้นำ ชุมชน และพนักงานส่วนตำบล	ต้องการให้มีการพัฒนาให้ความรู้ และมีการจัดกิจกรรมร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารและสมาชิกสภา ผู้นำชุมชน และพนักงานส่วน ตำบล เพื่อให้บริหารงานอย่าง มีประสิทธิภาพ	- ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะผู้บริหาร และสมาชิก ผู้นำชุมชน พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง อบต.ให้มีความรู้ ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน - พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ
- ผู้บริหาร อบต., สมาชิก อบต. เจ้าหน้าที่ ฯลฯ ขาดทักษะมุมมอง ในการเพิ่มศักยภาพให้กับหน่วยงาน ยังขาดความรู้และประสบการณ์ ทำให้ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือการวางแผน นโยบาย ต่าง ๆ ในการบริหาร งานเพื่อการ บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนใน พื้นที่	ให้ผู้บริหาร อบต.,สมาชิก อบต. เจ้าหน้าที่ มีความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน	สนับสนุนจัดให้มีหรือส่งบุคลากรฝ่าย ต่าง ๆ เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ แก่งานราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และศักยภาพในการปฏิบัติงานการ ให้บริการที่เป็นสาธารณะแก่ประชาชน รวมถึงการจัดให้มีหรือส่งเสริมให้เข้า ร่วมศึกษาดูงาน ส่วนราชการ ฯลฯ ที่ เป็นต้น แบบให้นำมาประยุกต์ใช้กับ องค์กร
แหล่งเรียนรู้ในชุมชน	ต้องการให้มีแหล่งเรียนรู้ด้าน การส่งเสริมอาชีพในชุมชน	สนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดให้มี แหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน	แนวทางแก้ไขปัญหา
ปัญหาการให้บริการประชาชน ในการให้บริการประชาชน บางครั้ง อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการยังมีเพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ยังขาดความทันสมัยส่งผลให้บางบริการต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	ต้องการการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง	- พัฒนาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติราชการให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น
ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ ยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ส่วนใหญ่เกิดจากจิตสำนึกและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีต่าง ๆ ที่ต้องจ่ายให้กับรัฐ	ต้องการความรู้เกี่ยวกับภาษีต่าง ๆ และการบริการจัดเก็บภาษีที่สะดวกและรวดเร็ว	- ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีประเภทต่าง ๆ มากขึ้น ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับอัตรา การชำระภาษีแต่ละประเภท - จัดให้มีโครงการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ทุกหมู่บ้าน
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่ ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ หักขยะมูลฝอยไม่ถูกวิธี ส่งผลให้เกิดปัญหามลภาวะและส่งผลเสียต่อสุขภาพ	ต้องการให้หน่วยงานบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเบื้องต้น	สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนได้มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่ รวมถึงประโยชน์ของการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่
การดูแลพื้นที่ป่าและต้นไม้อบริเวณสองข้างถนนยังไม่ทั่วถึง ในพื้นที่มีต้นไม้ กิ่งไม้ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวกและไม่มีความปลอดภัย อีกทั้งไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	ต้องการให้ปรับปรุงภูมิทัศน์สองข้างถนนสายหลักเพื่อความปลอดภัยในการสัญจรไปมา และลดการเกิดอุบัติเหตุ	จัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้ช่วยกันดูแลพื้นที่ป่าไม้ให้มีความสมบูรณ์และพัฒนาบริเวณสองข้างถนนให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ประชาชนมีความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจรไปมา

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพาบบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)), มาตรา ๑๖ (๒)
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑)
- (๕) การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕), และ มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๙) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)), มาตรา ๑๖ (๒๙)
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๗) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล
- (๘) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๗) การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)), มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) สนับสนุนสภาพาตบและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา (โดยเทคนิค SWOT)

