



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ว
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล		๑
๒. วัตถุประสงค์		๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลมะเริง		๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง		๒๒
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง		๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง		๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ		๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	40	๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	43	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	50	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง	๕4	๕๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๕5	๕๓

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

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

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งให้เหมาะสม

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

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

เทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าจ้างอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างกำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว

พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่ต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลหลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุความต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มาน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กร บริหารส่วนตำบลมะเริง ดังนี้

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

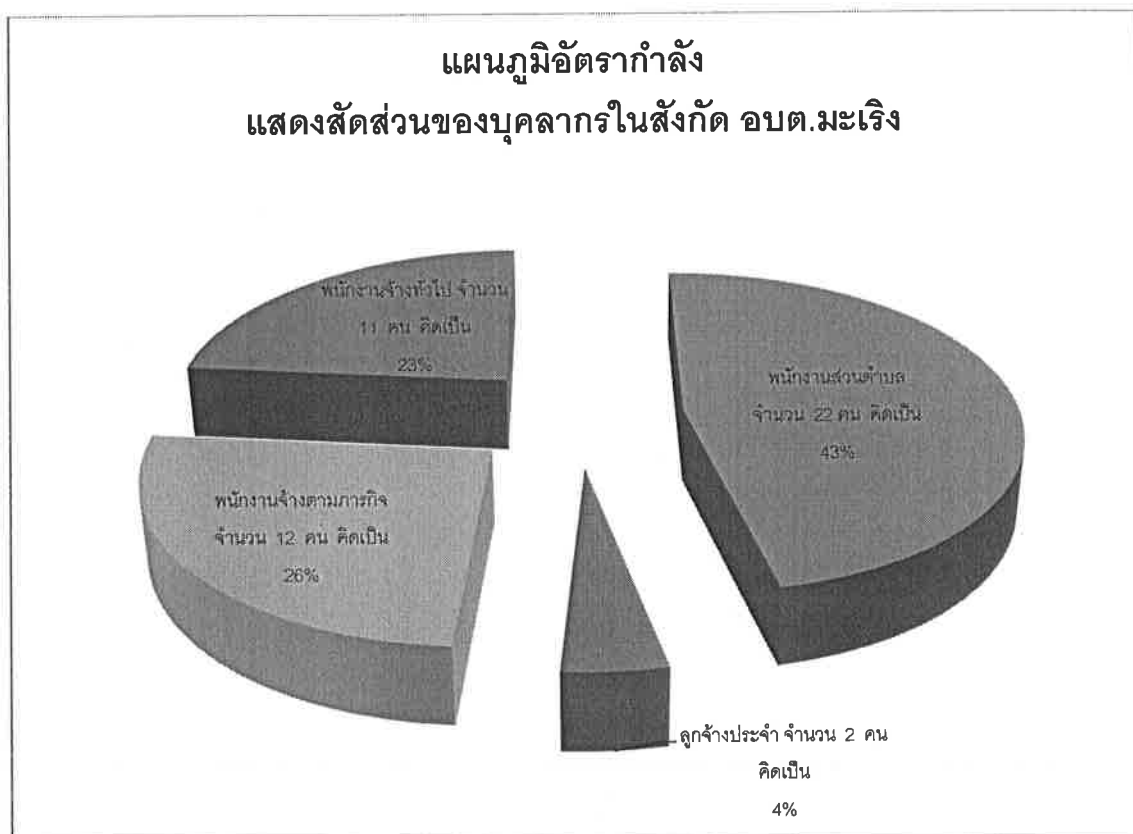
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป 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

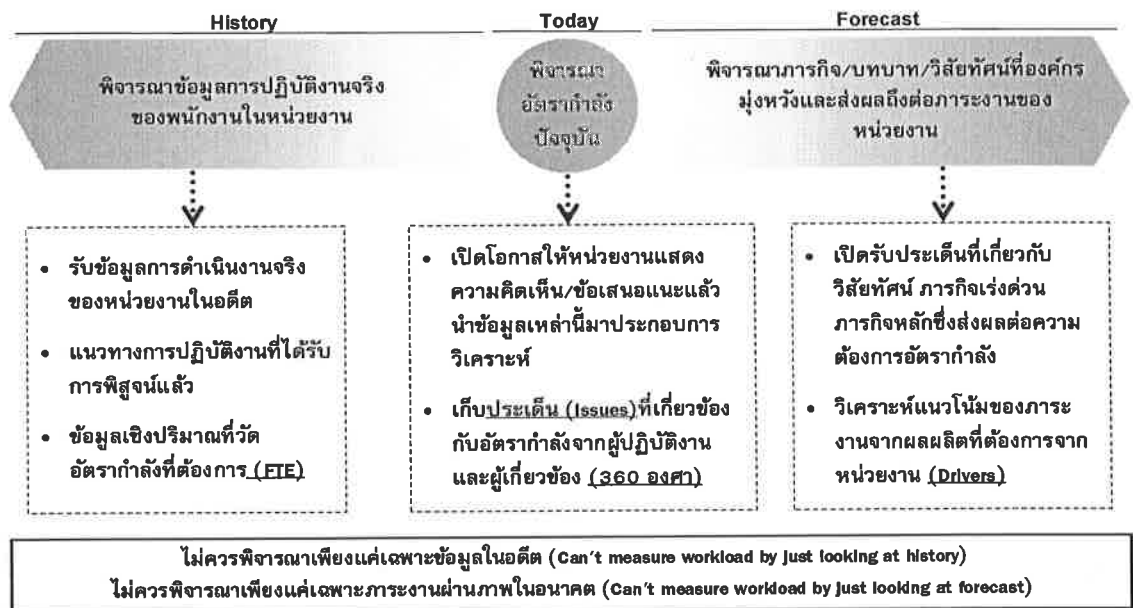
- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

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

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

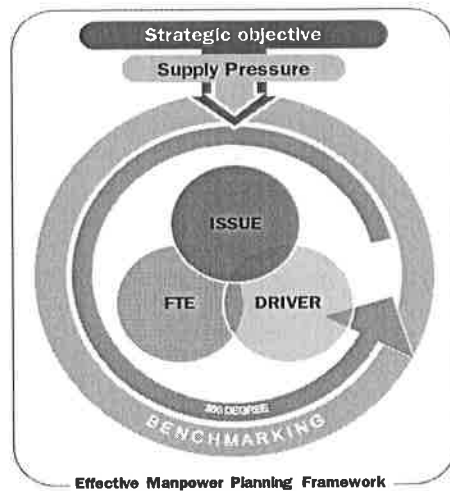
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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

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

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

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

พิจารณาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง (การตรวจประเมิน LPA)

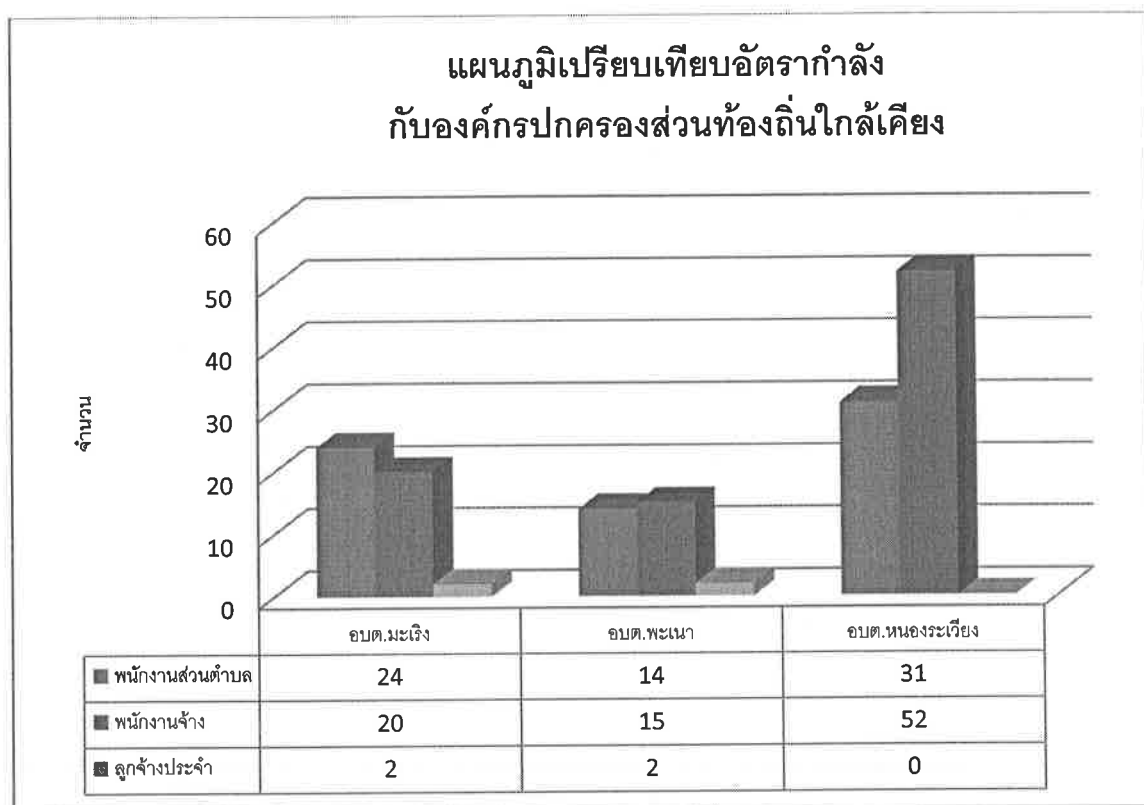
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

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



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

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

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

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

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต ้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของ้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและ้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

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

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนสภาพปัญหา

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

สภาพทั่วไป

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

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

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง มีความครบถ้วน และให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในพื้นที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้าง

- ๑.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- ๑.๒ ปัญหาถนนที่วัสดุยังไม่ครบถ้วน มาตรฐาน
- ๑.๓ ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการอาชีพ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน
- ๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง ถูกบุกรุก
- ๔.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

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

๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๖.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๖.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๖.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๗.๒ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๓ ปัญหาการท่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๘.๒ การทิ้ง และกำจัดขยะมูลฝอย
- ๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

๙. ปัญหาด้านอื่นๆ

๙.๑ ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

ความต้องการของประชาชน

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒.ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ๒.๒ สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ

๓.ด้านสังคม

- ๓.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
- ๓.๒ อนุรักษ์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด

๔.ด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ทำการตรวจสอบเขตทางสาธารณะ

