



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

คำนำ

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ อำนาจ และหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงให้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำหรับอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทั้งยังเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลมะเริง	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง	๑๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๕๐

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ 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 ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

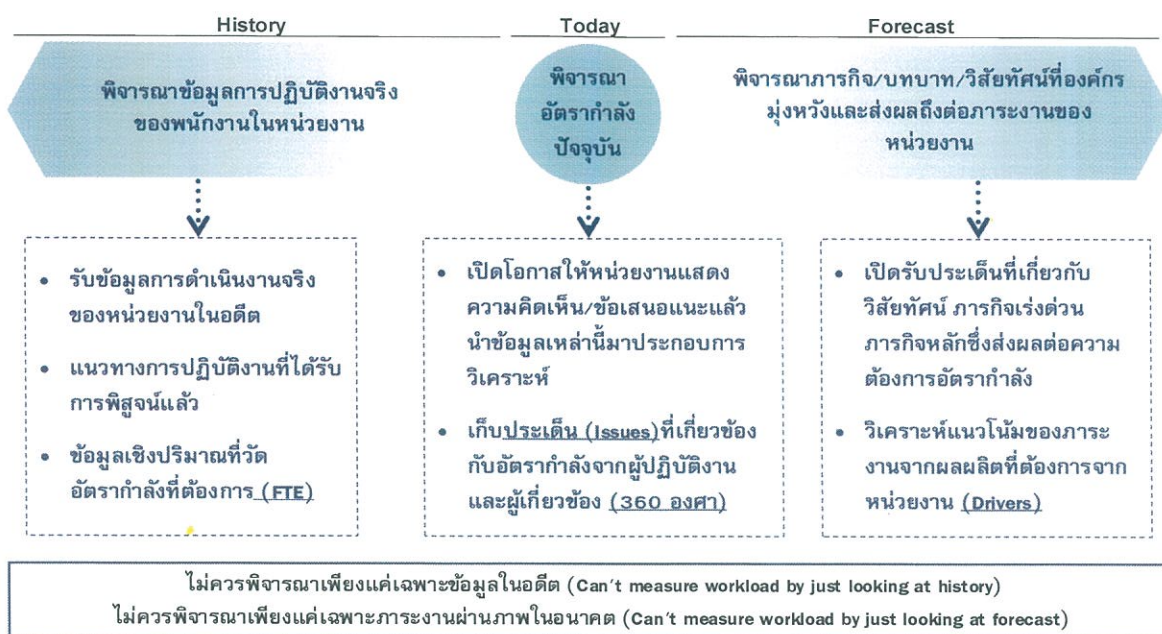
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุความต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

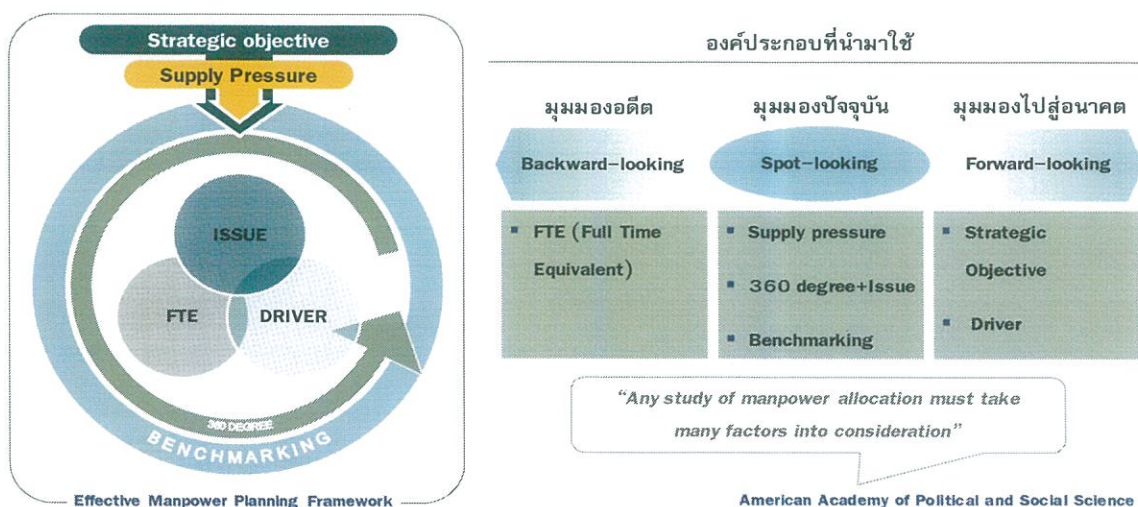
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ห้ นำมาจากการประกอบ การบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและ ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการ ผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควร คำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการ วิเคราะห์อัตรากำลัง (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 เพื่อแก้ไขปัญา 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

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๕๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ ศศ.๑ และขั้นสูงของ ศศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ ศศ.๒ และ ขั้นสูง ศศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘,๗๒๐	๑๙,๑๖๐	๑๙,๖๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล
มะเรียง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐
ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง
จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐
บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗,๒๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๕๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

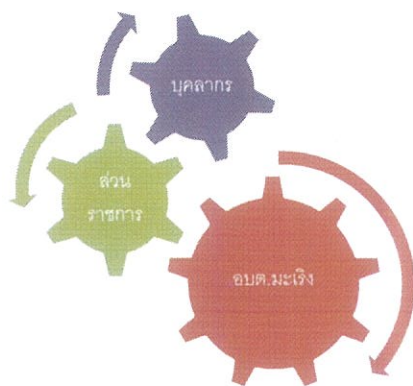
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

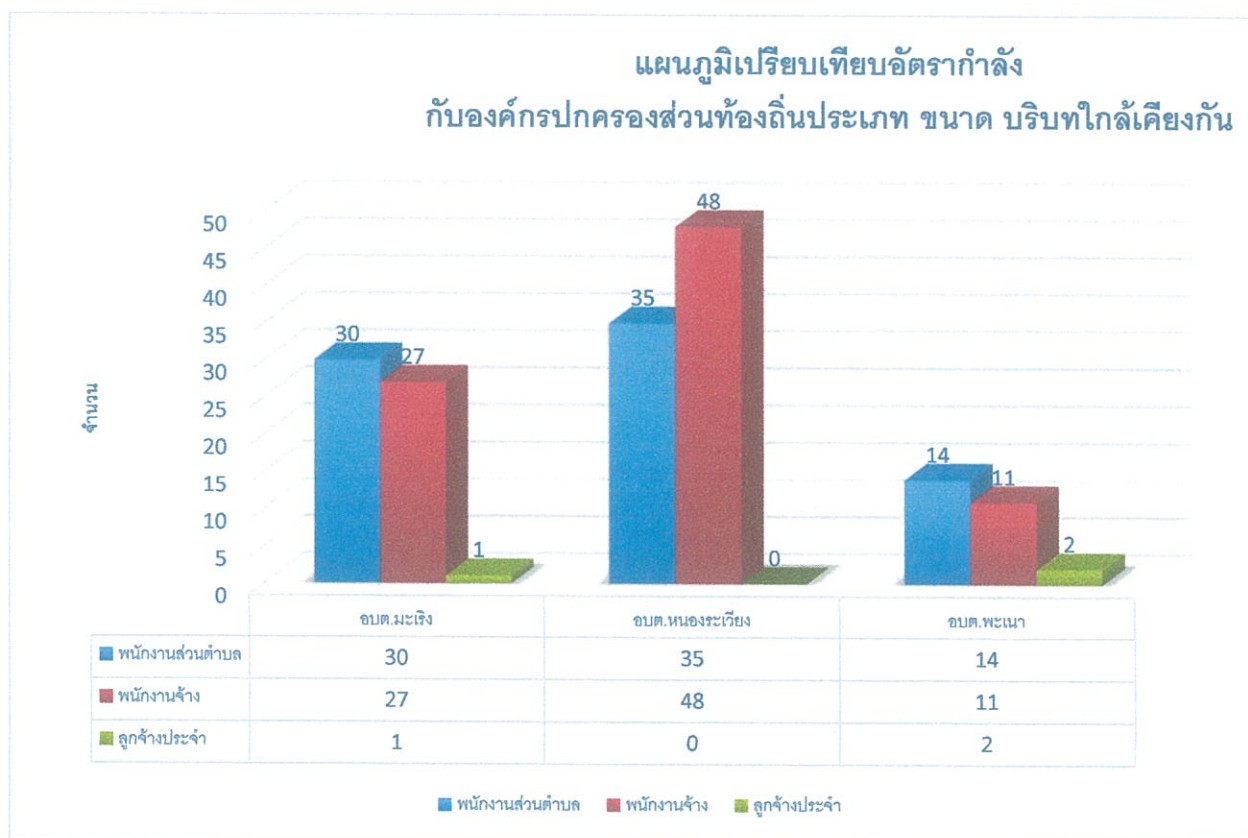
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง และองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง และองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนด อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนด ตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ขอใช้บัญชีจาก การสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การ กำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง สามารถปรับตัว ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นใน อนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน ตำบลมะเริงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning)

ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.หนองระเวียง อบต.พะเนา
กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.มะเริง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนสภาพปัญหา

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ 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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีความครบถ้วน และให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้าง

- ๑.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- ๑.๒ ปัญหาถนนที่ไผ่สัญจรยังไม่ครบถ้วน มาตรฐาน
- ๑.๓ ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการอาชีพ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน
- ๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง ถูกบุกรุก
- ๔.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- มีสถานเอนามัย ๑ แห่ง บุคลากร จำนวน ๕ คนใช้เฉลี่ย ๑,๓๐๐ คน/เดือน
- ๕.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๕.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- ๕.๓ ปัญหาจากเหตุน้ำท่วมหรือเหตุรำคาญ

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 ก่อสร้างถนนสัญจรให้มีมาตรฐาน
- ๑.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ๒.๒ สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ

๓.ด้านสังคม

- ๓.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
- ๓.๒ รมรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด

๔.ด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ต้นเงินพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ทำการตรวจสอบเขตทางสาธารณะ

๕.ด้านสาธารณสุข

- ๕.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- ๕.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๕.๓ ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๖.ด้านการเมืองการบริหาร

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

ดีเด่น

๗.ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

ทั่วไป

๘.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ รมรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการคัดแยกขยะ
- ๘.๒ รมรงค์การให้ประชาชนรู้จักการนำขยะเก่ามาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)
- ๘.๓ รมรงค์การรักษาธรรมชาติลดภาวะโลกร้อน

๕.. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน 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 เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล 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
- (๓) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงต่อเนื่องพร้อมฝึกอบรมระยะสั้น
- (๔) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมู่บ้าน ตำบล พร้อมรับเลี้ยงเด็กก่อนเกณฑ์หรือเด็ก

ให้ความรู้แก่หญิงตั้งครรภ์

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 การรวมกลุ่มเป็น

สหกรณ์ตลาดชุมชน

- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คัดครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้อง เพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้

น้อยลงพร้อมทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ

(๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ, สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษ สารเคมี พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีชีวภาพ เพื่อให้ปลอดจากสารพิษ

(๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและจัดการทรัพยากรธรรมชาติของตนเอง

- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และนันทนาการ

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของ

ท้องถิ่น

(๒) จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

- (๓) ส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการภารกิจ หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเลือกตั้ง

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลมะเริงเป็นตำบลขนาดกลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัย และมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้

มะเร็งบ๋ายอยู่ เขตชุมชนธรรม
ลำตะคลองใสสะอาด การบริหารจัดการที่ดี
มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การพัฒนาชุมชนให้น้ำอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่อย่างยั่งยืน

๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. การได้รับการบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและเสมอภาค

๒. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษให้บ้านเรือนและชุมชนน้ำอยู่อย่างสงบสุข

๓. ประชาชนมีศักยภาพ มีความรู้ มีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งตนเองได้

๔. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีแบบบูรณาการ และมีส่วนร่วม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งบ๋าย

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งบ๋ายมียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๕ ยุทธศาสตร์และมีแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็งบ๋ายจำนวน ๑๘ แนวทาง (กลยุทธ์) ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรลุป้าประสงค์ดังนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆให้ประสบความสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่งด้านความสงบเรียบร้อยและความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวกและรวดเร็วขึ้นโดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

๑) ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนนสะพานทางเท้าที่ระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก

๒) ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

๓) ก่อสร้างและขยายเขตการบริการกิจการประปา

ตัวชี้วัด

๑) จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางระบายน้ำมีเส้นทางเพิ่มขึ้นทุกปี

๒) จำนวนขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะและมีใช้ครบทุกครัวเรือน

๓) จำนวนระยะทางและประชาชนมีประปาใช้ทุกครัวเรือน

๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคลครอบครัวและชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตรให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลางซึ่งเป็นไปตาม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าเกษตรและยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดนครราชสีมา

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

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดแนวทางการพัฒนา(กลยุทธ์)

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

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนชุมชนที่มีสิ่งแวดล้อมดีมีการดูแลต้นไม้และพัฒนาแหล่งน้ำเพิ่มขึ้น
- ๒) จำนวนป่าไม้และแหล่งน้ำมีการพัฒนาให้ดีขึ้น
- ๓) จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้บริการลดน้อยลง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนการประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรจุนะทางการเมืองงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

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 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิต

(๑) การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

(๒) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา

(๓) การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย

(๔) การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน

(๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม

(๒) สร้างพื้นที่สีเขียวและสวนสาธารณะ

(๓) ส่งเสริมการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

๕.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

(๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

(๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

(๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อปริมาณสถานภาพพัฒนาและโอกาสพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ส่งเสริมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจเช่นกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมกรรงานว่างงานของประชาชน

๓. ส่งเสริมสวัสดิการของผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV คนด้อยโอกาสสนับสนุนเยาวชน กลุ่มสตรี อสม. ต่างๆ และยาเสพติด

๔. ส่งเสริมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนการบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล และการจัดระเบียบของชุมชน

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

๑. ประชาชนมีคุณภาพและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิต
๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์
๓. มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวกอยู่ห่างตัวเมืองไม่มาก
๔. มีโรงเรียน ๑ แห่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาอีก ๑ แห่งสามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ

๕. ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหาในด้านการร่วมกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา
๖. เมืองการบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๗. มีการประสานร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
๘. สามารถรองรับการขยายตัวของตำบลและการลงทุน

จุดอ่อน (Weakness)

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

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)

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

อุปสรรค (Threat)

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

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง 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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

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

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร 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. และพื้นที่ใกล้เคียง 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. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
--	---

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <u>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ - งานกู้ภัยต่างๆ - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน <u>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานนโยบายและพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <u>๑.๔ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ <u>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพืชพันธุ์ - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <u>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ - งานกู้ภัยต่างๆ - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน <u>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานนโยบายและพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <u>๑.๔ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ <u>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพืชพันธุ์ - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<u>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</u> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างครอบครัว อปอ - งานสงเคราะห์ซ่อมแซมบ้านยากจน ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการและทุพพลภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการ ชุมชน - งานผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. <u>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	<u>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</u> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างครอบครัว อปอ - งานสงเคราะห์ซ่อมแซมบ้านยากจน ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการและทุพพลภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการ ชุมชน - งานผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. <u>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานโอนย้ายเลื่อนระดับ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานบันทึกแฟ้มทะเบียนประวัติ - งานบันทึกข้อมูลในระบบ LHR - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผล - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานพิมพ์หนังสือส่งของงานบุคคล - งานขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ ๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงสร้าง การพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <u>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานวิศวกรรม <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <u>๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <u>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	<u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ ๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงสร้าง การพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <u>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานวิศวกรรม <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <u>๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <u>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<u>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค</u> - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค <u>๔.๖ งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	<u>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค</u> - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค <u>๔.๖ งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	
<u>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานนิเทศและติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ <u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <u>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก - งานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวัดผลและประเมินผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานแผนพัฒนาการศึกษา	<u>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานนิเทศและติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ <u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <u>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก - งานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวัดผลและประเมินผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานแผนพัฒนาการศึกษา	
<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</u> - งานวางแผนงาน(แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติประจำปี) - งานจัดทำใบมอบหมายงานตามแผนงาน - งานเตรียมการตรวจสอบ - งานดำเนินการตรวจสอบ - งานจัดทำรายงานการตรวจสอบ - งานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</u> - งานวางแผนงาน(แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติประจำปี) - งานจัดทำใบมอบหมายงานตามแผนงาน - งานเตรียมการตรวจสอบ - งานดำเนินการตรวจสอบ - งานจัดทำรายงานการตรวจสอบ - งานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างถ่ายโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวม	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก คน
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.มะเรียง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๘	๑๐	๑๐	๑๐	+๓/-๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๓	๕๘	๕๘	๕๘	+๖/-๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ้ง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คิดค่า จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี			การที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๖๕๙,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๓๒๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๘๙,๖๐๐	๘๘๐,๐๐๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๖๐	๑๖,๔๘๐	๔๙๐,๘๐๐	๔๙๕,๕๖๐	๔๘๖,๔๖๐	
ส่วนปฏิบัติการ อบต. (๑๑)																
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๓๔,๒๐๐	๔๒๕,๕๖๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๐,๖๘๐	๔๓๒,๒๔๐	
๕	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๐,๘๔๐	๔๔๕,๘๐๐	๔๓๗,๔๖๐	
๖	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๖,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๖๐	๑๓,๖๘๐	๓๘๙,๐๘๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๘๖,๔๖๐	
๗	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๔๐	๑๓,๕๖๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๔,๒๘๐	๓๗๖,๘๐๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๓๔,๒๐๐	๔๒๕,๕๖๐	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๙,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๔๐	๑๓,๕๖๐	๓๗๙,๐๘๐	๓๘๔,๐๔๐	๓๗๖,๔๖๐	
ลูกจ้างประจำ																
๑๐	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๓๐๙,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๖๐	๑๒,๔๘๐	๓๒๑,๘๐๐	๓๒๖,๗๖๐	๓๑๘,๐๐๐	ถูกจ้างภายนอก
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๑๕,๐๔๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๑๖,๐๔๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๒๐๖,๙๒๐	๒๐๖,๙๒๐	๒๐๐,๘๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถนำ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง (๑๔)																
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๗๖๐	๑๖,๒๘๐	๑๖,๐๐๐	๕๑๒,๘๔๐	๕๑๘,๐๘๐	๕๐๘,๘๐๐	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๖๐	๑๓,๖๘๐	๔๐๖,๐๐๐	๔๑๑,๙๖๐	๔๐๒,๘๐๐	
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๖,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๖๐	๑๓,๖๘๐	๓๘๙,๘๐๐	๓๙๔,๗๖๐	๓๘๖,๔๐๐	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๔๐	๑๓,๕๖๐	๓๗๙,๘๐๐	๓๘๔,๗๖๐	๓๗๖,๔๐๐	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๔๐	๑๓,๕๖๐	๓๗๙,๘๐๐	๓๘๔,๗๖๐	๓๗๖,๔๐๐	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๘,๖๐๐	๐	๑	๑	-	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๓๗๗,๑๖๐	๓๘๒,๑๒๐	๓๗๔,๐๐๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๒๒,๕๖๐	๐	๑	-	-	๕,๐๐๐	๕,๓๖๐	๕,๗๒๐	๒๔๓,๙๒๐	๒๔๙,๙๒๐	๒๕๕,๙๒๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๓๑,๖๐๐	๐	๑	-	-	๕,๓๖๐	๕,๗๒๐	๖,๐๘๐	๒๔๐,๙๒๐	๒๔๖,๙๒๐	๒๕๒,๙๒๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๒๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๕,๒๘๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๔๓,๓๖๐	๑๔๙,๓๖๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๓,๒๐๐	๒๐๙,๒๐๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	
กองช่าง (๑๕)																
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๕๒๗,๘๐๐	๕๓๓,๘๐๐	๕๓๙,๘๐๐	
๒๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๙๖,๓๒๐	๔๐๒,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ม./ช.ง.	๑	๑	๓๓๓,๔๔๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๓๔๕,๖๔๐	๓๕๑,๖๔๐	๓๕๗,๖๔๐	
๓๐	นายช่างโยธา	ป.ม./ช.ง.	๑	๑	๓๐๘,๙๖๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๓๒๐,๘๐๐	๓๒๖,๘๐๐	๓๓๒,๘๐๐	
๓๑	นายช่างโยธา	ป.ม./ช.ง.	๑	๑	๒๖๐,๔๐๐	๐	๑	๑	-	๘,๔๐๐	๘,๘๐๐	๙,๒๐๐	๒๖๗,๖๐๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๗๙,๖๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																
๓๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	คนงาน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																
๓๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๕๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๕,๙๒๐	๕๑๒,๙๒๐	๕๑๙,๙๒๐	
๓๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๙๖,๓๒๐	๔๐๒,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๑	๑	๒๓๕,๐๔๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๒๔๖,๘๐๐	๒๕๒,๘๐๐	๒๕๘,๘๐๐	
๓๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	๕,๙๐๐	๖,๓๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๒,๐๔๐	๐	๑	๑	-	๗,๗๒๐	๗,๙๖๐	๘,๒๐๐	๑๙๙,๐๔๐	๒๐๕,๐๔๐	๒๑๑,๐๔๐	
๔๐	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์)		๑	๑	๑๓๖,๒๐๐	๐	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๗๒๐	๑๔๙,๗๒๐	๑๕๕,๗๒๐	
๔๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์)		๑	๑	๑๓๗,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๕,๒๐๐	๑๔๓,๖๘๐	๑๔๙,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																
๔๒	คนงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	คนงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	คนงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๕	คนงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๖	คนงานประจำรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	คนงานประจำรถยนต์		๑	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม/คิด			การชดเชยที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าจ้างรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)															
๔๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	ว่างเดิม
๔๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	๓๕,๕๓๒	๓๕,๕๓๒	๓๖๓,๖๒๐	๓๖๓,๖๒๐	กำหนดเพิ่ม
๕๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	๒๙,๗๔๐	๒๙,๗๔๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๐๗,๖๒๐	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ														
๕๑	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๐	๐	-	-	-๑	-	๐	๐	๐	๐	ยกเลิก ตม.
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๕๒	คนงาน		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลส่วนตำบลมะเริง														
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๕๔	ครูผู้ช่วย		๑	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๖๓,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๖,๘๔๐	๑๗๖,๘๔๐	เงินอุดหนุน
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๑,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๖,๘๔๐	๑๔๕,๒๐๐	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป															
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน															
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๓,๖๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๓๖๓,๖๒๐	๓๖๓,๖๒๐	
(๕)	รวม		๕๙	๕๐	๑๒,๓๘๕,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๕๘	๕๘	+๖/-๑	-	๓,๖๖๕,๐๒๐	๔,๓๘๐	๑๕,๖๖๕,๘๖๐	๑๕,๖๖๕,๘๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%												๒,๑๖๕,๘๖๐	๒,๑๖๕,๘๖๐	
(๗)	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น												๑๗,๘๓๑,๖๘๐	๑๗,๘๓๑,๖๘๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												๓๖,๕๓๑	๓๖,๕๓๑	