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ เช่น ด้านเทคโนโลยี เป็นต้น ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ไม่มีอาคารสำหรับเก็บเอกสารหรือวัสดุที่เสื่อมสภาพ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโท ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๗. การกิจหลักและการกิจรอง สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลม่วงเตี้ย คือ **“มีการเกษตรมั่นคง สังคมปลอดภัย บริหารงานโปร่งใส บริการประชาชนฉับไว”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาใน หมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลม่วงเตี้ยเป็นตำบลที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลม่วงเตี้ย ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. เพื่อให้ประชาชนมีเส้นทางคมนาคมที่สามารถใช้สัญจรไปมาได้สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย ๒. เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้สามารถใช้เส้นทางได้สะดวกและปลอดภัย ๓. เพื่อให้ประชาชนมีไฟฟ้าใช้อย่างมีคุณภาพและทั่วถึง ๔. เพื่อให้มีไฟฟ้าสาธารณะที่จำเป็นครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่เขตตำบลม่วงเตี้ย	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักจัดการงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงานทั่วไป (ช่างไฟฟ้า)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ	๑. เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง ได้รับการฝึกอบรมอาชีพเสริม มีรายได้เพิ่มขึ้นและเพียงพอต่อการดำรงชีพ ๒. เพื่อลดอัตราว่างงาน ๓. เพื่อให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มอาชีพและตั้งกองทุนกลุ่มอาชีพ ๔. เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง และรายได้เพิ่มขึ้นและเพียงพอต่อการดำรงชีพ	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓.๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ที่มี คุณภาพอย่างต่อเนื่อง ๑. เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน ที่รัฐกำหนด และตรงตามความต้องการของท้องถิ่น ตลอดจนครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ที่กว้างไกล ๓. เพื่อพัฒนาอุปกรณ์และเทคโนโลยีทางการศึกษาให้ ได้รับมาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ ๔. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ๕. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีความรัก หวงแหนในศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น ๖. เพื่อสนับสนุนการรวมกลุ่มของชุมชน มีการสร้าง เครือข่ายการเรียนรู้ในการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๗. เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนมีคุณธรรมและ จริยธรรมที่ดีในการดำเนินชีวิต	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม	๑. เพื่อให้เยาวชน ประชาชนมีสถานที่ออกกำลังกายสร้าง สุขภาพให้แข็งแรง ไม่ยุ่งเกี่ยยาเสพติด ๒. เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่เด็ก คนพิการและคนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๓. เพื่อจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ยากไร้และ ด้อยโอกาส เช่น การสงเคราะห์คนยากจน ผู้สูงอายุ เด็ก และคนพิการ ๔. เพื่อให้เยาวชนได้รับความรู้ด้านยาเสพติดและห่างไกลยา เสพติด ป้องกันการระบาดของยาเสพติด ๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณสุขได้ อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานอย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ ๖. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดีและมีความรู้ใน เรื่องการดูแลสุขภาพสุขภาพ ๗. เพื่อป้องกันโรคระบาดและโรคติดต่อต่างๆ เช่น โรค ไข้เลือดออกและโรคไม่ติดต่อ	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คณงานทั่วไป - ผู้ดูแลเด็ก

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการที่ดี	- เพื่อสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี การพัฒนาบุคลากร และพัฒนาประสิทธิภาพ และพัฒนาประสิทธิภาพการมี ส่วนร่วมของประชาชน	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงานทั่วไป
	- การพัฒนาระบบการบริหารจัดการขององค์กรให้มี ประสิทธิภาพ ประหยัด โปร่งใส และเป็นธรรม	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
	- บริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีระบบการ บริหารที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส โดยยึดหลักการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี มีขีดความสามารถในการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนได้ตรงตามความต้องการของประชาชน โดย เสริมสร้างเครือข่ายประสานทั้งภาครัฐและเอกชน	พนักงาน/พนักงานจ้าง ทุกระดับ
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ๑. เพื่อให้ประชาชนเกิดจิตสำนึกและตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ๒. เพื่อป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ๓. เพื่อให้ประชาชนรู้ถึงคุณค่าของขยะ - ๔. เพื่อให้เกิดความสะอาดในพื้นที่ - ๕. เพื่อรณรงค์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือน	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - คณงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข	- เพื่อการพัฒนาคุณภาพคน การจัดการทางสังคม รักษาความสงบเรียบร้อยและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน - ให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานธุรการ - ยาม - คณงานทั่วไป
	- เสริมสร้างและสนับสนุนให้ประชาชนทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัยและการป้องกันโรค	- ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - เจ้าพนักงานธุรการ