๕.ด้านสาธารณสุข

- ๕.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- ๕.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๕.๓ ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๖.ด้านการเมืองการบริหาร

- ๖.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๖.๒ จัดให้มีการประชาคมส่งเสริมและมีการรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม

ทางการเมือง(ชุมชนประชาธิปไตย)

- ๖.๓ ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยง และวันเสาร์ในช่วงจัดเก็บภาษี
- ๖.๔ ออกให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ
- ๖.๕ ให้ขวัญและกำลังใจแก่พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงาน

ดีเด่น

๗.ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

ทั่วไป

๘.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๕..ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ความต้องการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ไม่ให้เด็กขาดสารอาหาร พร้อมอบรม

ให้ความรู้แก่หญิงตั้งครรภ์

- (๓) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงต่อเนื่องพร้อมฝึกอบรมระยะสั้น
- (๔) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมู่บ้าน ตำบล พร้อมรับเลี้ยงเด็กก่อนเกณฑ์หรือเด็ก

ปฐมวัยในหมู่บ้าน เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้พัฒนาการขั้นพื้นฐานก่อนเข้าเรียน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลมะเริงเป็นตำบลขนาดกลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัย และมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้

มะเริงน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม
 ลำตะคลองใสสะอาด การบริหารจัดการที่ดี
 มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่อยู่อย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

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

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงมียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๕ ยุทธศาสตร์และมีแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงจำนวน ๑๘ แนวทาง (กลยุทธ์) ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรลุเป้าประสงค์ดังนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆให้ประสบความสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อยและความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวกและรวดเร็วขึ้นโดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

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

ตัวชี้วัด

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

๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคลครอบครัวและชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตรให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลางซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าเกษตรและยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดนครราชสีมา

ตัวชี้วัด

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

๔.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจด้านการศึกษาด้านสุขภาพอนามัยด้านสวัสดิการและสังคมด้านกีฬาให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

แนวทางการพัฒนา(กลยุทธ์)

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

ตัวชี้วัด

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

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดแนวทางการพัฒนา(กลยุทธ์)

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

ตัวชี้วัด

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

๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนการประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรจุนะทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

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

๕.แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

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

๕.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

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

(๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

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

๕.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

(๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทาง
การเมืองและสังคม

(๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการ
พัฒนา

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

(๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อปริมาณสถานภาพพัฒนาและโอกาส
พัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

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

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

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

จุดอ่อน (Weakness)

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

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)

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

อุปสรรค (Threat)

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

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีภารกิจหลักภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 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)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนางกว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานอยู่ไกลจากชุมชน
--	--

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. เทศบาล, อบต. และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ดังนี้

โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนโยบายและแผน	
๑.๔ งานกฎหมายและคดี	๑.๔ งานกฎหมายและคดี	
๑.๕ งานเทศกิจ	๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๖ งานสวัสดิการสังคม	
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม		
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก๖๔
รวม	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครู								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๗	๔๖	๔๖	๔๖	-๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องได้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕,๕๗๖	๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๑,๐๐๐	๗๕๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๗๕,๒๔๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๑,๖๑๖	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๔,๒๔๐	๔๘๓,๓๒๐	๔๙๒,๔๐๐
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)																
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕,๖๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๘๐	๔๓๖,๕๖๐	๔๔๑,๖๔๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๗๔,๕๖๐	๓๗๙,๖๔๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖,๙๔๘	๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๓๖๒,๐๐๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๗๒,๑๖๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๐,๕๖๔	๐	๑	๑	๑	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๒๒,๖๔๐	๓๒๗,๖๔๐
๗	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๓๓,๖๓๖	๐	๑	๑	๑	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๓๑๐,๐๘๐	๓๑๕,๑๖๐	๓๒๐,๒๔๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔,๙๓๖	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๐๔๐	๓๒๖,๖๔๐	๓๓๑,๗๒๐	๓๓๖,๘๐๐
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๒๙,๓๘๘	๐	๑	๑	๑	๑๑,๗๖๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๔๘๐	๓๐๗,๕๖๐	๓๑๒,๖๔๐	๓๑๗,๖๔๐
ลูกจ้างประจำ																
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๒๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๕,๑๖๐	๒๙๐,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๓,๗๖๐	๒๑๘,๘๔๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๓,๓๒๐	๑๙๘,๔๐๐	๒๐๓,๔๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป																
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถนำ)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	ยาม	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)																
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๓๒๐	๔๘๒,๔๐๐	๔๘๗,๔๘๐
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๗,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๘,๓๒๐	๓๗๓,๔๐๐	๓๗๘,๔๘๐
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๐,๕๖๔	๐	๑	๑	๑	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๗,๕๖๐	๓๑๒,๖๔๐	๓๑๗,๖๔๐
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๑๖,๖๘๐	๓๒๑,๗๖๐	๓๒๖,๘๔๐
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๒๔,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๗๖๐	๒๖๖,๖๘๐	๒๗๑,๗๖๐	๒๗๖,๘๔๐
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑	๑	๒๒,๕๔๘	๐	๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๒๕๐,๓๒๐	๒๕๕,๔๐๐	๒๖๐,๔๘๐

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลละเวิง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่งทั้งหมด	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะได้รับ			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	อัตราค่าจ้างคนเต็ม/ลด			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖							
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๐๐,๐๔๐	๐	๑	๑	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๐๘๐	๒๑๖,๔๔๐	๒๑๔,๘๐๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๐๕,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๘๐	๘,๖๘๐	๘,๖๘๐	๒๑๓,๙๖๐	๒๑๒,๖๐๐	๒๑๓,๖๐๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๐	๑	๑	-	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐	
กองช่าง (๐๕)																
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๘๑,๒๔๐	๔๘๘,๓๒๐	๔๙๕,๕๒๐	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๘๗,๒๔๐	
๒๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๘๗,๒๔๐	๒๙๖,๒๘๐	
๒๘	นายช่างโยธา	ปจ.	๑	๑	๒๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	-	๗,๘๘๐	๗,๘๘๐	๗,๘๐๐	๒๘๗,๗๖๐	๒๙๐,๔๘๐	๒๙๘,๒๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	-๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๖,๘๔๐	๔๓๖,๘๔๐	๔๔๖,๘๖๐	
๓๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๙๖๐	๒๓๕,๓๒๐	๒๔๕,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๗๖,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๘๙,๘๘๐	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๓,๒๐๐	๐	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๓,๘๐๐	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๖๔,๐๔๐	๐	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๒๐๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๓,๘๐๐	
๓๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๘๐๐	๕,๙๖๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๓,๘๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																
๓๖	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

๙. การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)															
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐
พนักงานครู															
๔๒	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ลูกจ้างประจำ															
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๒๔๔,๘๐๐	๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๐	๑	๑	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๖	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน															
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๖๔๐	๒๙๘,๖๔๐	๓๐๙,๖๔๐
(๕)	รวม		๔๗	๔๔	๑๑,๐๖๖,๔๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๖	๔๖	-๑	๓๕๑,๖๐๐	๓๕๗,๑๘๐	๓๖๕,๘๒๐	๑๑,๖๗๘,๖๘๐	๑๒,๐๐๒,๒๘๐	๑๒,๔๐๐,๓๔๒
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%												๑,๖๔๑,๘๘๒	๑,๗๔๕,๕๖๙	๑,๘๕๐,๓๔๒
(๗)	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น												๑๒,๘๒๐,๕๖๒	๑๓,๗๔๗,๘๔๙	๑๔,๒๕๐,๖๒๒
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												๕,๑๒๘,๒๒๕	๕,๕๐๑,๑๔๙	๕,๗๙๐,๒๔๙

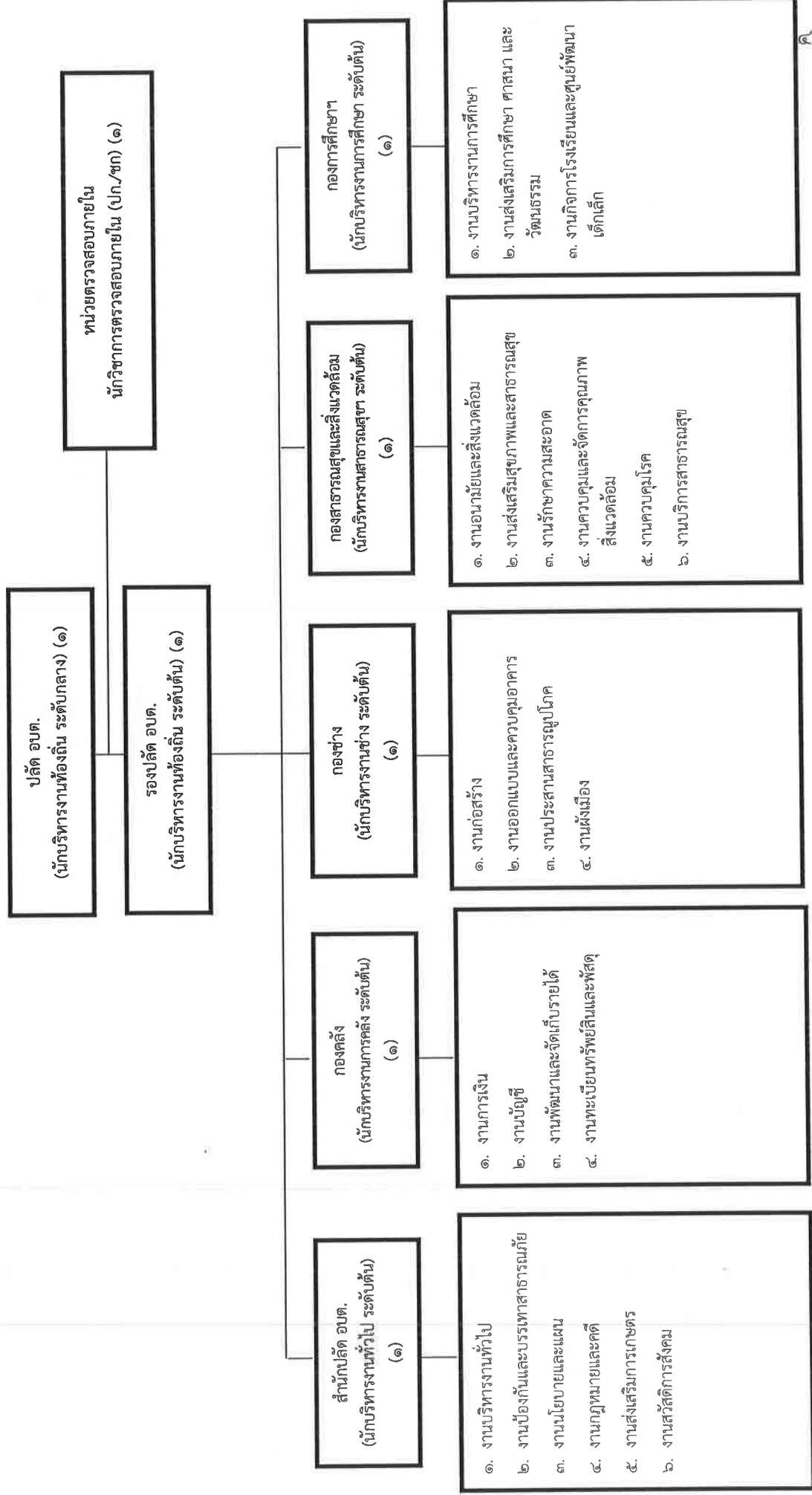
หมายเหตุ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๔๔,๙๖๓,๓๓๔ บาท