หมายเหตุ ต้นข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๔๘,๔๓๗,๖๔๓ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๘๓๕,๕๒๓.๐๕ บาท = (๔๘,๔๓๗,๖๔๓ X ๕%) + (๔๘,๔๓๗,๖๔๓ X ๕%) + ๕๐,๘๓๕,๕๒๓.๐๕ = ๕๐,๘๓๕,๕๒๓.๐๕

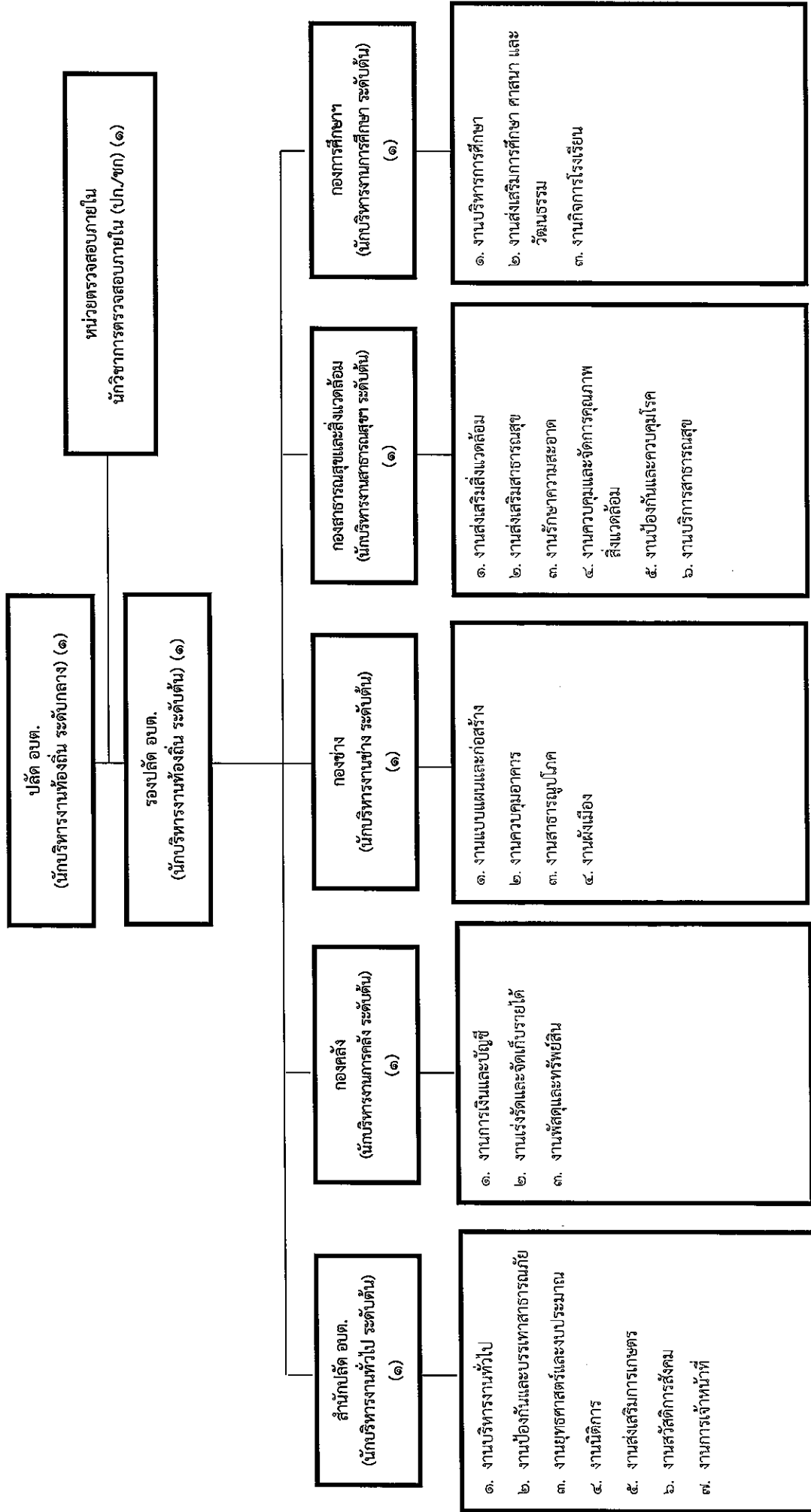
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๓,๓๘๐,๔๔๕.๒๐ บาท = (๕๐,๘๓๕,๕๒๓.๐๕ X ๕%) + (๕๐,๘๓๕,๕๒๓.๐๕ X ๕%) + ๕๐,๘๓๕,๕๒๓.๐๕ = ๕๓,๓๘๐,๔๔๕.๒๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๖,๐๔๔,๙๖๑.๖๖ บาท = (๕๓,๓๘๐,๔๔๕.๒๐ X ๕%) + (๕๓,๓๘๐,๔๔๕.๒๐ X ๕%) + ๕๖,๐๔๔,๙๖๑.๖๖ = ๕๖,๐๔๔,๙๖๑.๖๖

* ข้าราชการบำนาญโอน ลูกจ้างประจำโอน รวมทั้งสิ้น บุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุชื่อผู้โอนไว้ในแนบเอกสารท้าย

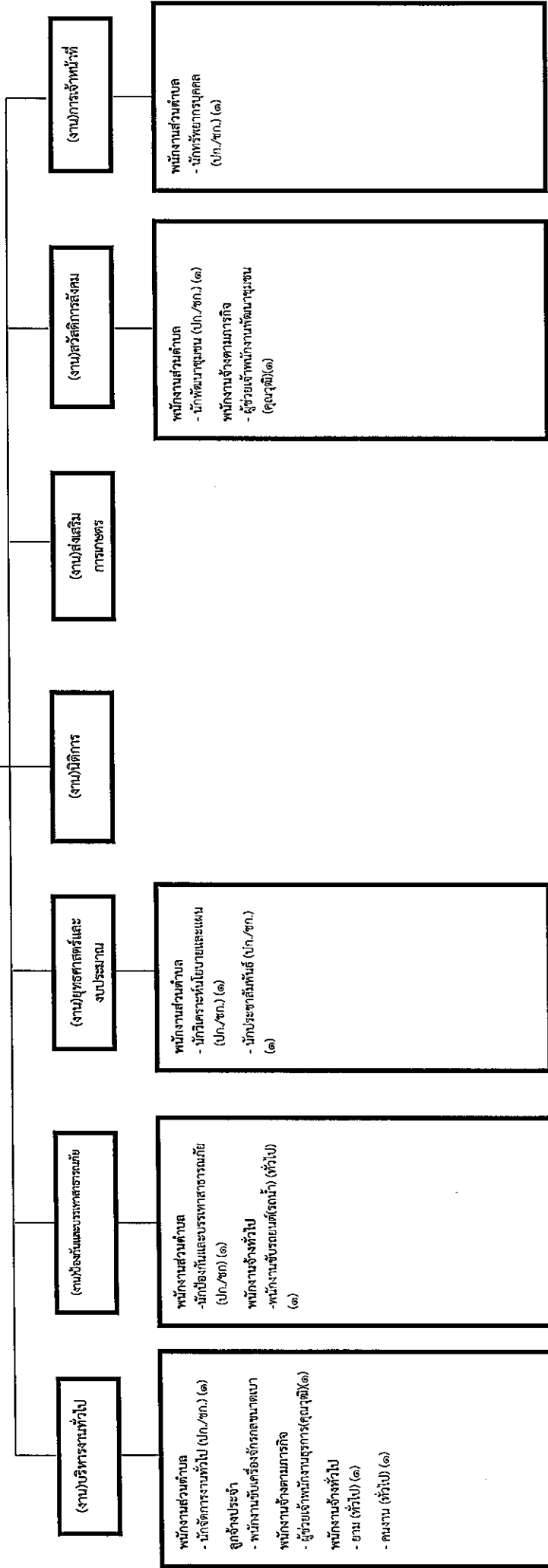
แนบพร้อมพิจารณาการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