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ม่วงเตี้ย

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๕. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอนคือ

- ๑). การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่า องค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- ๒). การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
- ๓). การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ให้เป็นระบบในอนาคต
- ๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- ๕). การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- ๗). การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑). การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
- ๒). การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓). กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการ และเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔). การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากร ในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผล ต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่วัตรระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจ ระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้อการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power : ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action : จุดหมายปลายทาง สำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

๘. นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกคน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกคน จะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ ทุกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกคนในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุกคนจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทาง ในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย งานการเจ้าหน้าที่ต้องมี การประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กร ให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้ และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหาร และจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการทื่องค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองดังกล่าว ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล เพื่อดำเนินการตามภารกิจ ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างที่กำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิม ได้แก่ สำนักงานปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกฎหมาย - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการพัฒนาชุมชนและการสงเคราะห์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุข - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกฎหมาย - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการพัฒนาชุมชนและการสงเคราะห์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุข - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	“ขอใช้บัญชี กสธ.”
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	“ขอใช้บัญชี กสธ.”
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	“ขอใช้บัญชี กสธ.”
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

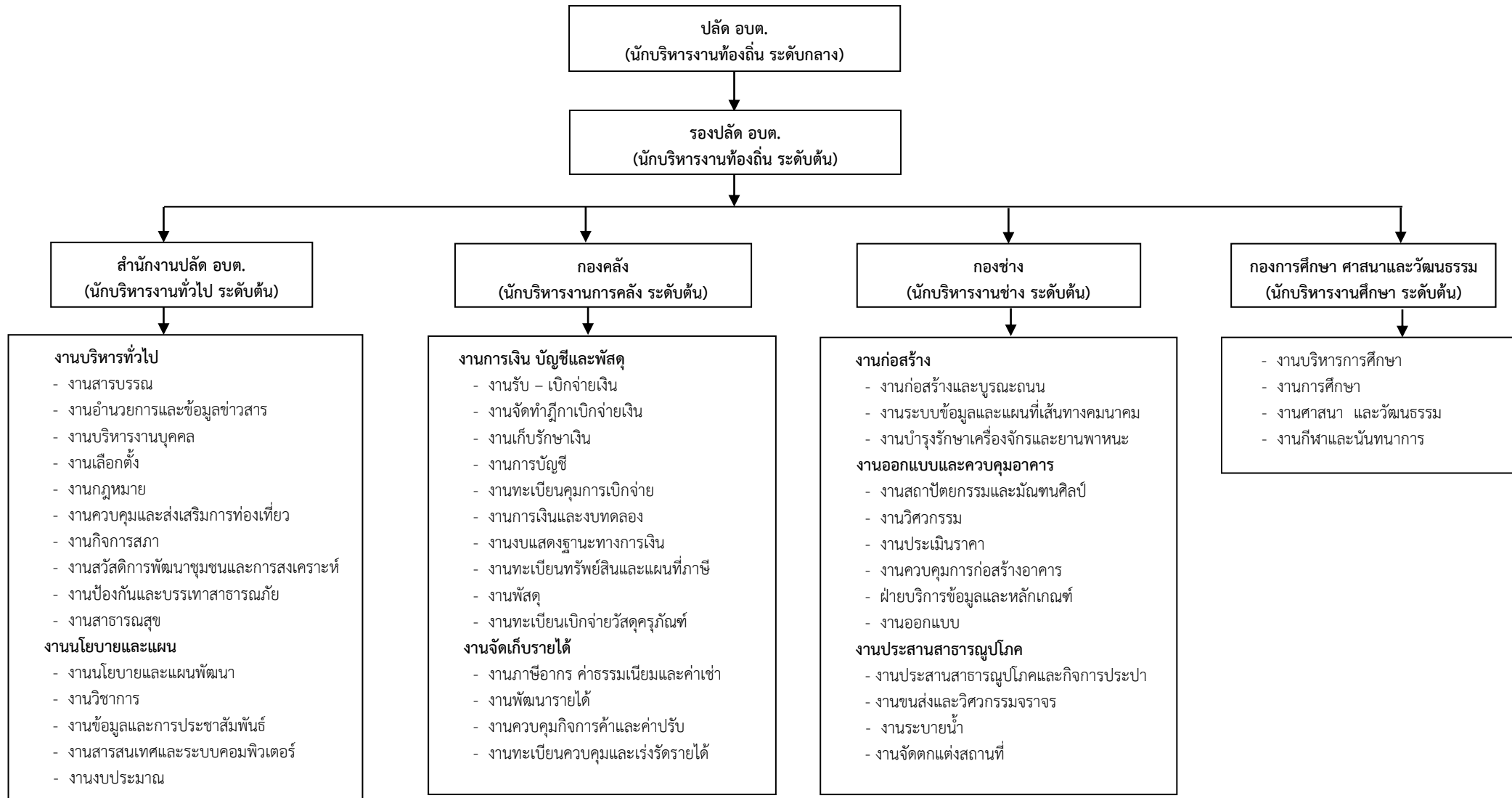
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐				