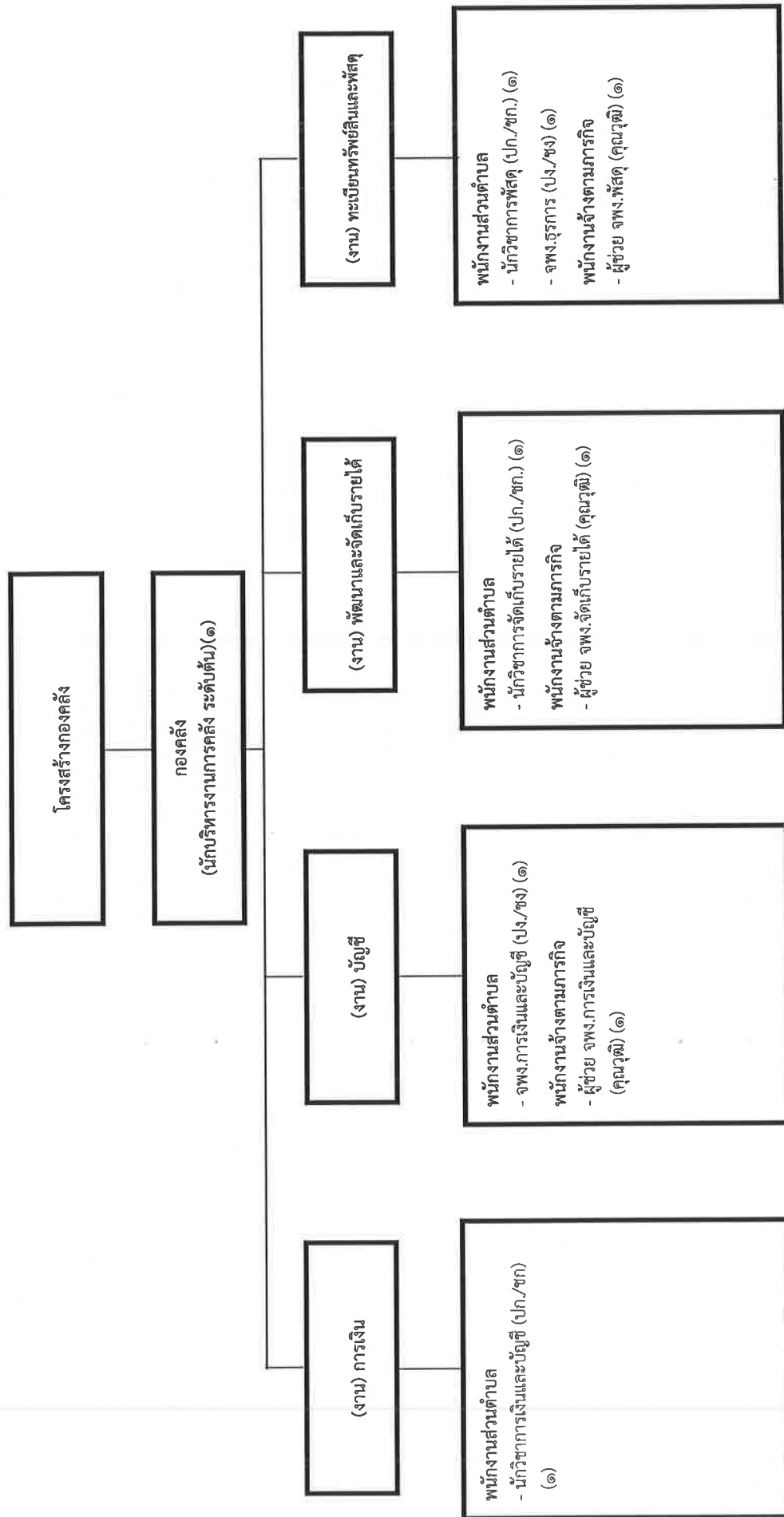
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๗,๒๑๑,๕๐๑ บาท = (๔๔,๙๖๓,๓๓๔ X ๕%) + ๔๔,๙๖๓,๓๓๔ = ๔๗,๒๑๑,๕๐๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๘,๕๓๒,๐๗๖ บาท = (๔๗,๒๑๑,๕๐๑ X ๕%) + ๔๗,๒๑๑,๕๐๑ = ๔๙,๕๓๒,๐๗๖

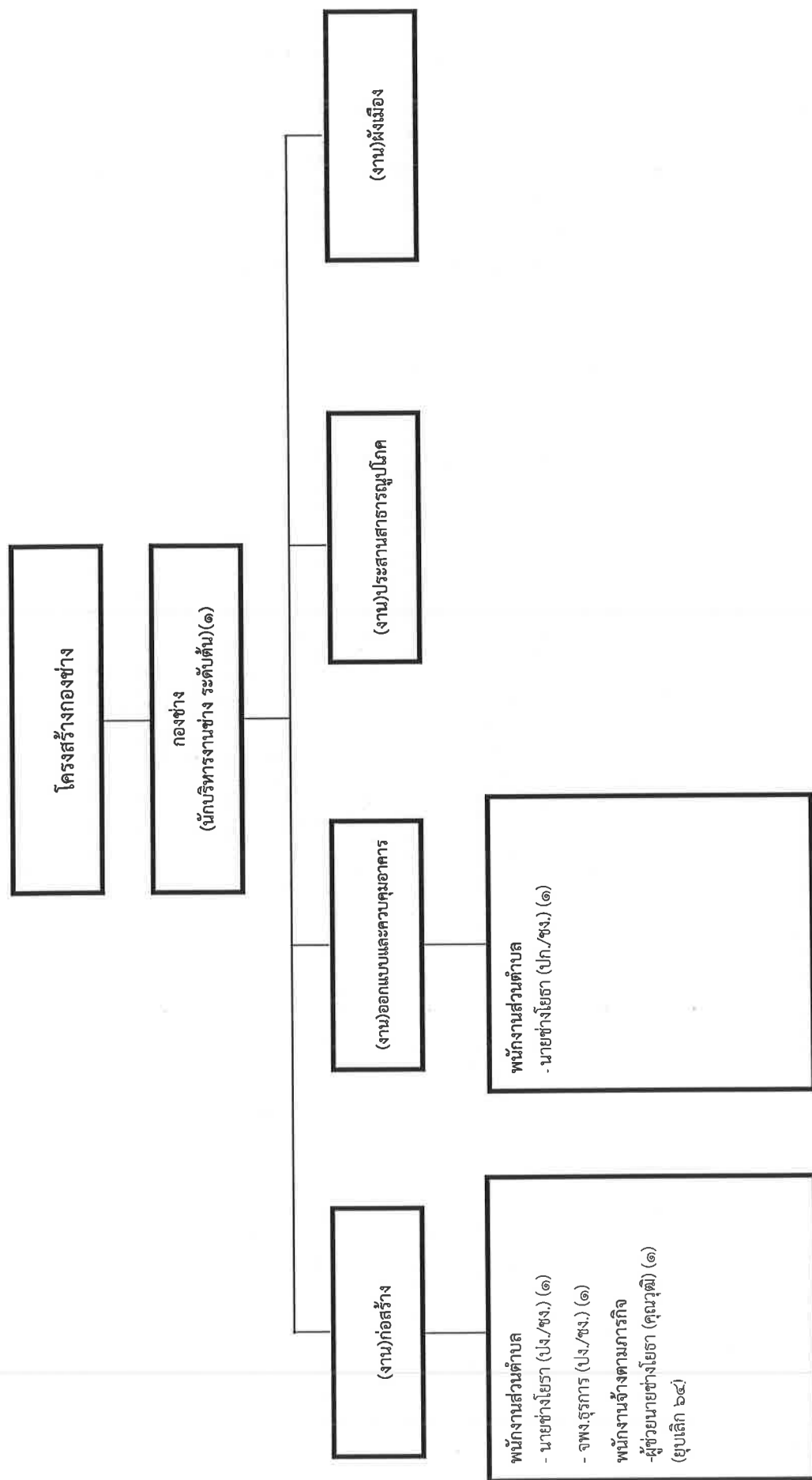
* ข้าราชการลาออก ลูกจ้างประจำลาออก บุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ได้นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบบส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ประเภทสามัญ