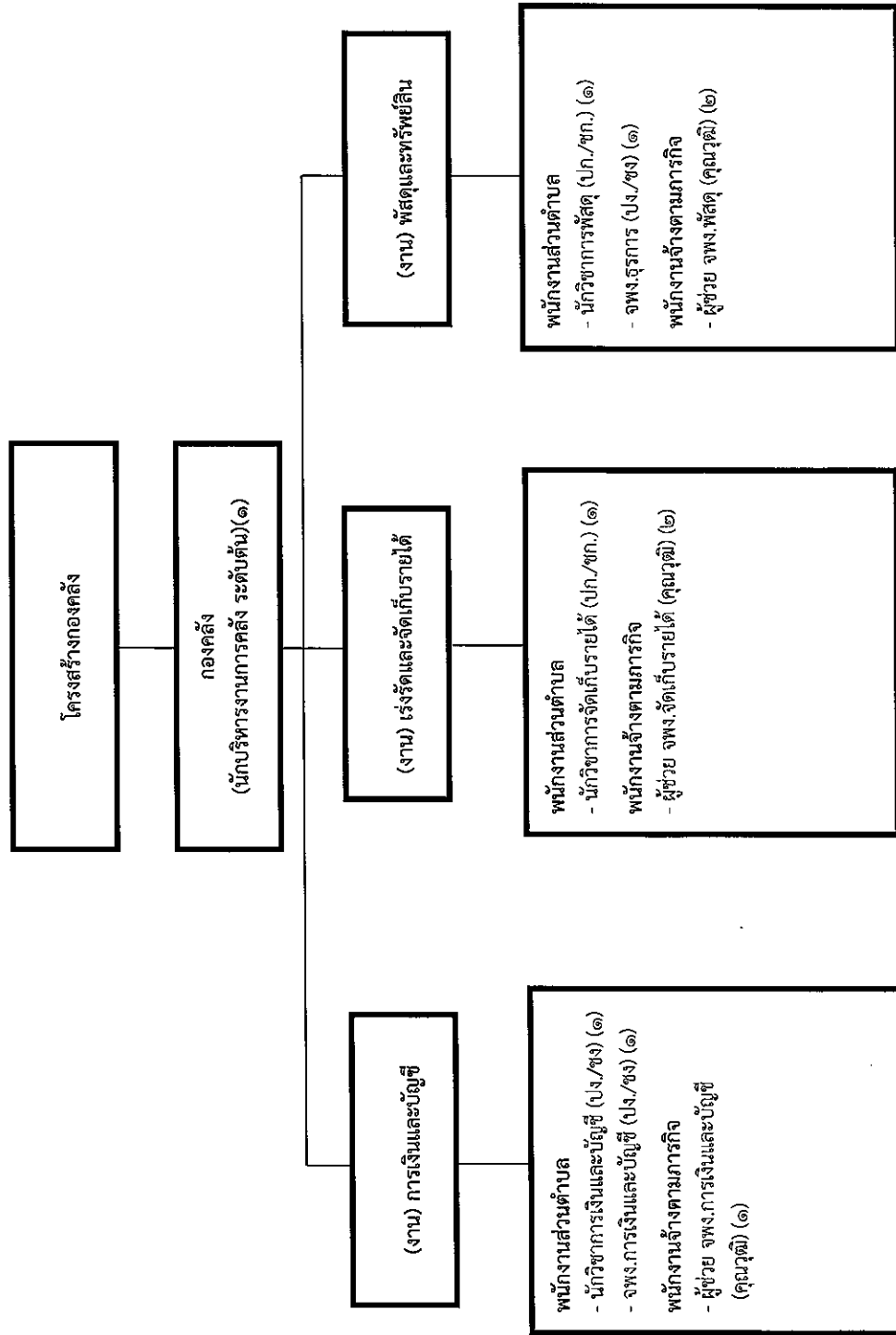


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.

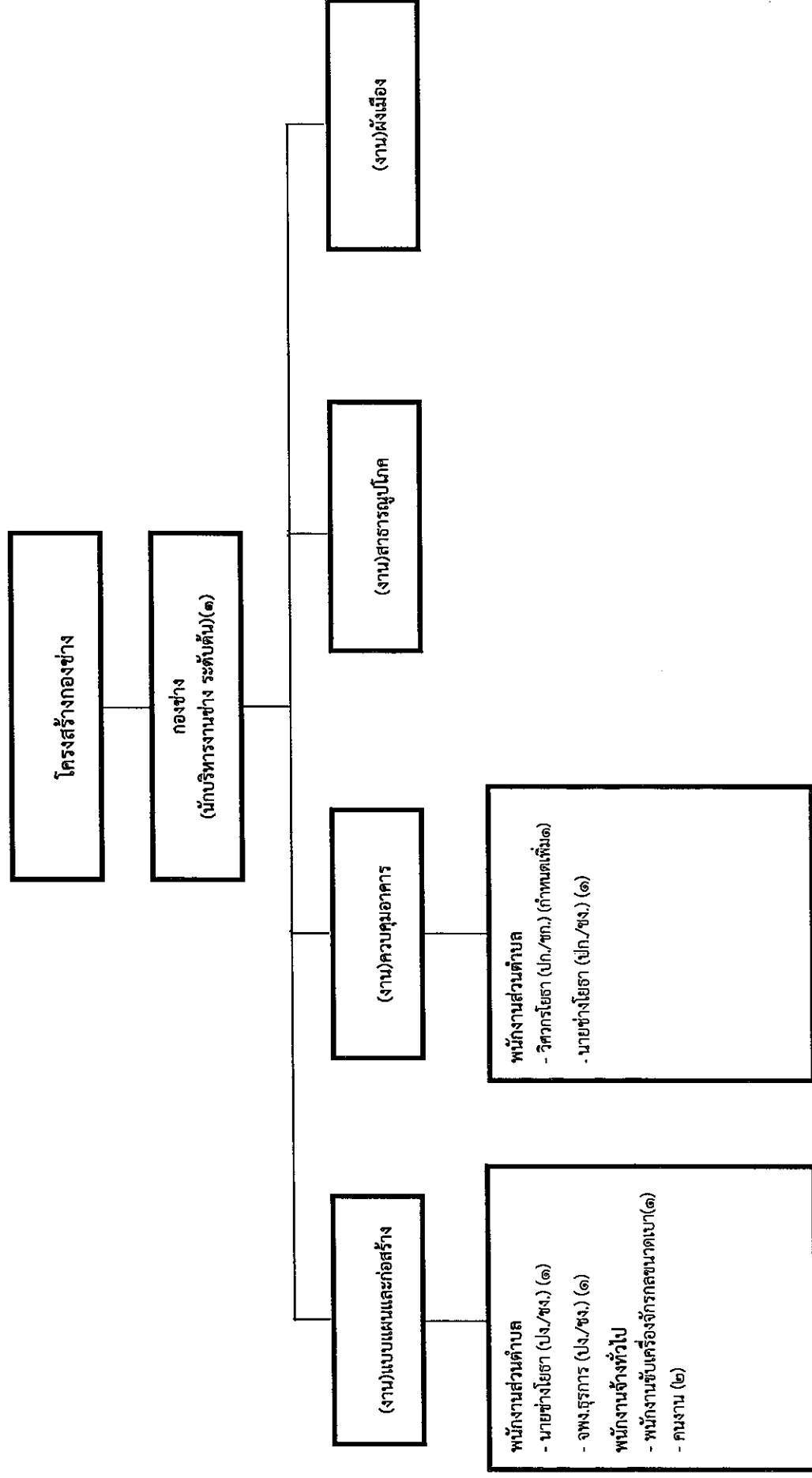
สำนักปลัด อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
(๑)



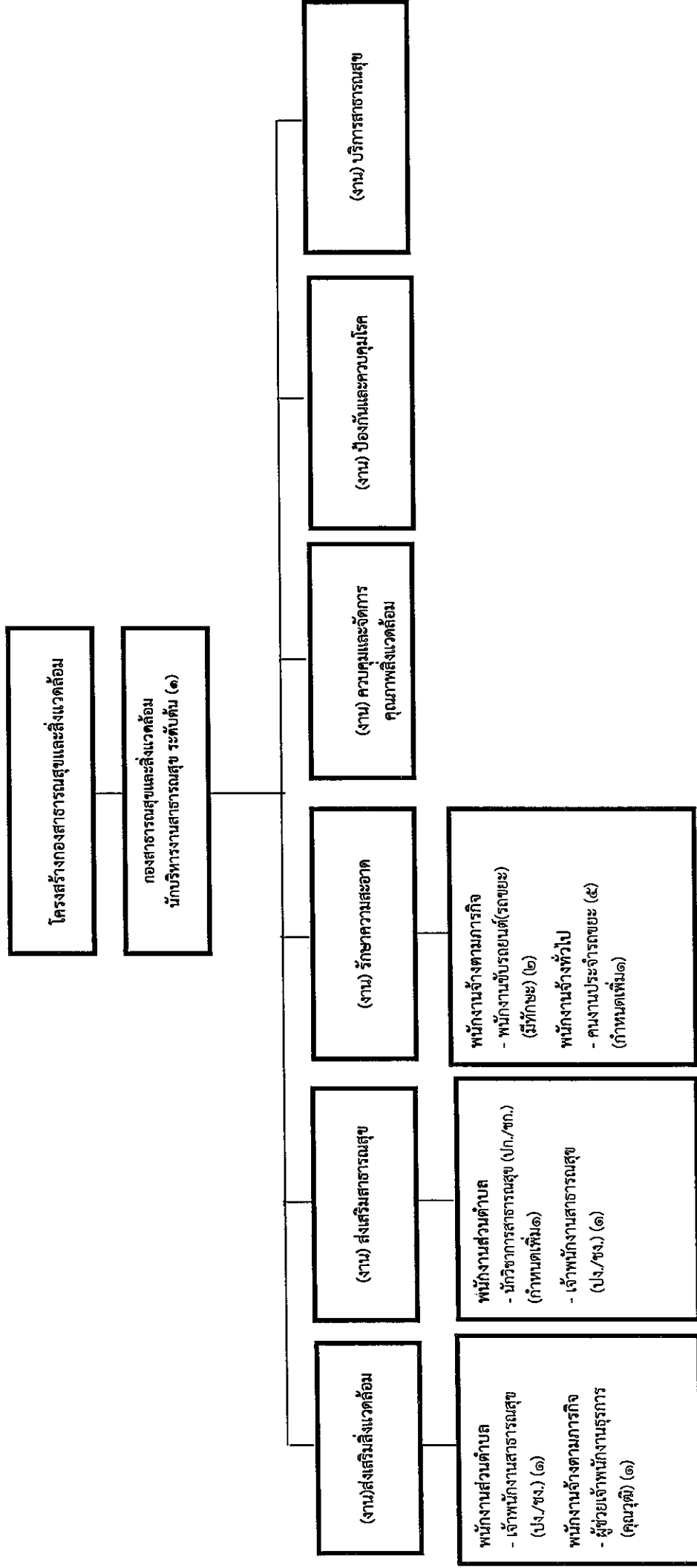
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๖	-	๑	๒	๓