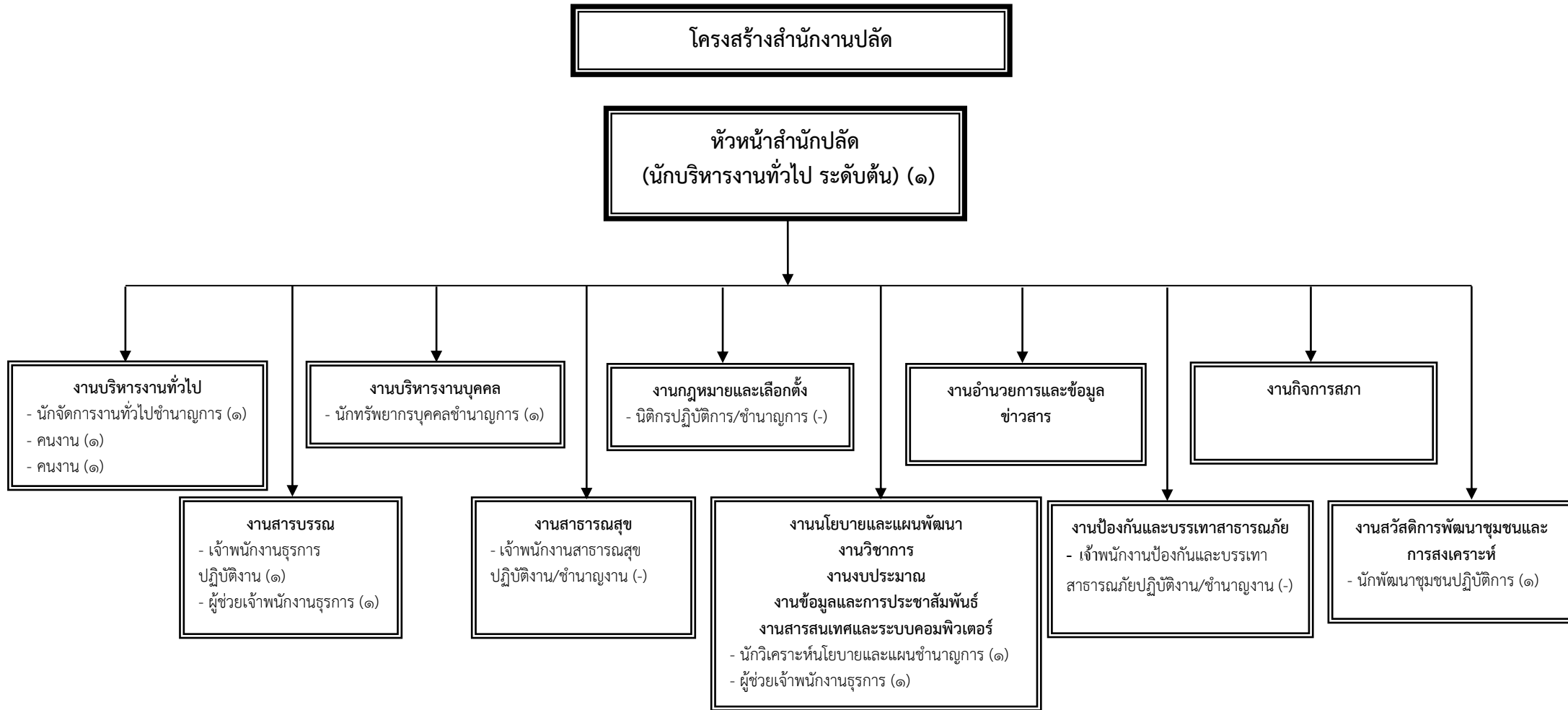
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น																			
ที่	ชื่อสายงาน						อัตราตำแหน่ง			อัตรากำลังคน									หมายเหตุ
		ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ที่คาดว่าจะต้องใช้			เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			
		ตำแหน่ง	ทั้งหมด	ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า															
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเดิม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
	สำนักงานปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๙๙๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๒๔,๘๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๓,๒๓๐
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	"ขอใช้บัญชีกส."
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	"ขอใช้บัญชีกส."
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๘๔๐	๑๗๘,๘๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๓,๗๖๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๒,๙๖๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๒,๕๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน			จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
		ระดับ	จำนวน				ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า												
		ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง																		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๓๓,๘๘๐
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๑๐
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๑๐
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๑,๐๖๐	"ขอใช้บัญชีทด."
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๒,๙๗๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๒,๙๗๐
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๕,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๒,๘๗๐
	กองช่าง																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๒๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๒๒,๔๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๓,๕๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๒๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๙	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๓๐๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๒,๘๐๐	๓๔๒,๒๔๐	๓๖๒,๘๘๐	๒๕,๓๗๐
๓๐	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๓๑๐,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๗๒๐	๑๙,๘๐๐	๒๑,๐๐๐	๓๒๙,๐๔๐	๓๔๘,๘๔๐	๓๖๙,๘๔๐	๒๕,๘๖๐
๓๑	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๓๐๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๓,๑๖๐	๓๔๒,๖๐๐	๓๖๓,๒๔๐	๒๕,๕๐๐
๓๒	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๓๐๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๓,๑๖๐	๓๔๒,๖๐๐	๓๖๓,๒๔๐	๒๕,๕๐๐
๓๓	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๓๐๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๒,๘๐๐	๓๔๒,๒๔๐	๓๖๒,๘๘๐	๒๕,๓๗๐
๓๔	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๓๐๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๒,๘๐๐	๓๔๒,๒๔๐	๓๖๒,๘๘๐	๒๕,๓๗๐
๓๕	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๓๔๒,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๔๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๘๐๐	ว่างเดิม