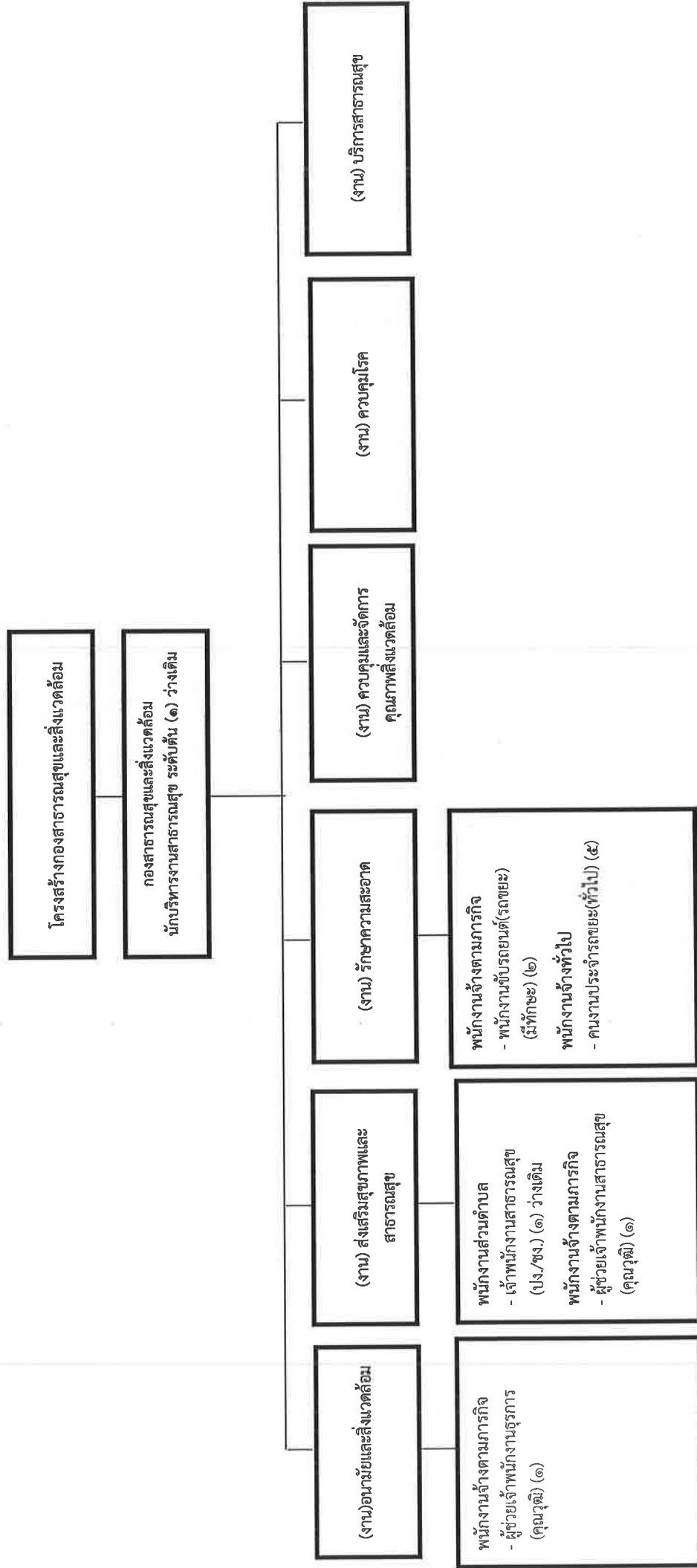




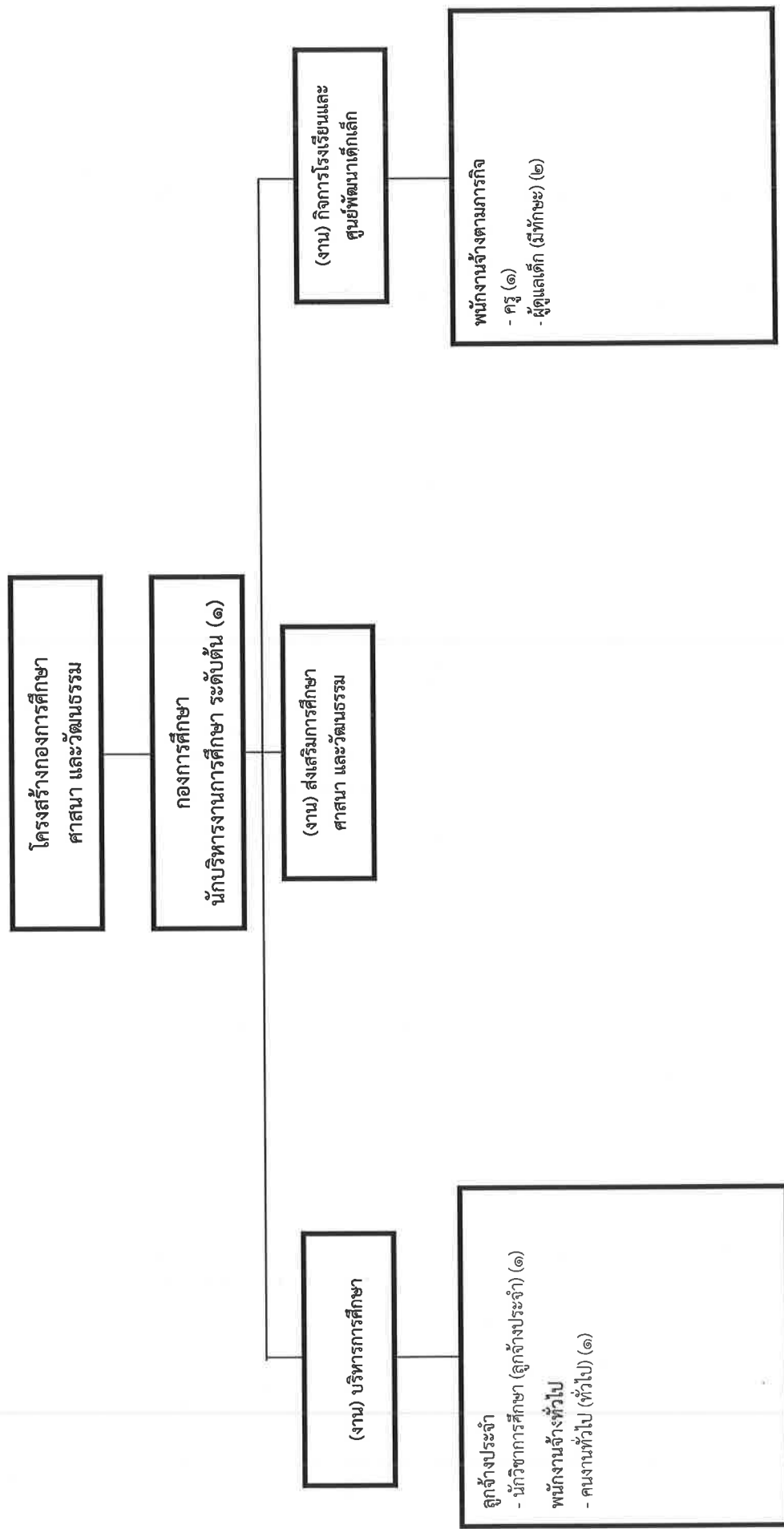
ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	-	๑	๑	-	๓	-



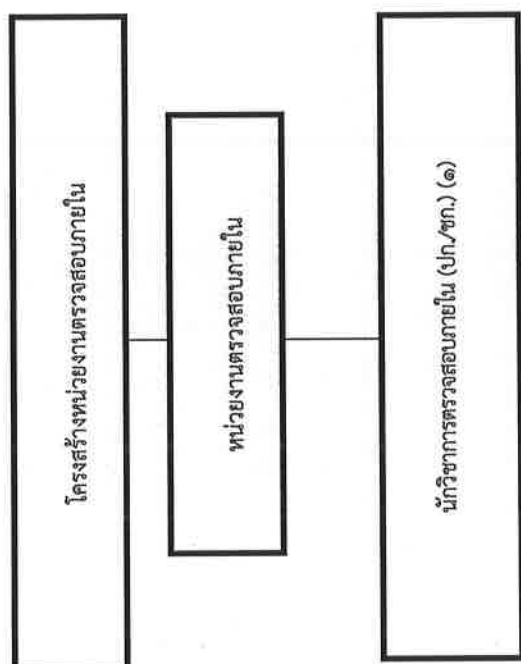
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ดำเนินการ	ปฏิบัติงาน	ผู้บังคับบัญชา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	-	-	-



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๔	๕



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	๒	๑



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑	ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจุทะพะเก	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๕๖,๕๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๒๖,๗๒๐
๒	นางวิไลรัตน์ จารุกรการ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
สำนักปลัด อบต. (๐๑)												
พนักงานส่วนตำบล												
๓	นายวิเชียร มุทะพะเล	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
๔	นางอณิชา ศรีติติก	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕	ลิเบเอกวิสูตร ฤกษ์ณะสุวรรณ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	๑๐,๐๘๐ (๘๔๐x๑๒)	๓๗๙,๕๖๐
๖	นางนุสรณ์ ชื่นกลาง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗	นางปวีร์ สุดใจ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๘	นางสาวดารานี ลำมาลา	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๙	นายวัฒนา พิตเกาะ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๔๓,๘๘๐ (๒๔,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๓,๘๘๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๐	นายวันชัย สงค์สันเทียะ	ม.๖	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ส.บ.ประจำ	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ส.บ.ประจำ	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	ลูกจ้างถาวร
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑	นางสาวสุเมตตา ระมัยยัตติ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	คุณวุฒิ	๑๙๒,๘๔๐ (๑๖,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๙๒,๘๔๐
๑๒	นางจิราภรณ์ เพ็ญทะเล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	คุณวุฒิ	๑๗๖,๖๔๐ (๑๔,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ		
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๓	นายธวัชชัย แพงคำยัก	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำ)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	นายประยัตต์ พยัคฆะเริง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	นายหัตต์ ไปลักระโทก	ป.๔	-	ยาม	(ทั่วไป)	-	ยาม	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง (๐๔)													
พนักงานส่วนตำบล													
๑๖	นางธัญญลักษณ์ บุญมีไวย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐	
๑๗	นางประทุมทิพย์ ขุดทะเล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐	
๑๘	นางนริศรา ปลอดกระโทก	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐	
๑๙	นางสาวสุมา คำมา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐	
๒๐	นางกาญจนา พิมพ์บุร	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๔๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๒๔๐	
๒๑	นางวรรณี สีนปรี	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๒	นางวีรบุษ นิจจพอ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๒๐๐,๐๔๐ (๑๖,๖๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๐๔๐	
๒๓	นางสาวปรีศนา ศรีทรัพย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๒๐๕,๖๘๐ (๑๗,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๐๕,๖๘๐	
๒๔	นางสาวเมณฑิพย์ จากมะเริง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๕๒๐	
กองช่าง (๐๕)													
พนักงานส่วนตำบล													
๒๕	นายเทวินท์ โชวัฒนา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐	
๒๖	นางชนิษฐา บุญส่ง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	นายวินัย กลมกลาง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๖๕,๘๘๐ (๒๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๒๖๕,๘๘๐
๒๘	นายณัฐวุฒิ สีนปร์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๙	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	-	-	อยู่เลิก๒๔ (ว่างเต็ม)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๐	-	-	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๒๘,๕๐๐-๔๐,๓๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๑	นางศศิธร มะห้วน	ปวส.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๒	นางสาวอารยา อ่อนกระพอน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	๑๗๖,๖๔๐ (๑๔,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๖๔๐
๓๓	นางสาวสมัย แซ่อหอ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๓,๒๐๐ (๑๓,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๒๐๐
๓๔	นายทวี แผงคำฮัก	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	(ทักษะ)	๑๖๔,๐๔๐ (๑๓,๖๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๐๔๐
๓๕	นายชุมพล รักธรรม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	(ทักษะ)	๑๒๑,๕๖๐ (๑๐,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๑,๕๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๖	นายเกรียงไกร เกตุกระสัง	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายจำเริญ นิลปานันท์	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายนิคม ปุ๊กมะเริง	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายประพันธ์ พูนพะไล	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายสรเพชร ป้อมทะเล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)										
พนักงานส่วนตำบล										
๔๑	นางสาวสุพรรณี เบื่องจิตประสพ	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๕๑,๓๒๐
พนักงานครู										
๔๒		-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเต็ม)
ลูกจ้างประจำ										
๔๓	นางลักขณาวัลย์ ขัติสุวรรณ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	นักวิชาการศึกษา	ตจ.ประจำ	-	นักวิชาการศึกษา	ตจ.ประจำ	๒๔๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐x๑๒)	๒๔๔,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๔๔	นางกรรติพร บุญยะวัตรกุล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๔๔,๘๐๐ (๑๒,๑๕๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
๔๕	น.ส.สายสวาท หรั่งสวัสดิ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๖	นางชมพูนุช คามะเร็ง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน										
พนักงานส่วนตำบล										
๔๗	นางธัญพิชชา มูลสาร	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	๒๗๖,๙๖๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