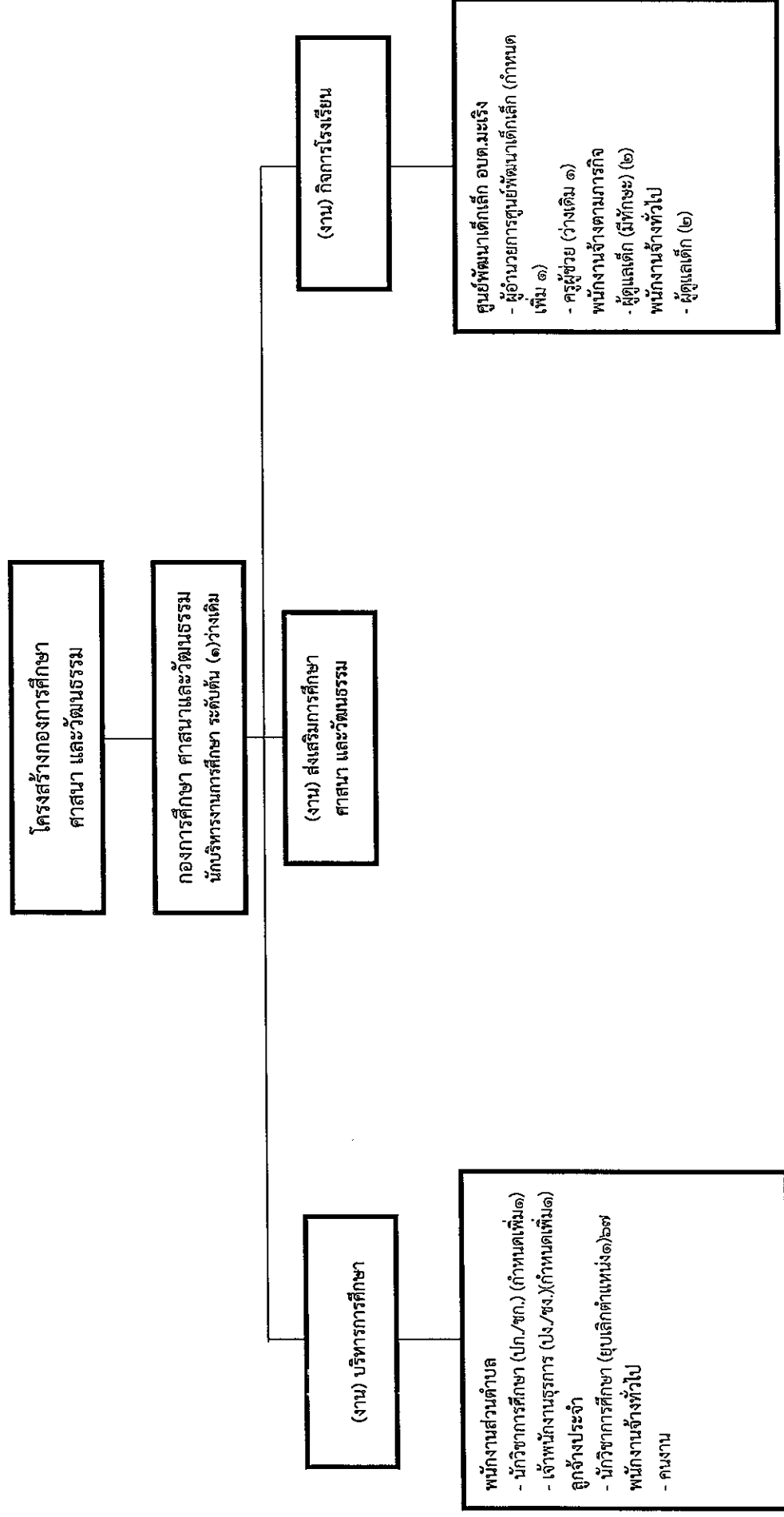
ระดับ	อำนาจการต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	-	๑	๑	-	๕	-



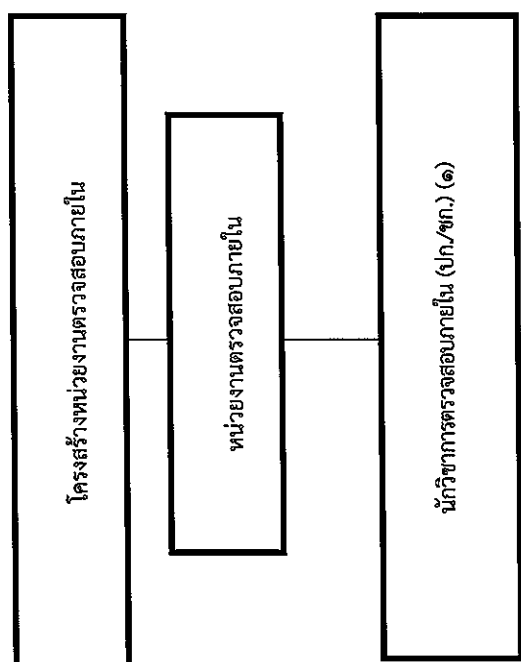
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	๓



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ข้อมูลการ	ปฏิบัติการ	ข้อมูลงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	๓	๖



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๒	๓



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๑	ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประชุดตะเก	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐ (๕๔,๐๙๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๘๗,๐๘๐
๒	นางวิไลรัตน์ จารุกการ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)												
พนักงานส่วนตำบล												
๓	นายวิเชียร มุตตะเล	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๔	นางอณิชา ศรีดีเล็ก	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๕	สิบเอกวิสูตร ฤกษ์ณะสุวรรณ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๖๐x๑๒)	-	๑๐,๐๘๐ (๘,๕๐๐x๑๒)	๔๓๙,๓๒๐
๖	นางนุชรี ชัยกลาง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๖๔๐
๗	นางบุรีย สุทธิใจ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ชก.	๓๗๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๐๐
๘	นางสาวดารณี ลำมาลา	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๙	นายวัฒนา พิศเกาะ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๐	นายวันชัย สงค์สันเทียะ	ม.๖	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	ลงประจำ	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	ลงประจำ	๓๐๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	ลูกจ้างรายเดือน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑	นางสาวสุเมตตา ระเมียดดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๒๑๕,๐๔๐ (๑๗,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๕,๐๔๐
๑๒	นางจิราภรณ์ เจียมเกาะ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๓	นายอคม แสงแก้วพะเนา	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถนำ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถนำ)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายประหยัด พัยคมะเริง	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายหัด ไป่สกระโทก	ป.๔	-	ยาม	(ทั่วไป)	-	ยาม	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)										
พนักงานส่วนตำบล										
๑๖	นางอัญญลักษณ์ บุญมีไวย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๓๒,๘๐๐
๑๗	นางประทุมทิพย์ ขุดทะเล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓/ชก	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๘	นางนริศรา ปลอดกระโทก	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.๓/ชก	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๙	นางสาวกฤษณา คันทา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.๓/ชก	-	๓๘๒,๕๖๐
๒๐	นางกาญจนา พิมพ์ปรี	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ชง	-	๓๔๖,๕๖๐
๒๑	นางวารุณี สิบปรี	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๓	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๓/ชง	-	๒๖๔,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๒	นางวีรวิษ นิจจอหอ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๒๒๒,๕๖๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	๒๒๒,๕๖๐
๒๓	นางสาวปริศนา ศรีทรัพย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	๒๓๑,๖๐๐
๒๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)
๒๕	นางสาวมณทิพย์ จกมะเริง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)
๒๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองช่าง (๑๕)												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๗	นายเทวินท์ ไชวัฒนา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑.๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๒๘	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)
๒๙	นางชนิษฐา บุญส่ง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๓๑๓,๕๔๐ (๒๖,๑๒๐x๑.๒)	-	-	๓๑๓,๕๔๐
๓๐	นายวินัย กลมกลาง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑.๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๓๑	นายณัฐวุฒิ สีนปู้	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๗๐๐x๑.๒)	-	-	๒๖๐,๔๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๒	-	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	(ทั่วไป)	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นางสาววันวิสาข์ เกษศิริ	ปริญญาตรี การจัดการทรัพยากรมนุษย์	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๕	นางสาววาสนา ปาปะเก	ปริญญาโท วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑.๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๓๖	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)
๓๗	นางศศิธร มะหุวัน	ปวส. เชาวจิตกุล	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง/ชง	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๕๐๐x๑.๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๓๘	นางสาวอารยา อ่อนกระพอน	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร์	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง/ชง	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๐๐x๑.๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๙	นางสาวณัย แซงจอหอ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑๘๒,๐๔๐ (๑๕,๑๗๐x๑.๒)	-	-	๑๘๒,๐๔๐
๔๐	นายชุมพล รักธรรม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ) (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ) (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑๓๖,๒๐๐ (๑๑,๓๕๐x๑.๒)	-	-	๑๓๖,๒๐๐ ปี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๑	นายถาวร ช่างเหล็ก	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถโดยสาร (รถกระบะ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถโดยสาร (รถกระบะ)	(ทั่วไป)	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๒	นายจตุรนต์ นิลพานิช	ป.๔	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายนิคม ปุ๊กมะเรียง	ม.๖	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายอนุชา อ้อมแก้ว	ป.๖	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายนครินทร์ มาบำรุง	ปวส.	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	-	-	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	-	-	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถโดยสาร	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)												
พนักงานส่วนตำบล												
๔๘	-	-	๒๐-๓๐-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓๐-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๒๕,๓๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๔๙	-	-	-	-	-	๒๐-๓๐-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๖๐ (๒๕,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๖๐ (กำหนดเพิ่ม)
๕๐	-	-	-	-	-	๒๐-๓๐-๒๑๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๒๕๗,๕๐๐ (๒๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๗,๕๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
ลูกจ้างประจำ												
๕๑	นางลักขณาวัลย์ ชิตสุวรรณ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	นักวิชาการศึกษา	รองประจำ	-	นักวิชาการศึกษา	รองประจำ	-	-	-	(ยุบเลิกตำแหน่ง)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๒	นางชนพูนุช คามะเรียง	ปริญญาตรี	-	พนักงาน	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง										
๕๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๔	-	-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๖	ครูผู้ช่วย	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๕	นางกริตพร บุญะวัตรกุล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๖๓,๔๔๐ (๑๓,๖๒๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
๕๖	น.ส.สายสวาท หรั่งสวัสดิ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๓๑,๖๔๐ (๑๐,๙๒๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน										
พนักงานส่วนตำบล										
๕๙	นางณัฏฐิพิชชา มูลสาร	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.		-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	๓๓๖,๓๖๐

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 ๔๓๖๐๑/ ๓๑๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเรียง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.)ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ฉบับ
๒) ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.)ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) มีมติเห็นชอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.) ทราบโดยตรงแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเรียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

๓๑/๑๐/๖๖
(๑๑/๑๐/๖๖)

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๔๓๖๐๑/ ๓๑๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.)ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	จำนวน ๑ เล่ม
	๓) แผ่น CD บันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) มีมติเห็นชอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้อำเภอเมืองนครราชสีมาทราบอีกทางหนึ่งแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นกรอบกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



ที่ นม ๙๓๖๐๑/๕๕๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑) ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒) ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	จำนวน ๑ เล่ม
	๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ ชุด
	๕) บทวิเคราะห์ค่าจ้างรายสำนัก/กอง	จำนวน ๑ ชุด
	๖) บทที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการทั้งหมด	จำนวน ๑ ชุด
	๗) บทที่ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	จำนวน ๑ ชุด
	๘) บทที่ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดนครราชสีมา ได้ชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งร่างแผนฯ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

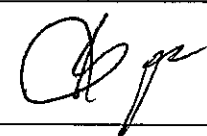
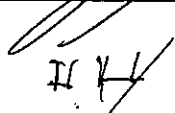
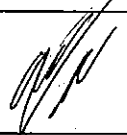
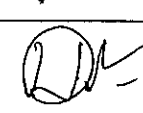
โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

๑๖.๙.๖๖

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมาน กรองมะเริง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจวบทะเก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๓	นางวิไลรัตน์ จารุการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๔	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไว ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายเทวินท์ โชว์วัฒนา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางสาววาสนา ปาปะเก ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ		
๗	นายวิเชียร มุตทะเล หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ		
๘	สิบเอกวิสูตร กฤษณะสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมือง

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสมาน กรองมะเริง	ประธานกรรมการ	สมาน กรองมะเริง	
๒.	ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจูดทะเล	กรรมการ	เดชา ประจูดทะเล	
๓.	นางวิไลรัตน์ จารูการ	กรรมการ	วิไลรัตน์ จารูการ	
๔.	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	กรรมการ	ธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	
๕.	นายเทวินท์ โชวัฒนา	กรรมการ	เทวินท์ โชวัฒนา	
๖.	นางสาววาสนา ปาปะเก	กรรมการ	วาสนา ปาปะเก	
๗.	นายวิเชียร มุตทะเล	กรรมการและเลขานุการ	วิเชียร มุตทะเล	
๘.	สิบเอกวิสูตร กฤษณะสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	วิสูตร กฤษณะสุวรรณ	

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมาน กรองมะเริง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประธานในที่ประชุม เปิดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ตามวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

นายก อบต.