[illegible]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๑	-	-	-	๒	๒	๑๐

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)

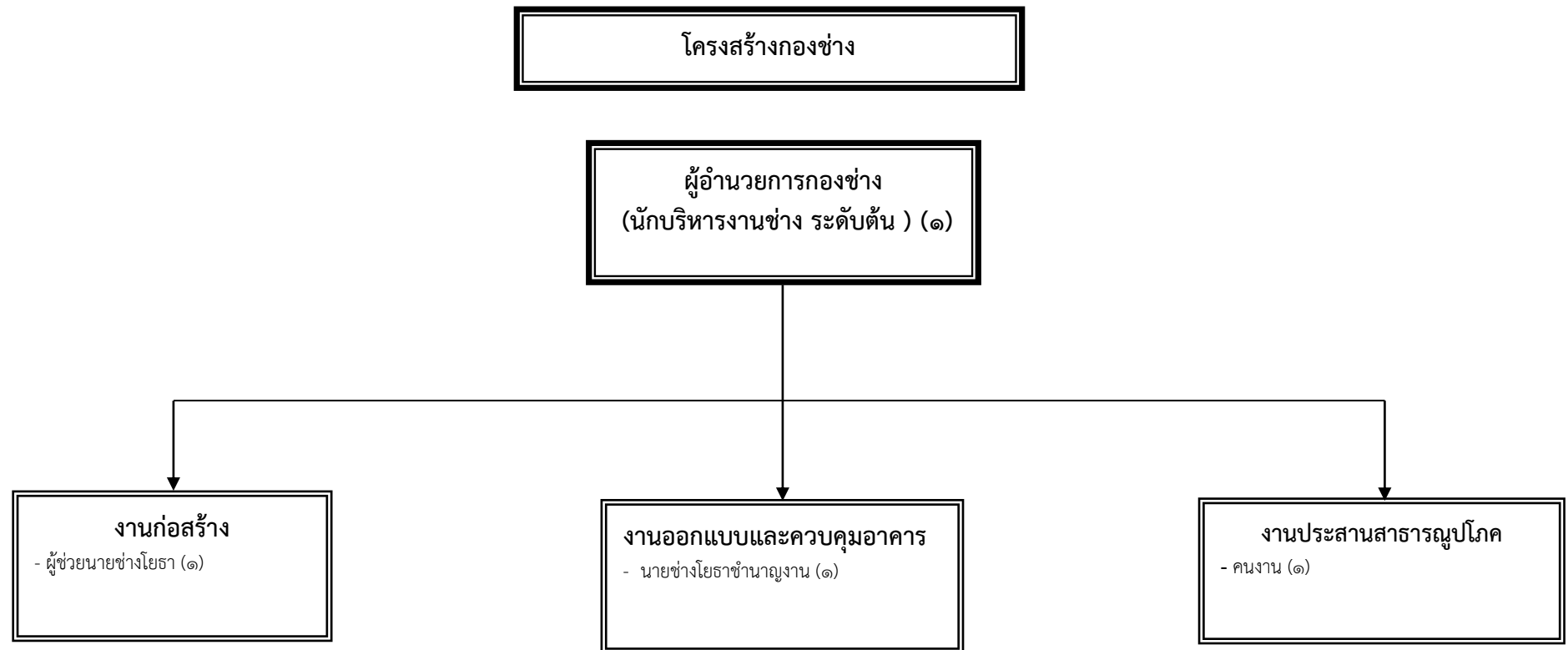
งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (-)
- เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (๑)