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

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

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

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

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/๘๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

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

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๒๓๖
ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

จำนวน ๑ ชุด

๒) แผ่น CD บันทึกข้อมูล

จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ได้แจ้งมติ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓
กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การ
บริหารส่วนตำบล เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๔ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.)
มีมติเห็นชอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้วส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้อำเภอ
เมืองนครราชสีมาทราบอีกทางหนึ่งแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

(.....)

ร่าง
พิมพ์
.....
ตรวจ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นกรอบกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง
เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ และข้อ ๒๒๗, ข้อ ๒๒๘ และข้อ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดระบบบริการสาธารณะ และเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จึงกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ดังนี้

๑. สำนักปลัด
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
- โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การเกษตรและทางสัตวแพทย์การดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่างๆ และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการ และข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- งานกู้ภัยต่างๆ
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบาย และพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมาย และนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๕ งานเทคนิค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเทคนิค
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยของ อบต.มะเรียง
- งานสนับสนุนและให้บริการเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการเกษตร และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพืชพันธุ์
- งานป้องกัน และรักษาโรคศัตรูพืช

- งานเพาะชำ และปุ๋ยเคมี
- งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานบรรจุภัณฑ์ และร้านค้าสาธิต
- งานวิชาการปศุสัตว์ และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
- งานป้องกันรักษา และกักสัตว์

๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
- งานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างครอบครัวอบอุ่น
- งานสงเคราะห์ซ่อมแซมบ้านยากจน ผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการ และทุพพลภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ
- งานผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.
- งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง การรายงานเงินคงเหลือประจำปี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงิน และงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

/๒.๓ งานพัฒนา...

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้าง และบูรณะถนน
- งานก่อสร้าง และบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรม และมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสาธาณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสาธาณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่ง และวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา งานสาธารณสุขด้านสิ่งแวดล้อมการให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน คือ

๔.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานชีวอนามัย

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย

๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๔.๕ งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๔.๖ งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานทันตกรรม
- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนิเทศ และติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬา และนันทนาการ

๕.๓ งานกิจการโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก
- งานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานวัดผลและประเมิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานแผนพัฒนาการศึกษา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวางแผนงาน(แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติประจำปี)
- งานจัดทำใบมอบหมายงานตามแผนงาน
- งานเตรียมการตรวจสอบ
- งานดำเนินการตรวจสอบ
- งานจัดทำรายงานการตรวจสอบ
- งานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมาน กรองมะเรียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และได้ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๒๓๖ ลง วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งเรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อรองรับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามหนังสือแนบท้ายนี้)

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรประกาศให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจัดส่งแผนอัตรากำลังให้จังหวัดนครราชสีมาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สืบทอด

(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น...

- ทราบ

ความเห็น หน.สป.อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิเชียร มืดทะเล)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวไกรรัตน์ จารุกการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชฯ ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น นายก อบต.....

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการ (☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

✓	มติคณะ
☐	ข้อสั่งการ
☐	คำสั่ง
☐	คำสั่ง
☐	คำสั่ง
วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓	

ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗/๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
รับที่ ๓๓๖๐/๑๕๖๓
วันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๓
เวลา ๑๐.๐๐ -

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไชย นม ๓๐๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

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

เรียน นายอำเภอ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสามารถดูรายงานการประชุมฯ ได้ที่ www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง

ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจัดส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวให้จังหวัดจำนวน ๑ ชุด พร้อม CD ภายใน ๑๕ วัน หลังจากประกาศใช้แผนฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางปิยะฉัตร อินสว่าง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

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

ที่	อบต.	อำเภอ	การกำหนดตำแหน่ง						ภาระค่าใช้จ่าย			ความเห็น คณะ อปท.	มติ ก.อบต.จ.มม.
			อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า		เพิ่ม/ลด	เกี่ยวกับเงินเดือน						
				๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๘๔	หนองจะบก	เมืองนครราชสีมา	๘๑	๘๔	๘๔	+๖/-๓	๒๕๖๔	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อปท.	
						+ ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก/ภารกิจการจัดการศึกษา			๒๗.๔๒	๒๖.๙๗	๒๖.๔๓		เห็นชอบ
						จำนวน ๒ อัตรา							เห็นชอบ
						+คนงานทั่วไป/กองส่งเสริมการเกษตร							เห็นชอบ
						- พนักงานขับรถยนต์/ภารกิจ/สป.							เห็นชอบ
						- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา/ภารกิจ/ กองการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา							เห็นชอบ
													เห็นชอบ
๘๕	พุดลิงก์	เมืองนครราชสีมา	๓๐	๒๘	๒๘	๒๘	-๒	-	๒๘.๓๘	๒๗.๘๖	๒๗.๔๓		เห็นชอบ
							- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า/กองช่าง						เห็นชอบ
							- ผู้ดูแลเด็ก/กองการศึกษา						เห็นชอบ
๘๖	มะม่วง	เมืองนครราชสีมา	๔๗	๔๖	๔๖	๔๖	-๑	-	๒๘.๘๕	๒๘.๓๔	๒๗.๘๔		เห็นชอบ
							- ผู้ช่วยนายช่างโยธา/กองช่าง						เห็นชอบ

Line

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓
ระเบียบวาระที่ ๕.๑๔ ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา

ที่	อบต.	อำเภอ	การกำหนดตำแหน่ง						การใช้จ่าย						ความเห็น	มติ	
			อัตรา	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า		เพิ่ม/ลด	เกี่ยวกับเงินเดือน										
				กำลังเดิม	๒๕๖๔		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗					
๘๗	บ้านเกาะ	เมืองนครราชสีมา	๗๕	๗๖	๗๖	๗๖	+๒/-๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
๘๘	พะเนา	เมืองนครราชสีมา	๓๒	๓๒	๓๑	๓๑	-	-	-	๓๑.๕๐	๓๑.๕๐	๓๑.๕๐	๓๑.๕๐	๓๑.๕๐	๓๑.๕๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
๘๙	สีม	เมืองนครราชสีมา	๔๓	๔๖	๔๖	๔๖	+๔/-๑						๒๕.๕๕	๒๕.๕๕	๓๐.๐๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
																เห็นชอบ	เห็นชอบ
๙๐	พเนินไวย	เมืองนครราชสีมา	๗๓	๗๓	๗๓	๗๓	-						๓๓.๔๙	๓๒.๕๙	๓๒.๓๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Signature)

[illegible]

12

องค์การบริหารส่วนตำบล	บ.บ.บ.บ.
รับที่	๓๓๖๐/๑๕๖๓
วันที่	๑๘ ก.ย. ๖๓
เวลา	๑๐.๐๐



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไถย นม ๓๐๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

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

เรียน นายอำเภอ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสามารถดูรายงานการประชุมฯ ได้ที่ www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง

ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจัดส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวให้จังหวัดจำนวน ๑ ชุด พร้อม CD ภายใน ๑๕ วัน หลังจากประกาศใช้แผนฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางปิยะฉัตร อินสว่าง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

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

ที่	อบต.	อำเภอ	การกำหนดตำแหน่ง						การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน				ความเห็นคณะอนุกรรมการ	มติ ก.อบ.จ.ม.ม.
			อัตราเก่าเดิม	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า		เพิ่ม/ลด	การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน							
				๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔๑	หนองกระทุ่ม	เมืองนครราชสีมา	๔๗	๔๘	๔๘	๔๙	๒๕๖๔	-	-	๒๖.๖๔	๒๖.๖๕	๒๕.๗๓		
							+๑						เห็นชอบ	
								+นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ป/ชก)						
๔๒	หนองกระทุ่ม	เมืองนครราชสีมา	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	+๖/-๖	-	-	๒๔.๕๐	๒๔.๑๒	๒๓.๗๔		
							+พนักงานขับรถยนต์/ทักษะ/สป.						เห็นชอบ	
							จำนวน ๒ อัตรา						เห็นชอบ	
							+คนสวน (ทักษะ)/สป.						เห็นชอบ	
							+พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)/กองช่าง						เห็นชอบ	
							+พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)/กองสาธารณสุขฯ						เห็นชอบ	
							จำนวน ๒ อัตรา						เห็นชอบ	
							-คนงานทั่วไป/สป.						เห็นชอบ	
							-พนักงานขับรถยนต์/สป.						เห็นชอบ	
							-พนักงานขับรถยนต์/กองช่าง						เห็นชอบ	
							-พนักงานขับรถยนต์/กองสาธารณสุขฯ						เห็นชอบ	
							-คนงานทั่วไป/กองสาธารณสุขฯ						เห็นชอบ	
							-คนงานทั่วไป/กองช่าง						เห็นชอบ	

①

—

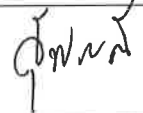
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมาน กรองมะเริง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจตุทะเก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๓	นางวิไลรัตน์ จารุการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รท.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ		
๔	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายเทวินท์ โขวัฒนา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางสาวสุพรรณี เนื่องวิจิตรประสพ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๗	นายวิเชียร มุตทะเล หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	สิบเอกวิสูตร กฤษณะสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสมาน กรองมะเริง	ประธานกรรมการ	สมาน กรองมะเริง	
๒.	ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจูดทะเล	กรรมการ	เดชา ประจูดทะเล	
๓.	นางวิไลรัตน์ จารุกการ	กรรมการ	วิไลรัตน์ จารุกการ	
๔.	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	กรรมการ	ธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	
๕.	นายเทวินท์ โชว์วัฒนา	กรรมการ	เทวินท์ โชว์วัฒนา	
๖.	นางสาวสุพรรณิ เนื่องวิจิตรประสพ	กรรมการ	สุพรรณิ เนื่องวิจิตรประสพ	
๗.	นายวิเชียร มุตทะเล	กรรมการ/เลขานุการ	วิเชียร มุตทะเล	
๘.	สิบเอกวิสูตร ฤกษ์ณะสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	วิสูตร ฤกษ์ณะสุวรรณ	

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมาน กรองมะเริง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประธานในที่ประชุม เปิดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตามวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

นายก อบต.