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

- | | | |
|----|---|---------------------|
| ๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจาก การขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน อัตราากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

โดยให้คณะกรรมการฯ ดังกล่าว จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ต่อไป

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม	- รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๔.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ การปรับแผนอัตรากำลัง
ผอ.กองช่าง	กองช่าง ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต. ดังนี้ ๑) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)
ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กองสาธารณสุขฯ ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต. และรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ดังนี้ ๑) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗) ๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)
ปลัด อบต. รก.ผอ.กองการศึกษาฯ	กองการศึกษา ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต. และเพื่อ รองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้ ๑) ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ยุบเลิกตำแหน่ง ๖๗) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๒) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗) ๓) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ๔) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗) กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

นายก อบต. - ตามที่ ปลัด อบต. ,ผอ.กองสาธารณสุขฯ และผอ.กองช่าง ได้ชี้แจงเหตุผลการปรับปรุงแผน
อัตรากำลังตามที่ได้กล่าวไปแล้วนั้น ที่ประชุมมีความคิดเห็นเช่นใด

ที่ประชุม - ไม่มี

ปลัด อบต. สรุป คือ (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๖๗) จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
(ยุบเลิกตำแหน่ง๖๗) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

นายก อบต. ขอให้นักทรัพยากรบุคคลชี้แจงเกี่ยวกับด้านภาระค่าใช้จ่ายจากที่ปรับแผนอัตรากำลังแล้ว

นักทรัพยากรบุคคล ขออนุญาตชี้แจงครับ ตามบันทึกข้อความจากประธานคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลังฯ ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอเชิญร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คณะกรรมการเตรียมเอกสารสถิติปริมาณงาน
ของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดก่อนวันประชุมเพื่อ
เตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย คณะกรรมการได้เตรียมเอกสารเพื่อเข้าร่วม
ประชุมและได้จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการเรียบร้อยแล้วก่อนวันประชุม
สำหรับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ดังนี้ครับ
รวมภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๓๓.๑๗

ปี ๒๕๖๘ ร้อยละ ๓๒.๕๓

ปี ๒๕๖๙ ร้อยละ ๓๑.๘๙

ปลัด อบต. อยากให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงเกี่ยวกับสูตรการคิดภาระค่าใช้จ่ายในแต่ละปีด้วย

เลขานุการ รับทราบครับ

ขออนุญาตชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการคำนวณหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐาน
การคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกิน
ร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะ
การเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ใน
ข้อบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

ตามข้อบัญญัติ อบต.มะเรียง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๘,๔๑๗,๖๔๑ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๘,๔๑๗,๖๔๑ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๘๓๘,๕๒๓.๐๕ บาท = (๔๘,๔๑๗,๖๔๑ x ๕%) +
๔๘,๔๑๗,๖๔๑ = ๕๐,๘๓๘,๕๒๓.๐๕)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๓,๓๘๐,๔๔๙.๒๐ บาท = (๕๐,๘๓๘,๕๒๓.๐๕ x ๕%) + ๕๐,๘๓๘,๕๒๓.๐๕ = ๕๓,๓๘๐,๔๔๙.๒๐)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๖,๐๔๙,๔๗๑.๖๖ บาท = (๕๓,๓๘๐,๔๔๙.๒๐ x ๕%) + ๕๓,๓๘๐,๔๔๙.๒๐ = ๕๖,๐๔๙,๔๗๑.๖๖)

(รายละเอียดตามเอกสาร ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น)

นายก อบต. - ตามที่เลขานุการ ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

เลขานุการ - กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เมื่อปรับปรุงกรอบแล้ว กรอบอัตรากำลังเดิม ๕๓ ตำแหน่ง
กรอบอัตรากำลังใหม่ ๕๘ ตำแหน่ง

ปลัด อบต. - ขอให้เลขานุการชี้แจงจำนวนตำแหน่งทั้งหมดที่มีตามกรอบอัตรากำลังเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน

เลขานุการ - รับทราบครับ ขออนุญาตชี้แจงดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)								
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	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)								
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	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองช่าง(๑๔)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	+๑	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวม	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ตน
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.มะเรียง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๘	๑๐	๑๐	๑๐	+๓/-๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๓	๕๘	๕๘	๕๘	+๖/-๑	-	-	

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น เห็นควรให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ
รายงานขอความเห็นชอบเสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัด
นครราชสีมาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๔.๒ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียงโดย
เสนอปริมาณงานและจำนวนบุคลากรในสังกัดที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการ

นายก อบต. - ขอให้สำนัก/กองงานชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการที่
รับผิดชอบ เริ่มจากสำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กอง
การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม/หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักปลัด กระผมขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักปลัด ตาม
รายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ครับ

สำนักปลัด

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - 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 - งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ - งานกู้ภัยต่างๆ - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน	๒๐ ๕ ๑๔ ๕ ๗	๖๐ ๑,๘๐๐ ๑,๔๔๐ ๓๖๐ ๗,๕๖๐	๑,๒๐๐ ๙,๐๐๐ ๒๐,๑๖๐ ๑,๘๐๐ ๕๒,๙๒๐	๐.๐๑ ๐.๑๑ ๐.๒๔ ๐.๐๒ ๐.๖๔
	รวม	๕๑	๑๑,๒๒๐	๘๕,๐๘๐	๑.๐๓
๓	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	๑๕๐ ๓ ๓๑๕ ๕ ๑	๘๕๐ ๑๕,๐๐๐ ๓๐ ๕,๐๐๐ ๙๐๐	๑๒๗,๕๐๐ ๔๕,๐๐๐ ๙,๔๕๐ ๒๕,๐๐๐ ๙๐๐	๑.๕๔ ๐.๕๔ ๐.๑๑ ๐.๓๐ ๐.๐๑
	รวม	๔๗๔	๒๑,๗๘๐	๒๐๗,๘๕๐	๒.๕๑
๔	งานนิติการ - 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

/๕.งานส่งเสริม...

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๕	งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพืชพันธุ์ - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาและกักสัตว์	๑๒๐ ๑๒๐ ๘๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๓๐๐ ๓๐ ๓๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๓๖,๐๐๐ ๓,๖๐๐ ๒,๔๐๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐.๔๓ ๐.๐๔ ๐.๐๓ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐
	รวม	๓๒๐	๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๖	งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันตั้งครรภ์ก่อนวันอันควร - งานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างครอบครัวอบอุ่น - งานสงเคราะห์ซ่อมแซมบ้านยากจนผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการ และทุพพลภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ - งานผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. - งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่	๓ ๑ ๑ ๑ ๓ ๔ ๑๒ ๖๐ ๙๙๑ ๙๐ ๒๐	๓,๗๘๐ ๑,๘๐๐ ๑,๘๐๐ ๑,๘๐๐ ๓,๗๘๐ ๑,๘๐๐ ๗,๒๐๐ ๘,๖๔๐ ๖๐ ๑๒๐ ๘๔๐	๑๑,๓๔๐ ๑,๘๐๐ ๑,๘๐๐ ๑,๘๐๐ ๑๑,๓๔๐ ๗,๒๐๐ ๘,๖๔๐ ๕๐,๔๐๐ ๕๙,๔๖๐ ๑๐,๘๐๐ ๑๖,๘๐๐	๐.๑๔ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๑๔ ๐.๐๙ ๐.๑๐ ๐.๖๑ ๐.๗๒ ๐.๑๓ ๐.๒๐
	รวม	๑,๑๘๖	๑๗,๓๔๐	๑๘๑,๓๘๐	๒.๑๙
๗	งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานโอนย้ายและเลื่อนระดับ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานบันทึกแฟ้มทะเบียนประวัติ - งานบันทึกข้อมูลในระบบ LHR - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผล - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕ ๕ ๗ ๘ ๕ ๑ ๒๔ ๒๔ ๕๘ ๒ ๑๐ ๖๐	๑๕๐๐ ๒๕๐๐ ๒๕๐๐ ๒๕๐๐ ๒๐๐๐ ๑๕๐๐ ๘๐ ๘๐ ๒๐๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐ ๑๒๐	๗๕๐๐ ๑๒๕๐๐ ๑๗๕๐๐ ๒๐๐๐๐ ๑๐๐๐๐ ๑๕๐๐ ๑๙๒๐ ๑๙๒๐ ๑๑๖๐๐๐ ๑๒๐๐ ๓๐๐๐ ๗๒๐๐	๐.๐๙ ๐.๑๕ ๐.๒๑ ๐.๒๔ ๐.๑๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๑.๔๐ ๐.๐๑ ๐.๐๔ ๐.๐๙

/งานพิมพ์หนังสือ...

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานพิมพ์หนังสือส่งของงานบุคคล - งานขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	๖๐ ๕๐	๓๐ ๓๐๐	๑๘๐๐ ๑๕๐๐๐	๐.๐๒ ๐.๑๘
	รวม	๓๑๙	๑๖๐๑๐	๒๑๗๐๔๐	๒.๖๒
	รวมจำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้น				๑๖.๕๖

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.ภารกิจ	๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนจ.ภารกิจ	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 (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	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...

นายก อบต. - ตามที่หัวหน้าสำนักปลัด ได้ชี้แจงว่ามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ของให้อำนาจการกองคลังชี้แจงในลำดับต่อไป

ผอ.กองคลัง - ดิฉันขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองคลัง ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมดังนี้ค่ะ

กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน - งานงบบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๙๘๐ ๑๒๒๐ ๘๕ ๕๐๐ ๒๓๐ ๑๕ ๑	๙๘ ๒๐ ๕๐ ๒๐๐ ๒๕๐ ๔๕๐ ๑๕๐๐๐	๙๖๐๔๐ ๒๔๔๐๐ ๔๒๕๐ ๑๐๐๐๐๐ ๕๗๕๐๐ ๖๗๕๐ ๑๕๐๐๐	๑.๑๖ ๐.๒๙ ๐.๐๕ ๑.๒๑ ๐.๖๙ ๐.๐๘ ๐.๑๘
	รวม	๗๔๖	๑๕๙๐๐	๑๗๙๒๕๐	๒.๑๖
๒	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๔๐๐ ๔๕๐ ๖๐ ๓๕	๑๓ ๑๕๕๐ ๖๕๐ ๓๒๐	๕๒๐๐ ๖๙๗๕๐๐ ๓๙๐๐๐ ๑๑๒๐๐	๐.๐๖ ๘.๔๒ ๐.๔๗ ๐.๑๔
	รวม	๙๔๕	๒๕๓๓	๗๕๒๙๐๐	๙.๐๙
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๑๕๐ ๑๒๐ ๒๑๐	๖๐๐ ๘๕๐ ๖๐๐	๙๐๐๐๐ ๑๐๒๐๐๐ ๑๒๖๐๐๐	๑.๐๙ ๑.๒๓ ๑.๕๒
	รวม	๔๘๐	๒๐๕๐	๓๑๘๐๐๐	๓.๘๔
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น				๑๕.๑๐

จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	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	๒
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พจน.ภารกิจ	๒
รวม			๑๑

นายก อบต. - ตามที่ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ชี้แจงว่ามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ขอให้ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจงในลำดับต่อไป

ผอ.กองช่าง กระผมขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองช่าง ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ครับ

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๓๖	๔๔๐๐	๑๕๘๔๐๐	๑.๙๑
	- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	๒๖	๗๐๐๐	๑๘๒๐๐๐	๒.๒๐
	- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๒๑	๒๕๐๐	๕๒๕๐๐	๐.๖๓
	รวม	๘๓	๑๓๙๐๐	๓๙๒๙๐๐	๔.๗๔
๒	งานควบคุมอาคาร				
	- งานประเมินราคา	๒๑	๒๐๐๐	๔๒๐๐๐	๐.๕๑
	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๒๕	๒๐๐๐	๕๐๐๐๐	๐.๐๖
	- งานออกแบบ	๓๖	๒๑๐๐	๗๕๖๐๐	๐.๙๑
	- งานวิศวกรรม	๒๐	๓๕๐๐	๗๐๐๐๐	๐.๘๕
	รวม	๑๐๒	๙๖๐๐	๒๓๗๖๐๐	๒.๘๗
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานประสานสาธารณูปโภค	๓๖	๑๕๐๐	๕๔๐๐๐	๐.๖๕
	- งานระบายน้ำ	๓๓	๑๓๐๐	๔๒๙๐๐	๐.๕๒
	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๕๔	๑๒๐๐	๖๔๘๐๐	๐.๗๘
	รวม	๑๒๓	๔๐๐๐	๑๖๑๗๐๐	๑.๙๕

/๔.งานผังเมือง...

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๔	งานผังเมือง				
	- งานสำรวจแผนที่	๒๐	๒๐๐๐	๔๐๐๐๐	๐.๔๘
	- งานวางผังพัฒนาเมือง	๕	๑๕๐๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
	- งานควบคุมทางผังเมือง	๓	๑๒๐๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
	รวม	๒๘	๔๗๐๐	๕๑๑๐๐	๐.๖๒
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น				
					๑๐.๑๘

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	วิศวกรโยธา	วิชาการ	๑
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนจ.ทั่วไป	๑
๖	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๒
	รวม		๘

นายก อบต. - ตามที่ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ขอให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ชี้แจงในลำดับต่อไป

ผอ.กองสาธารณสุขฯ ดิฉันขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมดังนี้ค่ะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม				
	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	๓๕	๒๖๐๐	๙๑๐๐๐	๑.๑๐
	- งานสุขาภิบาลโรงงาน	๒	๒๕๐๐	๕๐๐๐	๐.๐๖
	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๖๕	๓๐๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
	- งานชีวอนามัย	๖	๒๕๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
	รวม	๑๐๘	๑๐๖๐๐	๓๐๖๐๐๐	๓.๗๐
๒	งานส่งเสริมสาธารณสุข				
	- งานอนามัยชุมชน	๑๓	๒๖๐๐	๓๓๘๐๐	๐.๔๑
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๒๑	๒๓๐๐	๔๘๓๐๐	๐.๕๘
	- งานสุขศึกษา	๓	๒๑๐๐	๖๓๐๐	๐.๐๘
	- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	๗	๔๕๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
	- งานป้องกันยาเสพติด	๑๓	๒๕๐๐	๓๒๕๐๐	๐.๓๙
	รวม	๕๗	๑๔๐๐๐	๑๕๒๕๐๐	๑.๘๔

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๑๒๐ ๑๒๕ ๓๐	๑๙๐๐ ๑๙๙๐ ๖๕๐๐	๒๒๘๐๐๐ ๒๔๘๗๕๐ ๑๙๕๐๐๐	๒.๗๕ ๓.๐๐ ๒.๓๖
	รวม	๒๗๕	๑๐๓๙๐	๖๗๑๗๕๐	๘.๑๑
๔	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามและตรวจสอบ	๑๒ ๔ ๑ ๒๕	๔๕๐๐ ๕๐๐๐ ๙๒๐ ๒๐๐๐	๕๔๐๐๐ ๒๐๐๐๐ ๙๒๐ ๕๐๐๐๐	๐.๖๕ ๐.๒๔ ๐.๐๑ ๐.๖๐
	รวม	๔๒	๑๒๔๒๐	๑๒๔๙๒๐	๑.๕๑
๕	งานป้องกันและควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	๕ ๔ ๒	๕๒๐๐ ๔๔๐๐ ๔๔๐๐	๒๖๐๐๐ ๑๗๖๐๐ ๘๘๐๐	๐.๓๑ ๐.๒๑ ๐.๑๑
	รวม	๑๑	๑๔๐๐๐	๕๒๔๐๐	๐.๖๓
๖	งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - 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				๑๕.๗๙

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	๒
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจน.การกิจ	๑
๕	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	พจน.การกิจ	๒
๖	คนงานประจำรถขยะ	พจน.ทั่วไป	๖
	รวม		๑๓

นายก อบต. - ตามที่ ผอ.กองสาธารณสุขฯ ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ของให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ชี้แจงในลำดับต่อไป

/ผอ.กองการศึกษาฯ

ปลัด อบต. - กระผมขอชี้แจงปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ครับ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	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	งานกิจการโรงเรียน - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก - งานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวัดผลและประเมิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานแผนพัฒนาการศึกษา	๒๐๐ ๒๓๖ ๒๐๐ ๒๐๐ ๑๒๖ ๒๒	๖๐๐ ๕๑๕ ๒,๔๙๐ ๒๗๐ ๑๖๐ ๑๒๐	๑๒๐,๐๐๐ ๑๒๒,๕๔๐ ๔๙๘,๐๐๐ 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	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๔	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๑
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑
๖	ครูผู้ช่วย		๑
๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนจ.ภารกิจ	๒
๘	ผู้ดูแลเด็ก	พนจ.ทั่วไป	๒
	รวม		๑๐

นายก อบต. - ตามที่ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ชี้แจงมามีท่านใดสงสัยหรือซักถามหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - มีคณะกรรมการท่านใดมีความเห็นอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุมในการอนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

มติที่ประชุม - มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม - ไม่มี

นายก อบต. - หากไม่มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิด อย่างอื่น ผมขอให้เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ช่วยกันตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง และจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามมติที่ประชุมในวันนี้ และจัดส่งเอกสารตามแบบที่กำหนดส่งอำเภอเพื่อ เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

หัวหน้าสำนักปลัด - รับทราบครับ

นายก อบต. - เมื่อไม่มีข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นใด ๆ เพิ่มเติมผมก็ขอปิดประชุมวันนี้เพียงเท่านี้

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๑๐ น.

สืบทอด



ผู้ตรวจราชการประชุม

(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



(นายวิเชียร มุตทะเล)

หัวหน้าสำนักปลัด

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจราชการประชุม

(นายสมาน กรองมะเร็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๔๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสารสถิติปริมาณงาน ของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่า งานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมาน กรองมะเริง)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

-รับทราบ

๑. ว่าที่ร้อยตรี เดชา ประจูดทะเล.....

๒. นางวิไลรัตน์ จารุการ.....

๓. นางฉัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย.....

๔. นายเทวินท์ โชวัฒนา.....

๕. นางสาววาสนา ปาปะเก.....

๖. นายวิเชียร มุตทะเล.....

๗. สิบเอก วิสูตร กฤษณะสุวรรณ.....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๑.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๑.๖ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๑.๗ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๑.๘ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๙ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล 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 ๒๕๖๗-๒๕๖๙ /ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดยเสนอ
ปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัดเป็นรายส่วน

๔.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองช่าง ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต.

๑) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

กองสาธารณสุข ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต.
และเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น

๒) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

กองการศึกษา ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต.
และเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น

๔) ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (ยุบเลิกตำแหน่ง ๖๗)

๕) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

๖) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๗) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

รวม กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๖๗ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
ยุบเลิกตำแหน่ง ๖๗ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

รวมภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น(แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ปี ๒๕๖๗ = ๓๓.๑๗

ปี ๒๕๖๘ = ๓๒.๕๓

ปี ๒๕๖๙ = ๓๑.๘๙

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างและพนักงานจ้าง

กรอบอัตรากำลังเดิม ๕๓ ตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลังใหม่ ๕๘ ตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม

.....
.....
.....
.....

๔.๒ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดยเสนอปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

๔.๒.๑ สำนักปลัด.....

๔.๒.๒ กองคลัง.....

๔.๒.๓ กองช่าง.....

๔.๒.๔ กองสาธารณสุข.....

๔.๒.๕ กองการศึกษา.....

๔.๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน.....

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม

.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๘๓๖๐๑/

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายวิเชียร มุตทะเล)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)

(นางวิไลรัตน์ จารุการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจวบทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

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

(ลงชื่อ)

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สำนักงานปลัด					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	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	๗.๐๕
๒	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานกู้ภัยต่างๆ	๑๔	๑,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน	๗	๗,๕๖๐	๕๒,๙๒๐	๐.๖๔
	รวม	๕๑	๑๑,๒๒๐	๘๕,๐๘๐	๑.๐๓
๓	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	- งานนโยบายและพัฒนา	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗,๕๐๐	๑.๕๕
	- งานวิชาการ	๓	๑๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๕
	- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	๓๑๕	๓๐	๙,๔๕๐	๐.๑๑
	- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๕	๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
	- งานงบประมาณ	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	รวม	๔๗๔	๒๑,๗๘๐	๒๐๗,๘๕๐	๒.๕๑
๔	งานนิติการ				
	- 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
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันตั้งครกก่อนวัยอันควร	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
๗	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๕	๑๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๕	๒๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
	- งานสรรหาและเลือกสรร	๗	๒๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๐.๒๑
	- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	๘	๒๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
	- งานโอนย้ายเลื่อนระดับ	๕	๒๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑	๑๕๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานบันทึกแฟ้มทะเบียนประวัติ	๒๔	๘๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบ LHR	๒๔	๘๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานสิทธิและสวัสดิการ	๕๘	๒๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑.๔๐
	- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	๒	๖๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผล	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานพิมพ์หนังสือส่งของงานบุคคล	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตาม	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ				
	รวม	๓๑๙	๑๖,๐๑๐	๒๑๗,๐๔๐	๒.๖๒
	รวมจำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้น				๑๖.๕๖

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.ภารกิจ	๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนจ.ภารกิจ	๑
๑๑	พนักงานขับรถยนต์(รถนำ)	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๒	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๓	ยาม	พนจ.ทั่วไป	๑
รวม			๑๓

(ลงชื่อ)

(นายวิเชียร มุตทะเล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ให้ข้อมูล

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

หน่วยตรวจสอบภายใน					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง 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)  ผู้ให้ข้อมูล
(นางธัญพิชชา มูลสาร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางฉัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)