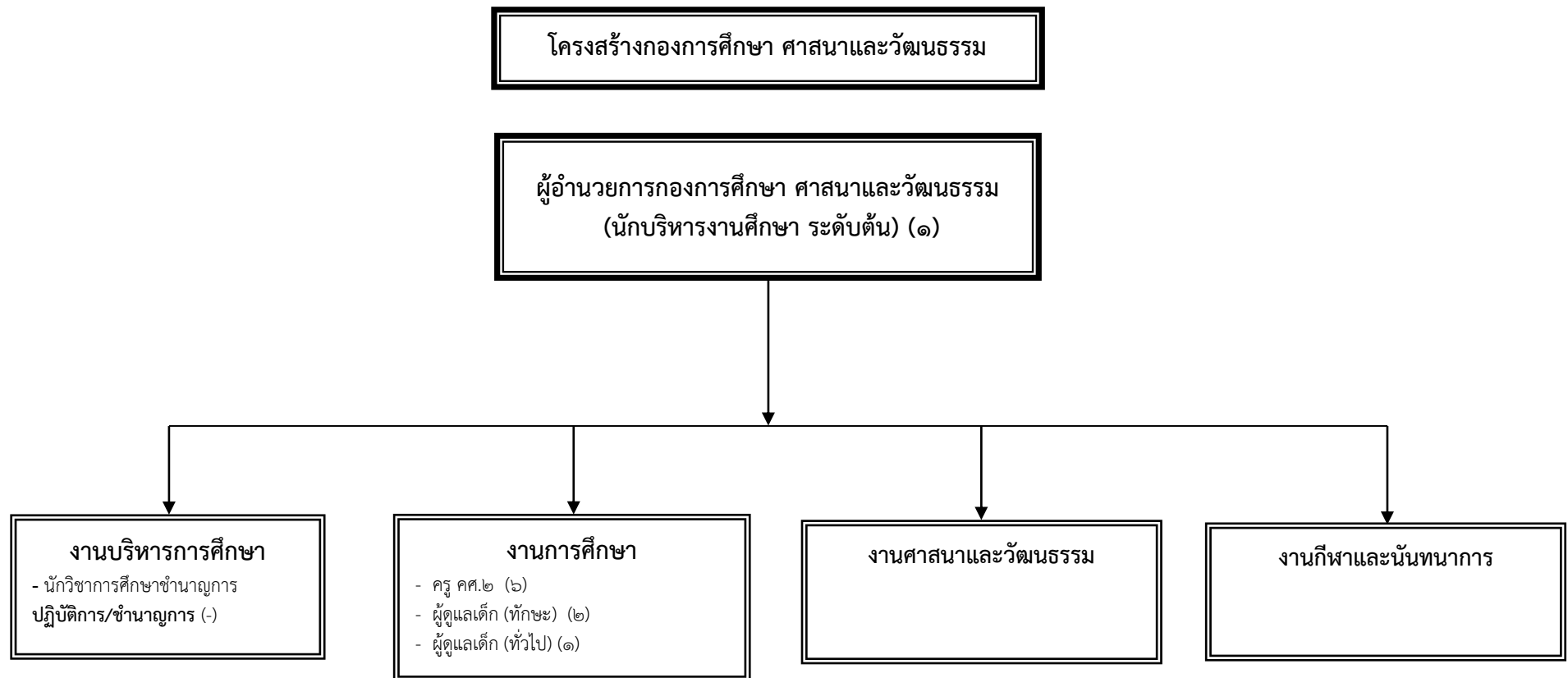
งานจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-๒	-	-	-	๓	-	๖