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

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

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

โดยให้คณะกรรมการฯ ดังกล่าว จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป

/ที่ประชุม...

- ที่ประชุม - รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๓.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
การปรับแผนอัตรากำลัง
- ผอ.กองช่าง กองช่าง ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ดังนี้
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ยุบตำแหน่งปี ๖๔)
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- นายก อบต. - ตามที่ ผอ.กองช่าง ได้ชี้แจงเหตุผลการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามที่ได้กล่าวไปแล้วนั้น ที่ประชุมมีความคิดเห็นเช่นใด
- ปลัด อบต. สรุป คือ ยุบเลิก ๖๔ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
ขอให้นักทรัพยากรบุคคลชี้แจงเกี่ยวกับด้านภาระค่าใช้จ่ายจากที่ปรับแผนอัตรากำลังแล้ว
- นักทรัพยากรบุคคล ขออนุญาตชี้แจงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ดังนี้ครับ
รวมภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ปี ๒๕๖๔ อยู่ที่ร้อยละ ๒๘.๘๕
ปี ๒๕๖๕ อยู่ที่ร้อยละ ๒๘.๓๔
ปี ๒๕๖๖ อยู่ที่ร้อยละ ๒๗.๘๔
- นายก อบต. - ตามที่นักทรัพยากรบุคคล ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่
- ที่ประชุม - ไม่มี
- นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น เห็นควรให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ
รายงานขอความเห็นชอบเสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัด
นครราชสีมาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
- ๓.๒ การพิจารณาปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการ
- นายก อบต. - ขอให้สำนัก/กองงานชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการที่
รับผิดชอบ เริ่มจากสำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กอง
การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม/หน่วยตรวจสอบภายใน
- หัวหน้าสำนักปลัด กระผมขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักปลัด ตาม
รายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ครับ

สำนักปลัด

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด	๕,๑๐๐ ๑๕๐ ๕๙๒ ๑๐ ๕ ๖๐ ๔๐ ๒๐๐	๒ ๕๐ ๑๖๐ ๒๔๐ ๑,๕๐๐ ๑,๐๐๐ ๑๒ ๒,๐๐๐	๑๐,๒๐๐ ๗,๕๐๐ ๙๔,๗๒๐ ๒,๔๐๐ ๗,๕๐๐ ๖๐,๐๐๐ ๔๘๐ ๔๐๐,๐๐๐	๐.๑๒ ๐.๐๙ ๑.๑๔ ๐.๐๓ ๐.๐๙ ๐.๗๒ ๐.๐๑ ๔.๘๓
	รวม	๖,๑๕๗	๔,๙๖๔	๕๘๒,๘๐๐	๗.๐๔
๒	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ - งานกู้ภัยต่างๆ - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน	๒๐ ๔ ๑๔ ๑ ๗	๖๐ ๑,๘๐๐ ๑,๔๔๐ ๓๖๐ ๗,๕๖๐	๑,๒๐๐ ๗,๒๐๐ ๒๐,๑๖๐ ๓๖๐ ๕๒,๙๒๐	๐.๐๑ ๐.๐๙ ๐.๒๔ ๐.๐๐ ๐.๖๔
	รวม	๔๖	๑๑,๒๒๐	๘๑,๘๔๐	๐.๙๙
๓	งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	๑๕๐ ๓ ๓๑๕ ๕ ๑	๘๕๐ ๑๕,๐๐๐ ๓๐ ๑๕,๐๐๐ ๙๐๐	๑๒๗,๕๐๐ ๔๕,๐๐๐ ๙,๔๕๐ ๗๕,๐๐๐ ๙๐๐	๑.๕๔ ๐.๕๔ ๐.๑๑ ๐.๙๑ ๐.๐๑
	รวม	๔๗๔	๓๑,๗๘๐	๒๕๗,๘๕๐	๓.๑๑
๔	งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	๕ ๐ ๗๐ ๙ ๑๘	๑,๐๐๐ ๐ ๕๕๐ ๕๐๐ ๔๐๐	๕,๐๐๐ ๐ ๓๘,๕๐๐ ๔,๕๐๐ ๗,๒๐๐	๐.๐๖ ๐ ๐.๔๖ ๐.๐๕ ๐.๐๙
	รวม	๑๐๒	๒,๔๕๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๕	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	๑
๖	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	๑
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ลูกจ้างประจำ	๑
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.การกิจ	๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนจ.การกิจ	๑
๑๑	พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำ)	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๒	คนงานทั่วไป	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๓	ยาม	พนจ.ทั่วไป	๑
รวม			๑๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน - งานวางแผนงาน(แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติประจำปี) - งานจัดทำใบมอบหมายงานตามแผนงาน - งานเตรียมการตรวจสอบ - งานดำเนินการตรวจสอบ - งานจัดทำรายงานการตรวจสอบ - งานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	๑ ๑๒ ๑๘ ๑๘ ๑๙ ๑๙	๓๖๐ ๙๗๐ ๙๕๖ ๑,๓๙๐ ๙๙๕ ๙๙๕	๓๖๐ ๑๑,๖๔๐ ๑๗,๒๐๘ ๒๕,๐๒๐ ๑๘,๙๐๕ ๑๘,๙๐๕	๐.๐๐ ๐.๑๔ ๐.๒๑ ๐.๓๐ ๐.๒๓ ๐.๒๓
รวม		๘๗	๔,๖๖๖	๙๒,๐๓๘	๑.๑๑

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายในต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑
รวม			๑

นายก อบต. - ตามที่หัวหน้าสำนักปลัด ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ขอให้ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงในลำดับต่อไป

ผอ.กองคลัง - ดิฉันขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองคลัง ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมดังนี้ค่ะ

/กองคลัง...

กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
๑	งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	๙๘๐ ๑,๒๒๐ ๘๕	๙๘ ๒๐ ๕๐	๙๖,๐๔๐ ๒๔,๔๐๐ ๔,๒๕๐	๑.๑๖ ๐.๒๙ ๐.๒๕	
	รวม	๒,๒๘๕	๑๖๘	๑๒๔,๖๙๐	๑.๕๑	
๒	งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๔๕๐ ๒๓๐ ๑๕ ๑	๒๐๐ ๒๕๐ ๔๕๐ ๑๕,๐๐๐	๙๐,๐๐๐ ๕๗,๕๐๐ ๖,๗๕๐ ๑๕,๐๐๐	๑.๐๙ ๐.๖๙ ๐.๐๘ ๐.๑๘	
	รวม	๖๙๖	๑๕,๙๐๐	๑๖๙,๒๕๐	๒.๐๔	
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๑๒๐ ๑๓๐ ๔๕ ๓๕	๑๓ ๑,๕๕๐ ๖๕๐ ๓๒๐	๑,๕๖๐ ๒๐๑,๕๐๐ ๒๙,๒๕๐ ๑๑,๒๐๐	๐.๐๒ ๒.๔๓ ๐.๓๕ ๐.๑๔	
	รวม	๓๓๐	๒,๕๓๓	๒๔๓,๕๑๐	๒.๙๔	
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๑๕๐ ๘๐ ๒๑๐	๖๐๐ ๘๕๐ ๖๐๐	๙๐,๐๐๐ ๖๘,๐๐๐ ๑๒๖,๐๐๐	๑.๐๙ ๐.๘๒ ๑.๕๒	
	รวม	๔๔๐	๒,๐๕๐	๒๘๔,๐๐๐	๓.๔๓	
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น					๙.๙๒

จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนจ.ภารกิจ	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนจ.ภารกิจ	๑
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนจ.ภารกิจ	๑
	รวม		๙

/นายก อบต...

นายก อบต. - ตามที่ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ขอให้ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจงในลำดับต่อไป

ผอ.กองช่าง กระทบขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองช่าง ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมดังนี้ค่ะ

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม	๑๕ ๑๓ ๑๖	๔,๔๐๐ ๗,๐๐๐ ๒,๕๐๐	๖๖,๐๐๐ ๙๑,๐๐๐ ๔๐,๐๐๐	๐.๘๐ ๑.๑๐ ๐.๔๘
	รวม	๔๔	๑๓,๙๐๐	๑๙๗,๐๐๐	๒.๓๘
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	๓ ๒๑ ๒๐ ๑๙ ๑๕ ๑๕	๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๒,๑๐๐ ๓,๕๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐	๖,๐๐๐ ๔๒,๐๐๐ ๔๒,๐๐๐ ๖๖,๕๐๐ ๗,๕๐๐ ๗,๕๐๐	๐.๐๗ ๐.๕๑ ๐.๕๑ ๐.๘๐ ๐.๐๙ ๐.๐๙
	รวม	๙๓	๑๐,๖๐๐	๑๗๑,๕๐๐	๒.๐๗
๓	งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่	๑๐ ๒ ๙ ๒	๑,๕๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๓๐๐ ๑,๒๐๐	๑๕,๐๐๐ ๒,๔๐๐ ๑๑,๗๐๐ ๒,๔๐๐	๐.๑๘ ๐.๐๓ ๐.๑๔ ๐.๐๓
	รวม	๒๓	๕,๒๐๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
๔	งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู	๓ ๕ ๓ ๕	๒,๐๐๐ ๑,๕๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๓๐๐	๖,๐๐๐ ๗,๕๐๐ ๓,๖๐๐ ๖,๕๐๐	๐.๐๗ ๐.๐๙ ๐.๐๔ ๐.๐๘
	รวม	๑๖	๖,๐๐๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๙
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น				๕.๑๒