(นางวิไลรัตน์ จารุกิจ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจวบทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

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

(ลงชื่อ)

(นายสมาน กรองมะเริง)

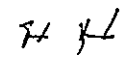
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองคลัง					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการเงินและบัญชี				
	- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน	๙๘๐	๙๘	๙๖,๐๔๐	๑.๑๖
	- งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน	๑๒๒๐	๒๐	๒๔,๔๐๐	๐.๒๙
	- งานเก็บรักษาเงิน	๘๕	๕๐	๔,๒๕๐	๐.๐๕
	- งานการบัญชี	๕๐๐	๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
	- งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน	๒๓๐	๒๕๐	๕๗,๕๐๐	๐.๖๙
	- งานงบการเงินและงบทดลอง	๑๕	๔๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
	- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑	๑๕๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	รวม	๗๔๖	๑๕,๙๐๐	๑๗๙,๒๕๐	๒.๑๖
๒	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้				
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๔๐๐	๑๓	๕,๒๐๐	๐.๐๖
	- งานพัฒนารายได้	๔๕๐	๑๕๕๐	๖๙๗,๕๐๐	๘.๔๒
	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๖๐	๖๕๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๓๕	๓๒๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๔
	รวม	๙๔๕	๒,๕๓๓	๗๕๒,๙๐๐	๙.๐๙
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี	๑๕๐	๖๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานพัสดุ	๑๒๐	๘๕๐	๑๐๒,๐๐๐	๑.๒๓
	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
	รวม	๔๘๐	๒,๐๕๐	๓๑๘,๐๐๐	๓.๘๔
รวมจำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น					๑๕.๑๐

จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนจ.การกิจ	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนจ.การกิจ	๒
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนจ.การกิจ	๒
รวม			๑๑

(ลงชื่อ) 
(นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ให้ข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดและขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต. ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

ดังรายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเทวินท์ โชว์พัฒนา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)

(นางวิไลรัตน์ จารุกการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจักษ์ทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

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

(ลงชื่อ)

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองปลัด					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๓๖	๔๔๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑.๙๑
	- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	๒๖	๗๐๐๐	๑๘๒,๐๐๐	๒.๒๐
	- งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม	๒๑	๒๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓
	รวม	๘๓	๑๓,๙๐๐	๓๙๒,๙๐๐	๔.๗๔
๒	งานควบคุมอาคาร				
	- งานประเมินราคา	๒๑	๒๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๒๕	๒๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
	- งานออกแบบ	๓๖	๒๑๐๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	- งานวิศวกรรม	๒๐	๓๕๐๐	๗๐,๐๐๐	๐.๘๕
	รวม	๑๐๒	๙,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒.๘๗
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานประสานสาธารณูปโภค	๓๖	๑๕๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานระบายน้ำ	๓๓	๑๓๐๐	๔๒,๙๐๐	๐.๕๒
	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๕๔	๑๒๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	รวม	๑๒๓	๔,๐๐๐	๑๖๑,๗๐๐	๑.๙๕
๔	งานผังเมือง				
	- งานสำรวจแผนที่	๒๐	๒๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
	- งานวางผังพัฒนาเมือง	๕	๑๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานควบคุมทางผังเมือง	๓	๑๒๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม	๒๘	๔,๗๐๐	๕๑,๑๐๐	๐.๖๒
	รวมจำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น				๑๐.๑๘

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	วิศวกรโยธา	วิชาการ	๑
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑
๖	คนงาน	ทั่วไป	๒
	รวม		๘

(ลงชื่อ)

(นายเทวินท์ โชว์วัฒนา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ให้ข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดและขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต.และเพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)

ดังรายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววาสนา ปาปะเก)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)

(นางวิไลรัตน์ จรุงการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจักษ์ทะเล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

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

(ลงชื่อ)

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) กองสาธารณสุขฯ
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ้ง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อชิ้นงานหรือต่อครั้ง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง, ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานจัดเก็บขยะมูลฝอยที่มีถังรองรับขยะมูลฝอย บ้านเรือน โรงเรียน ชุมชน	๑๖	๑๓,๘๐๐	๒๒๐,๘๐๐	๒.๖๗
๒	งานนำขยะไปทิ้งที่ถังขยะ หรือในสถานที่ฝังกลบ	๑๘๐	๒๓๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๓	งานประชาสัมพันธ์ถังขยะมูลฝอย	๓๖๐	๑๘๒	๖๔,๑๒๐	๐.๘๓
๔	งานช่วยบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๕	งานรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลถังขยะ	๓๖๐	๑๘๒	๖๔,๑๒๐	๐.๘๓
๖	งานรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม	๓๖๐	๑๘๒	๖๔,๑๒๐	๐.๘๓
๗	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
รวม				๒๗,๖๐๐	๖.๑๗

(ลงชื่อ) 

(นางสาววาสนา ปาปะเก)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม				
	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	๓๕	๒๖๐๐	๙๑,๐๐๐	๑.๑๐
	- งานสุขาภิบาลโรงงาน	๒	๒๕๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๖๕	๓๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๒.๓๖
	- งานชีวอนามัย	๖	๒๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	รวม	๑๐๘	๑๐,๖๐๐	๓๐๖,๐๐๐	๓.๗๐
๒	งานส่งเสริมสาธารณสุข				
	- งานอนามัยชุมชน	๑๓	๒๖๐๐	๓๓,๘๐๐	๐.๔๑
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๒๑	๒๓๐๐	๔๘,๓๐๐	๐.๕๘
	- งานสุขศึกษา	๓	๒๑๐๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
	- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	๗	๔๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
	- งานป้องกันยาเสพติด	๑๓	๒๕๐๐	๓๒,๕๐๐	๐.๓๙
	รวม	๕๗	๑๔,๐๐๐	๑๕๒,๔๐๐	๑.๘๔
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	งานป้องกันและควบคุมโรค				
	- งานการเฝ้าระวัง	๕	๕๒๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑
	- งานระบาดวิทยา	๔	๔๔๐๐	๑๗,๖๐๐	๐.๒๑
	- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	๒	๔๔๐๐	๘,๘๐๐	๐.๑๑
	รวม	๑๑	๑๔,๐๐๐	๕๒,๔๐๐	๐.๖๓
๖	งานบริการสาธารณสุข				
	- งานรักษาและพยาบาล	๐	๐	-	-
	- งานชั้นสูตรสาธารณสุข	๐	๐	-	-
	- งานเภสัชกรรม	๐	๐	-	-
	- งานทันตกรรม	๐	๐	-	-
	- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	๐	๐	-	-
	รวม	-	-	-	-
รวมจำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขฯ ต้องการทั้งสิ้น					๑๕.๗๙

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	๒
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจน.ภารกิจ	๑
๕	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	พจน.ภารกิจ	๒
๖	คนงานประจำรถขยะ	พจน.ทั่วไป	๖
รวม			๑๓

(ลงชื่อ)



ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาววาสนา ปาปะเก)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน)

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จัดส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดและ ขอปรับแผนอัตรากำลังเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง อบต. ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)
๒. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗)
๔. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (ยุบเลิกตำแหน่ง ๖๗)
๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (ว่างให้ยุบเลิก)
๖. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๖๗) ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจักษ์เก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ความเห็น นายก อบต.....

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

(ลงชื่อ)

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที่)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที่)	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	๑.๑๘
๓	งานกิจการโรงเรียน				
	- 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)	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจน.ภารกิจ	๑
๕	คนงาน	พจน.ทั่วไป	๑
๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑
๗	ครูผู้ช่วย		๑
๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พจน.ภารกิจ	๒
๙	ผู้ดูแลเด็ก	พจน.ทั่วไป	๒
	รวม		๑๑

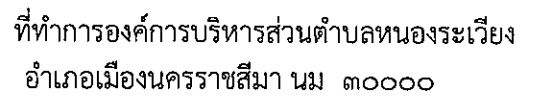
(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจักษ์ตะเก)

ผู้ให้ข้อมูล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
รับที่..... ๗๕๘/๖๕๖๖
วันที่..... ๑๑.๐.๖๖
เวลา..... ๑๐.๐๐น.



๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อมูลบุคลากรเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมะเริง

อ้างถึง หนังสือ อบต.มะเริง ที่ นม ๙๓๖๐๑/๔๕๗ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จึงแจ้งข้อมูลบุคลากรในสังกัดฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิษณุ อยู่อุ่นพะเนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๔๕๖-๐๒๓๑-๒ ต่อ ๑

โทรสาร.๐-๔๔๙๖-๐๒๓๓

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	ข้าราชการ	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด	๑๐	-	-	๑๐	๘
กองคลัง	๘	-	-	๔	๑
กองช่าง	๖	-	-	๖	๒
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๔	-	-	๓	๓
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔	๒	-	๒	๓
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	-	-	-	-
กอง ฯลฯ					
รวม	๓๓	๒	๐	๒๕	๒๓

สํานักงานบริหารส่วนตำบลมะเริง
นําทํารับ ๐๐๑

☒ สออสลิ่ง
☐ กองช่าง ที่ นม ๙๒๙๐๑/ ๗๗๖
☐ กองการศึกษาฯ
☐ กองสาธารณสุขฯ

วันที่ ๑๐ กค ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
รับที่ ๑๗๔๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๐ กค.๖๖
เวลา ๑๕.๐๐น.

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครราชสีมา นม. ๓๐๐๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

อ้างถึง หนังสือที่ นม ๙๓๖๐๑/๔๕๘ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมาได้ขอข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงขอส่งข้อมูลบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร รายละเอียดแนบท้ายเอกสารฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพนันรี กุลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
โทร. / โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๑๕๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@phanao.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร
 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	ข้าราชการ	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด	๗	-	-	๑	๒
กองคลัง	๔	-	๒	๑	
กองช่าง	๒	-	-	๑	๑
กองสาธารณสุขฯ	-	-	-	๑	๓
กองการศึกษา ฯ	๑	-	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	-	-	-	-	-
รวม	๑๔	-	๒	๕	๖

ส.เนาอุณบบ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ๙๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเร็ง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๖ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเร็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเร็ง

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

รพ. _____
จิมพ์ _____
ชาน _____

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ส เเน่ทุแบบ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ๔๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๖ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

วันที่...
พิมพ์...
ตาม...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ ๓๔๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

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 ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

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

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 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 ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และให้มีการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นไปอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการดังนี้

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

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. ๒๕๔๒

/๓.ประกาศ...

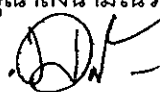
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

สืบเอก



(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ทราบ

ความเห็น หน.สป.....

(ลงชื่อ)



(นายวิเชียร มุตทะเล)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

ความเห็น ปลัด อบต.....

ว่าที่ร้อยตรี



(เดชา ประจตุทเก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

- ทราบ

ความเห็น รองปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)



(นางวิไลรัตน์ จารุกการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

คำสั่ง นายก อบต.....

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

(ลงชื่อ)



(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

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

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจน เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณา จัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/๓. กรณีตำแหน่ง...

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณาขยับเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