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๔

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา							เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑.	-	-	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๕,๖๗๐X๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)+Z๑,๗๕๐X๑๒)	
๒.	นายอัมมัทมุดตาร ยูโซ๊ะ	-	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๐,๒๒๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
สำนักงานปลัด อบต.												
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา							เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓.	นางสาวชนิษฐา แพมิ่ง	ร.บ.ม.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๒๔,๕๖๐
		การบริหารภาครัฐ		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๒๑,๘๘๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๔.	นางสิริณี สายวงศ์	ศศ.บ.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
		การจัดการทั่วไป							(๒๔,๙๗๐X๑๒)			
๕.	นางพัยกาญจน์ กาญจนวงศ์	ร.บ.ม.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
		ทรัพยากรและการพัฒนาสังคม							(๒๙,๖๘๐X๑๒)			
๖.	นายอัมมัทหมัดอามีน ดาริส	ร.บ.ม.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
		การบริหารภาครัฐ							(๓๒,๔๕๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา							เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๗.	-	-	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(๒๙,๖๑๐X๑๒)			ว่างเดิม
๘.	นางสาวรอกายะห์ มุขอ	ร.ม.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๙๘,๔๔๐	-	-	๒๙๘,๔๔๐
		ศษส.การศึกษาระดับปริญญาตรี							(๒๔,๘๗๐X๑๒)			
๙.	นางสาวไลลา วาโด	-	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๘,๗๖๐	-	-	๑๕๘,๗๖๐
									(๑๓,๒๓๐X๑๒)			
๑๐.	-	-	๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			ว่างเดิม
๑๑.	-	-	๓๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๒.	นางณัฐชยา แวตะ	บธ.บ.	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
		คอมพิวเตอร์ธุรกิจ							(๑๓,๗๖๐X๑๒)			
๑๓.	นางสาวสาปีเก๊ะ ปูลา	บธ.บ.	ภ ๐๑-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๑-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๔๘๐	-	-	๑๕๐,๔๘๐
		การจัดการทั่วไป							(๑๒,๕๔๐X๑๒)			
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๔.	นายอุสมาน ปูลา	ม.๖	จ ๐๑-๐๐๑	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๑๕.	นางพนิดา สาเมื้อ	อนุปริญญา	จ ๐๑-๐๐๒	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		การจัดการทั่วไป							(๙,๐๐๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา							เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
	กองคลัง											
๑๖.	นางพรมณ กาฬแก้ว	รป.ม.	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๒๔,๕๖๐
		การบริหารภาครัฐ		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๑,๘๘๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๑๗.	-	-	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			ว่างเดิม
๑๘.	นางสาวยูวานา อาแว	บธ.บ.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
		การบัญชี							(๑๑,๕๑๐X๑๒)			
๑๙.	นางสาววรารักษ์ ขุนเศษ	บธ.บ.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
		การบัญชี							(๑๑,๕๑๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๐.	นางสาวเอมิกา มามะ	บธ.บ.	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๕,๖๔๐	-	-	๑๕๕,๖๔๐
		การบัญชี							(๑๒,๙๗๐X๑๒)			
๒๑.	นางสาวดลียา สาอุ	บธ.บ.	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๕,๖๔๐	-	-	๑๕๕,๖๔๐
		การจัดการทั่วไป							(๑๒,๙๗๐X๑๒)			
๒๒.	นางสาวรอกีเยาะ จะปะภียา	บธ.บ.	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๔,๔๔๐	-	-	๑๕๔,๔๔๐
		สารสนเทศคอมพิวเตอร์							(๑๒,๘๗๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา							เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
	กองช่าง											
๒๓.	นายมาหะมะกอดารี ตาละ	ปทส.	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐		๔๑๑,๔๘๐
		ช่างโยธา		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๐,๗๙๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๒๔.	นายสมชาย สุขโอ	วท.บ.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-		๒๖๙,๘๘๐
		๓๓โนโถยการก่อสร้าง							(๒๒,๔๙๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕.	นายพนพล สุขวิชัย	ปวส.	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐
		ช่างโยธา							(๑๓,๕๐๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๖.	นายอับบือราเฮง บากา	ม.๖	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา							เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๗.	นางสาวศรีพร วงศ์มณี	ศ.บ.	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
		สังคมศึกษา		(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานศึกษา)		(๓๐,๒๒๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๒๘.	-	-	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(๒๙,๖๑๐X๑๒)			ว่างเดิม
๒๙.	นางสุไลดา สะหะ	ค.บ.	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๑๕	ครู	คศ.๒	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๑๕	ครู	คศ.๒	๓๐๔,๔๔๐	-	-	๓๐๔,๔๔๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๒๕,๓๗๐X๑๒)			งบบุคลากร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา							เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๐.	นางสามีเราะ แวปือซา	ค.ป.	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๖	ครู	คศ.๒	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๖	ครู	คศ.๒	๓๑๐,๓๒๐	-	-	๓๑๐,๓๒๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๒๕,๘๖๐X๑๒)			งบบุคลากร
๓๑.	นางชีตะ ตอปี	ค.ป.	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๗	ครู	คศ.๒	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๗	ครู	คศ.๒	๓๐๔,๘๐๐	-	-	๓๐๔,๘๐๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๒๕,๔๐๐X๑๒)			งบบุคลากร
๓๒.	-	-	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๘	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๘	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐
									(๒๘,๕๓๐X๑๒)			งบบุคลากร
๓๓.	นางสาวรอมือละ หะยิเตะ	ค.ป.	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๙	ครู	คศ.๒	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๑๙	ครู	คศ.๒	๓๐๔,๘๐๐	-	-	๓๐๔,๘๐๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๒๕,๔๐๐X๑๒)			งบบุคลากร
๓๔.	นางสาวรุสนา วาแม	ค.ป.	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๒๐	ครู	คศ.๒	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๒๐	ครู	คศ.๒	๓๐๔,๘๐๐	-	-	๓๐๔,๘๐๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๒๕,๔๐๐X๑๒)			งบบุคลากร
๓๕.	นางชนิษฐา คงหนู	ค.ป.	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๒๑	ครู	คศ.๒	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑๑-๘๒๑	ครู	คศ.๒	๓๐๔,๔๔๐	-	-	๓๐๔,๔๔๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๒๕,๓๗๐X๑๒)			งบบุคลากร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๖.	-	-	ภ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ภ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
									(๑๑,๕๑๐X๑๒)			งบบุคลากร
๓๗.	นางสาวนุริยะ กาซอ	ค.ป.	ภ ๐๘-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ภ ๐๘-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๑๓,๗๖๐X๑๒)			ว่างเดิม งบอุดหนุน
๓๘.	นางรอชีตะ ดอเลาะ	ค.ป.	ภ ๐๘-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ภ ๐๘-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๔,๔๔๐	-	-	๑๕๔,๔๔๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๑๒,๘๗๐X๑๒)			งบบุคลากร
๓๙.	นางสาวคอรียะห์ แยนนา	รป.บ.	ภ ๐๘-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๘-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	๑๔๗,๙๖๐
									(๑๒,๓๓๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๐.	นางพาริดา สะอูเซ็ง	อนุปริญญา	จ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	จ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		การศึกษาปฐมวัย							(๙,๐๐๐X๑๒)			งบบุคลากร

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบ ดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชน ใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบล ม่วงเตี้ย ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานี อนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย สามารถ จัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณ ในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐาน ของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ยเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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