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
รวม			๔

นายก อบต. - ตามที่ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ชี้แจงว่ามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ของให้รองปลัด อบต. รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชี้แจงในลำดับต่อไป

รองปลัด อบต. ดิฉันขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมดังนี้ค่ะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย	๓๐ ๐ ๔ ๕	๒,๖๐๐ ๐ ๓,๐๐๐ ๒,๕๐๐	๗๘,๐๐๐ ๐ ๑๒,๐๐๐ ๑๒,๕๐๐	๐.๙๔ ๐ ๐.๑๔ ๐.๑๕
	รวม	๓๙	๘,๑๐๐	๑๐๒,๕๐๐	๑.๒๔
๒	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด	๑๒ ๒๐ ๒ ๖ ๑๒	๒,๖๐๐ ๒,๓๐๐ ๒,๑๐๐ ๔,๕๐๐ ๒,๕๐๐	๓๑,๒๐๐ ๕๖,๐๐๐ ๔,๒๐๐ ๒๗,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐	๐.๓๘ ๐.๕๖ ๐.๐๕ ๐.๓๓ ๐.๓๖
	รวม	๕๒	๑๔,๐๐๐	๑๓๘,๕๐๐	๑.๖๗
๓	งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๑๒๐ ๑๒๕ ๓๐	๑,๙๐๐ ๑,๙๙๐ ๖,๕๐๐	๒๒๘,๐๐๐ ๒๔๘,๗๕๐ ๑๙๕,๐๐๐	๒.๗๕ ๓.๐๐ ๒.๓๖
	รวม	๒๗๕	๑๐,๓๙๐	๖๗๑,๗๕๐	๘.๑๑

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๔	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามและตรวจสอบ	๑๒ ๔ ๑ ๒๕	๔,๕๐๐ ๕,๐๐๐ ๙๒๐ ๒,๐๐๐	๕๔,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐ ๙๒๐ ๕๐,๐๐๐	๐.๖๕ ๐.๒๔ ๐.๐๑ ๐.๖๐
	รวม	๔๒	๑๒,๔๒๐	๑๒๔,๙๒๐	๑.๕๑
๕	งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	๕ ๔ ๒ ๐	๕,๒๐๐ ๔,๔๐๐ ๔,๔๐๐ ๐	๒๖,๐๐๐ ๑๗,๖๐๐ ๘,๘๐๐ ๐	๐.๓๑ ๐.๒๑ ๐.๑๑ ๐
	รวม	๑๑	๑๔,๐๐๐	๕๒,๔๐๐	๑.๕๑
๖	งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐
	รวม	๐	๐	๐	๐
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น				๑๓.๑๖

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	๑
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	พนจ.ภารกิจ	๑
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ภารกิจ	๑
๕	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๖	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๗	คนงานประจำรถขยะ	พนจ.ทั่วไป	๕
	รวม		๑๑

นายก อบต. - ตามที่รองปลัด อบต. ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ของให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ชี้แจงในลำดับต่อไป

ผอ.กองการศึกษา - ดิฉันขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ค่ะ

/กองการศึกษา...

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
๑	งานบริหารการศึกษา - งานนิเทศ และติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ	๒๐๘ ๑๗ ๙๘๕	๒๒๕ ๓๐ ๑๑๕	๔๖,๘๐๐ ๕๑๐ ๑๑๓,๒๗๕	๐.๕๗ ๐.๐๑ ๑.๓๗	
	รวม	๑,๒๑๐	๓๗๐	๑๖๐,๕๘๕	๑.๙๔	
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	๑๐ ๔ ๓ ๓	๓,๕๐๐ ๒,๕๒๐ ๒,๘๘๐ ๑๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐ ๑๐,๐๘๐ ๘,๖๔๐ ๔๕,๐๐๐	๐.๔๒ ๐.๑๒ ๐.๑๐ ๐.๕๔	
	รวม	๒๐	๒๓,๙๐๐	๙๘,๗๒๐	๑.๑๙	
๓	งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก - งานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวัดผลและประเมิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานแผนพัฒนาการศึกษา	๒๐๐ ๒๓๖ ๒๐๐ ๒๐๐ ๑๒๖ ๒๒	๖๐๐ ๕๑๕ ๒,๔๙๐ ๒๗๐ ๑๖๐ ๑๒๐	๑๒๐,๐๐๐ ๑๒๑,๕๕๐ ๔๙๘,๐๐๐ ๕๔,๐๐๐ ๒๐,๑๖๐ ๒,๖๔๐	๑.๔๕ ๑.๔๗ ๖.๐๑ ๐.๖๕ ๐.๒๔ ๐.๐๓	
	รวม	๙๘๔	๔,๑๕๕	๘๑๖,๓๔๐	๙.๘๖	
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมต้องการทั้งสิ้น					๑๒.๙๙

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	บุคลากรทางการศึกษา	๑
๓	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	๑
๔	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๕	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๖	คนงานทั่วไป	พนจ.ทั่วไป	๑
	รวม		๖

นายก อบต. - ตามที่ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือ
ซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - มีคณะกรรมการท่านใดมีความเห็นอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

/นายก อบต....

นายก อบต. - ถ้าไม่มี ผมขอมมติที่ประชุมในการอนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติที่ประชุม - มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ผมขอให้หัวหน้าสำนักปลัด และนักทรัพยากรบุคคล ช่วยกันตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง และจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามมติที่ประชุมในวันนี้ และจัดส่งเอกสารตามแบบที่กำหนดส่งอำเภอเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

หัวหน้าสำนักปลัด - รับทราบครับ

นายก อบต. - เมื่อไม่มีข้อเสนอนะหรือข้อคิดเห็นใด ๆ เพิ่มเติมผมก็ขอปิดประชุมวันนี้เพียงเท่านี้

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๑๐ น.

สืบเอก.....ผู้จตรายงานการประชุม
(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....
(นายวิเชียร มุตทะเล)
หัวหน้าสำนักปลัด
เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมาน กรองมะเร็ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ(ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายวิเชียร มุตทะเล)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ ชำรุงการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการ (☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สำนักปลัด					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	- งานสารบรรณ	๕,๑๐๐	๒	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๑๕๐	๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานบริหารงานบุคคล	๕๙๒	๑๖๐	๙๔,๗๒๐	๑.๑๔
	- งานเลือกตั้ง	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยว	๕	๑,๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานกิจการสภา	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	- งานทะเบียนพาณิชย์	๔๐	๑๒	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด	๒๐๐	๒,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔.๘๓
	รวม	๖,๑๕๗	๔,๙๖๔	๕๘๒,๘๐๐	๗.๐๔
๒	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ	๔	๑,๘๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานกู้ภัยต่างๆ	๑๔	๑,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๑	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน	๗	๗,๕๖๐	๕๒,๙๒๐	๐.๖๔
	รวม	๔๖	๑๑,๒๒๐	๘๑,๘๔๐	๐.๙๙
๓	งานนโยบายและแผน				
	- งานนโยบายและพัฒนา	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗,๕๐๐	๑.๕๔
	- งานวิชาการ	๓	๑๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	๓๑๕	๓๐	๙,๔๕๐	๐.๑๑
	- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๕	๑๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
	- งานงบประมาณ	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	รวม	๔๗๔	๓๑,๗๘๐	๒๕๗,๘๕๐	๓.๑๑
๔	งานกฎหมายและคดี				
	- งานกฎหมายและนิติกรรม	๕	๑๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๐	๐	-	-
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๗๐	๕๕๐	๓๘,๕๐๐	๐.๔๖
	- งานระเบียบการคลัง	๙	๕๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	- งานข้อบัญญัติ อบต.	๑๘	๔๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม	๑๐๒	๒,๔๕๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗

สำนักปลัด (ต่อ)

๕	งานส่งเสริมการเกษตร				
	- งานวิชาการเกษตร และเทคโนโลยี	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพืชพันธุ์	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานป้องกัน และรักษาโรคศัตรูพืช	๘๐	๓๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานเพาะชำ และปุ๋ยเคมี	๐	๐	-	-
	- งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร	๐	๐	-	-
	- งานบรรจุภัณฑ์ และร้านค้าสาธิต	๐	๐	-	-
	- งานวิชาการปศุสัตว์ และเทคโนโลยี	๐	๐	-	-
	- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์	๐	๐	-	-
	- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์	๐	๐	-	-
	- งานป้องกันรักษา และกักสัตว์	๐	๐	-	-
	รวม	๓๒๐	๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๖	งานสวัสดิการสังคม				
	- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ	๓	๓๗๘๐	๑๑,๓๔๐	๐.๑๔
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร	๑	๑๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างครอบครัวอบอุ่น	๑	๑๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานสงเคราะห์ซ่อมแซมบ้านยากจน ผู้ด้อยโอกาส	๑	๑๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการ และทุพพลภาพ	๓	๓๗๘๐	๑๑,๓๔๐	๐.๑๔
	- งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	๔	๑๘๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๖๐	๘๔๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
	- งานผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๙๙๑	๖๐	๕๙,๔๖๐	๐.๗๒
	- งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่	๒๐	๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	รวม	๑,๑๘๖	๑๗,๓๔๐	๑๘๑,๓๘๐	๒.๑๙
	รวมจำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้น				๑๔.๕๑

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๕	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	๑
๖	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	๑
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ลูกจ้างประจำ	๑
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.การกิจ	๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนจ.การกิจ	๑
๑๑	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์)	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๒	คนงานทั่วไป	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๓	ยาม	พนจ.ทั่วไป	๑
รวม			๑๓

(ลงชื่อ)


(นายวิเชียร มุตทะเล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ให้ข้อมูล

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

หน่วยตรวจสอบภายใน					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	- งานวางแผนงาน(แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติประจำปี)	๑	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบมอบหมายงานตามแผนงาน	๑๒	๙๗๐	๑๑,๖๔๐	๐.๑๔
	- งานเตรียมการตรวจสอบ	๑๘	๙๕๖	๑๗,๒๐๘	๐.๒๑
	- งานดำเนินการตรวจสอบ	๑๘	๑๓๙๐	๒๕,๐๒๐	๐.๓๐
	- งานจัดทำรายงานการตรวจสอบ	๑๙	๙๙๕	๑๘,๙๐๕	๐.๒๓
	- งานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	๑๙	๙๙๕	๑๘,๙๐๕	๐.๒๓
	รวม	๘๗	๕,๖๖๖	๙๒,๐๓๘	๑.๑๑

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายในต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑
	รวม		๑

(ลงชื่อ) ณัฏฐิสม ฐิตะ ผู้ให้ข้อมูล
(นางธัญพิชชา มูลสาร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ(ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

๒. ๔

(นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ จารุการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจักษ์ตะเก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการ (☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองคลัง					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการเงิน				
	- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน	๙๘๐	๙๘	๙๖,๐๔๐	๑.๑๖
	- งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน	๑๒๒๐	๒๐	๒๔,๔๐๐	๐.๒๙
	- งานเก็บรักษาเงิน	๘๕	๕๐	๔,๒๕๐	๐.๐๕
	รวม	๒,๒๘๕	๑๖๘	๑๒๔,๖๙๐	๑.๕๑
๒	งานบัญชี				
	- งานการบัญชี	๔๕๐	๒๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน	๒๓๐	๒๕๐	๕๗,๕๐๐	๐.๖๙
	- งานงบการเงินและงบทดลอง	๑๕	๔๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
	- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑	๑๕๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	รวม	๖๙๖	๑๕,๙๐๐	๑๖๙,๒๕๐	๒.๐๔
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑๒๐	๑๓	๑,๕๖๐	๐.๐๒
	- งานพัฒนารายได้	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑,๕๐๐	๒.๔๓
	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๔๕	๖๕๐	๒๙,๒๕๐	๐.๓๕
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๓๕	๓๒๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๔
	รวม	๓๓๐	๒,๕๓๓	๒๔๓,๕๑๐	๒.๙๔
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	- งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี	๑๕๐	๖๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานพัสดุ	๘๐	๘๕๐	๖๘,๐๐๐	๐.๘๒
	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
	รวม	๔๔๐	๒,๐๕๐	๒๘๔,๐๐๐	๓.๔๓
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น				๙.๙๒

จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พจน.ภารกิจ	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พจน.ภารกิจ	๑
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พจน.ภารกิจ	๑
	รวม		๙

(ลงชื่อ)

(นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ให้ข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ(ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเทวินท์ โชวัฒนา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ จารุกการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจักษ์เทเก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการ (☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองช่าง					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานก่อสร้าง				
	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๑๕	๔๔๐๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
	- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	๑๓	๗๐๐๐	๙๑,๐๐๐	๑.๑๐
	- งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม	๑๖	๒๕๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
	รวม	๔๔	๑๓,๙๐๐	๑๙๗,๐๐๐	๒.๓๘
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	- งานสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์	๓	๒๐๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานวิศวกรรม	๒๑	๒๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- งานประเมินราคา	๒๐	๒๑๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๑๙	๓๕๐๐	๖๖,๕๐๐	๐.๘๐
	- งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์	๑๕	๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานออกแบบ	๑๕	๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	รวม	๙๓	๑๐,๖๐๐	๑๗๑,๕๐๐	๒.๐๗
๓	งานประสานสาธารณูปโภค				
	- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	๑๐	๑๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	๒	๑๒๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานระบายน้ำ	๙	๑๓๐๐	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
	- งานจัดตกแต่งสถานที่	๒	๑๒๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	รวม	๒๓	๕,๒๐๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
๔	งานผังเมือง				
	- งานสำรวจและแผนที่	๓	๒๐๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานวางผังพัฒนาเมือง	๕	๑๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานควบคุมทางผังเมือง	๓	๑๒๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่	๕	๑๓๐๐	๖,๕๐๐	๐.๐๘
	รวม	๑๖	๖,๐๐๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๘
รวมจำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น					๕.๑๒

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
รวม			๔

(ลงชื่อ)

(นายเทวินท์ ไชวัฒน์นา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ให้ข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ(ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางวิไลรัตน์ จารุการ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจักษ์ตะเก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการ (☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานอนามัยสิ่งแวดล้อม				
	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	๓๐	๒๖๐๐	๗๘,๐๐๐	๐.๙๔
	- งานสุขาภิบาลโรงงาน	๐	๐	-	-
	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๔	๓๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานชีวอนามัย	๕	๒๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
	รวม	๓๙	๘,๑๐๐	๑๐๒,๕๐๐	๑.๒๔
๒	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				
	- งานอนามัยชุมชน	๑๒	๒๖๐๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๒๐	๒๓๐๐	๔๖,๐๐๐	๐.๕๖
	- งานสุขศึกษา	๒	๒๑๐๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	๖	๔๕๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานป้องกันยาเสพติด	๑๒	๒๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	รวม	๕๒	๑๔,๐๐๐	๑๓๘,๔๐๐	๑.๖๗
๓	งานรักษาความสะอาด				
	- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	๑๒๐	๑๙๐๐	๒๒๘,๐๐๐	๒.๗๕
	- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	๑๒๕	๑๙๙๐	๒๔๘,๗๕๐	๓.๐๐
	- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๒.๓๖
	รวม	๒๗๕	๑๐,๓๙๐	๖๗๑,๗๕๐	๘.๑๑
๔	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม				
	- งานส่งเสริมและเผยแพร่	๑๒	๔๕๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานควบคุมมลพิษ	๔	๕๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
	- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๑	๙๒๐	๙๒๐	๐.๐๑
	- งานติดตามตรวจสอบ	๒๕	๒๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
	รวม	๔๒	๑๒,๔๒๐	๑๒๔,๙๒๐	๑.๕๑
๕	งานควบคุมโรค				
	- งานการเฝ้าระวัง	๕	๕๒๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑
	- งานระบาดวิทยา	๔	๔๔๐๐	๑๗,๖๐๐	๐.๒๑
	- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	๒	๔๔๐๐	๘,๘๐๐	๐.๑๑
	- งานโรคเอดส์	๐	๐	-	-
	รวม	๑๑	๑๔,๐๐๐	๕๒,๔๐๐	๐.๖๓
๖	งานบริการสาธารณสุข				
	- งานรักษาและพยาบาล	๐	๐	-	-
	- งานขั้นสูตรสาธารณสุข	๐	๐	-	-
	- งานเภสัชกรรม	๐	๐	-	-
	- งานทันตกรรม	๐	๐	-	-
	- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	๐	๐	-	-
	รวม	-	-	-	-
รวมจำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขฯ ต้องการทั้งสิ้น					๑๓.๑๖

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	๑
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	พนจ.ภารกิจ	๑
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ภารกิจ	๑
๕	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๖	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๗	คนงานประจำรถขยะ	พนจ.ทั่วไป	๕
รวม			๑๑

(ลงชื่อ)

(นางวิไลรัตน์ จารุกการ)

ผู้ให้ข้อมูล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุพรรณ เนื่องวิจิตรประสพ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ จารุการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดชา ประจูดทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				
	- งานนิเทศและติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐๘	๒๒๕	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
	- งานบริหารงานทั่วไป	๑๗	๓๐	๕๑๐	๐.๐๑
	- งานธุรการ	๙๘๕	๑๑๕	๑๑๓,๒๗๕	๑.๓๗
	รวม	๑,๒๑๐	๓๗๐	๑๖๐,๕๘๕	๑.๙๕
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริมการศึกษา	๑๐	๓๕๐๐	๓๕,๐๐๐	๐.๔๒
	- งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา	๔	๒๕๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๓	๒๘๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานกีฬาและสันทนาการ	๓	๑๕๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	รวม	๒๐	๒๓,๙๐๐	๙๘,๗๒๐	๑.๑๙
๓	งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐๐	๖๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก	๒๓๖	๕๑๕	๑๒๑,๕๔๐	๑.๔๗
	- งานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐๐	๒๔๙๐	๔๙๘,๐๐๐	๖.๐๑
	- งานวัดผลและประเมิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐๐	๒๗๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๖	๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานแผนพัฒนาการศึกษา	๒๒	๑๒๐	๒,๖๔๐	๐.๐๓
	รวม	๙๘๔	๔,๑๕๕	๘๑๖,๓๔๐	๙.๘๖
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษาฯ ต้องการทั้งสิ้น				
					๑๒.๙๙

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	บุคลากรทางการศึกษา	๑
๓	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	๑
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนจ.ภารกิจ	๑
๖	คนงานทั่วไป	พนจ.ทั่วไป	๑
	รวม		๖

(ลงชื่อ)



ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาวสุพรรณิ เมืองวิจิตรประสพ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผนอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขา ก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลัง คนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

-รับทราบ

๑. ว่าที่ร้อยตรี เดชา ประจักษ์ทะเล.....

๒. นางวิไลรัตน์ จารุกการ.....

๓. นายวิเชียร มุตทะเล.....

๔. นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย.....

๕. นายเทวินท์ โชวัฒนา.....

๖. นางสาวสุพรรณิ เนื่องวิจิตรประสพ.....

๗. สิบเอก วิสูตร กฤษณะสุวรรณ.....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอมือเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ

๑.๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา
๓.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองช่าง ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ยุบตำแหน่ง๖๔)
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

รวม ยุบเลิก๖๔ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

รวมภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น(แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ปี ๒๕๖๔ = ๒๘.๘๕
ปี ๒๕๖๕ = ๒๘.๓๔
ปี ๒๕๖๖ = ๒๗.๘๔

มติที่ประชุม

๓.๒ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดย
เสนอปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

๓.๒.๑ สำนักปลัด.....
๓.๒.๒ กองคลัง.....
๓.๒.๓ กองช่าง.....
๓.๒.๔ กองสาธารณสุขฯ.....
๓.๒.๕ กองการศึกษาฯ.....
๓.๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน.....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ ๓๑๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

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

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองต่อภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

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

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

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปีว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมาน กรองมะเรียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) และแก้ไขปรับปรุงจนถึงฉบับปัจจุบัน ไปแล้วนั้น บัดนี้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แจ้งการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และให้มีการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นไปอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
๔. บทวิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน
๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
๘. อัตรากำลังประจำตำแหน่ง
๙. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร
๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง
๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๔. กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐
๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สืบเอก

(วิสูตร ฤกษ์สุธรรม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ทราบ

ความเห็น หน.สป.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิเชียร มุตทะเล)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(เดช ประจักษ์เทเก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นางวิไลรัตน์ จารุการ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการ (☐) ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง