



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)



องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งแสดงถึงความมีศักยภาพในการบริหารจัดการโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ นอกจากนี้จะมีกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒ แล้ว

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชนขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เช่นกัน ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ การประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา พิจารณาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผน	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๓๐
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๔๒
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๔๓

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
๓. บัญชีวิเคราะห์ปริมาณงาน
๔. แบบขออนุมัติยุบเลิก/เปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดโดยให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของผลงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้กำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๙ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๑๐ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๑๑ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดี ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วน

ท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนด คำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่การจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบอัตราตำแหน่งใน

ประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมทั้งพิจารณาในกระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างพอเพียงในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลด

(๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง” ประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๑) แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

● **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

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

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเปณประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จาก การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคน และองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงโดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

(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 x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒

(๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๓) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

(๔) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

(๕) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

(๖) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

(๗) องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

(๘) องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒

(๙) องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลชุมพวงได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๖ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ จำนวน ๓,๔๖๕ คน (ข้อมูล ณ กันยายน ๒๕๖๘) แยกเป็นชาย ๑,๗๓๔ คน หญิง ๑,๗๓๑ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๔๕๙ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๔๙.๓๐๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๖,๙๑๙ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่มมีป่าไม้กระจายทั่วไป มีลำน้ำมาศและลำน้ำมูลไหลผ่าน ทำให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ สภาพอากาศเป็นแบบมรสุมโดยทั่วไปมี ๓ ฤดู ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมประมาณร้อยละ ๙๐ ของประชากรทั้งหมด ผลผลิตที่สร้างรายได้หลัก ได้แก่ มันสำปะหลัง อ้อย ข้าว ข้าวโพด เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- (๒) ปัญหาถนนที่ไว้อายุยังไม่ครบถ้วนได้มาตรฐาน
- (๓) ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่การเกษตรในฤดูฝน
- (๔) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง
- (๕) ปัญหาด้านการสื่อสารคมนาคม
- (๖) ปัญหาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทำกิน

ความต้องการ

- (๑) ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม
- (๒) ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนสัญญาณให้มีมาตรฐาน
- (๓) ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- (๔) ออกเอกสารสิทธิการถือครองที่ดิน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- (๒) ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- (๓) ปัญหาขาดทุนในการประกอบอาชีพ

ความต้องการ

- (๑) สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- (๒) สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ
- (๓) ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมในช่วงว่างเว้นจากฤดูทำการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาด้านยาเสพติด
- (๒) ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน
- (๓) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความต้องการ

- (๑) จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ในการป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชนผู้นำชุมชนประชาชนทั่วไป
- (๒) รมรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนดูแลรักษาความสงบของชุมชน

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- (๒) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- (๓) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

ความต้องการ

- (๑) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- (๒) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมกิจกรรมทางการเมือง
- (๓) จัดให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารจัดการ
- (๔) ประชาสัมพันธ์อำนาจ หน้าที่ และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน
- (๕) จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายที่จำเป็นในชีวิตประจำวันแก่ประชาชน

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- (๒) การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย
- (๓) ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

ความต้องการ

- (๑) รมรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) รมรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ
- (๓) รมรณรงค์ให้ประชาชนรู้จักการคัดแยกและกำจัดขยะมูลฝอย

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๒) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- (๓) ปัญหาจากเหตุนกหวัดหรือเหตุน้ำท่วม

ความต้องการ

- (๑) จัดอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- (๒) ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- (๓) ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุนกหวัดหรือเหตุน้ำท่วม

๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) ปัญหาทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- (๓) ปัญหาการหางานทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยประจำตำบล
- (๒) ให้การสนับสนุน/มอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (๓) ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการขาดแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรเนื่องจากแหล่งน้ำไม่เพียงพอ และมีสภาพตื้นเขินไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ได้ตลอดปี
- (๒) ปัญหาขาดแหล่งน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภค
- (๓) ปัญหาระบบประปาหมู่บ้านไม่ได้มาตรฐาน และมีไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- (๒) ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำให้สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้อย่างเพียงพอ
- (๓) ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลชุมพวงคือ “**ประชาชนมีชีวิตที่ดีพร้อมสภาพแวดล้อมน่าอยู่ มุ่งสู่การบริหารจัดการที่ดี**” การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมการจัดทำ และส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้ตำบลชุมพวงเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไปสำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลชุมพวง ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) การดูแล บำรุงรักษากอนสายหลัก และสายรองในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การสาธารณสุข
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดและระบบประปา
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น

จุดแข็ง (Strength : S) ◆ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงมีถนนตัดผ่านหลายเส้นทางทำให้การเดินทางติดต่อระหว่างประชาชนในพื้นที่ได้รับความสะดวกสบาย และรวดเร็ว ◆ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงมีความได้เปรียบทางภูมิศาสตร์มีเส้นทางคมนาคมขนส่งสินค้าทางการเกษตรหลายเส้นทาง มีส่วนราชการอยู่ใกล้เคียง มีความเจริญเติบโตของสถานประกอบการต่าง ๆ	จุดอ่อน (Weak : W) ◆ การบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค การเกษตร ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจากยังขาดงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอ ◆ ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อการขยายตัวของชุมชน และแหล่งน้ำสำหรับผลิตน้ำประปาดั้นขึ้นทำให้ปริมาณน้ำประปามีน้อย ไหลไม่สะดวก การผลิตประปายังด้อยคุณภาพ
โอกาส (Opportunity : O) ◆ เส้นทางคมนาคมขนส่งมีความสะดวกสบาย เหมาะแก่การขนส่งสินค้า อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง อยู่ใกล้กับส่วนราชการหลายแห่ง การติดต่อจึงเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว	อุปสรรค (Threat : T) ◆ การระบายน้ำในพื้นที่ไม่ต่ำที่ควร เมื่อถึงฤดูฝนน้ำท่วมเส้นทาง ◆ ไม่มีแหล่งระบายน้ำเสียของชุมชน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๔) การป้องกัน และบำบัดโรค
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๗) การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สถานที่ออกกำลังกาย
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

จุดแข็ง (Strength : S) ♦ โดยปกติคุณภาพชีวิตภายในครอบครัวขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงเป็นสังคมที่มีความอบอุ่น อยู่กันแบบครอบครัวใหญ่ การดำเนินชีวิตมีความเรียบง่าย	จุดอ่อน (Weak : W) ♦ การรักษาคุณภาพชีวิตในเรื่องสุขอนามัย โรคติดต่อ การบริโภคที่ถูกสุขลักษณะ ♦ การพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรม การให้โอกาสแก่ผู้ด้อยโอกาสอย่างทั่วถึงยังคงเป็นปัญหาในการบริหารจัดการ เนื่องจากค่านิยม ความรู้ ความเข้าใจด้านวิชาการ
โอกาส (Opportunity : O) ♦ หน่วยงานที่รับผิดชอบเข้ามาให้ความสนใจในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่มากขึ้น	อุปสรรค (Threat : T) ♦ ประชาชนในพื้นที่ยังให้ความสนใจเรื่องส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิตน้อย

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหาเสพติดในเยาวชนและประชาชน
- (๔) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

จุดแข็ง (Strength : S) ♦ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงเป็นชุมชนขนาดเล็ก มีเพียง ๖ หมู่บ้าน ชาวบ้านอยู่กันแบบสันติสุข จึงไม่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดระเบียบชุมชน	จุดอ่อน (Weak : W) ♦ มีความคุ้นเคยในค่านิยมแบบเก่า ไม่ค่อยมีวินัยในตนเองชอบความเป็นอยู่แบบสบาย จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีวินัยที่ดีขึ้น
โอกาส (Opportunity : O) ♦ ประชาชนอาศัยอยู่กันแบบพี่น้อง เครือญาติ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	อุปสรรค (Threat : T) ♦ ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นไปตามศักยภาพของชุมชน
- (๓) การเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ พัฒนาและได้รับประโยชน์จากแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในพื้นที่
- (๔) การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

จุดแข็ง (Strength : S) ◆ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงมีผลผลิตทางการเกษตรตลอดปี จึงมีความเป็นไปได้ในการส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน	จุดอ่อน (Weak : W) ◆ ขาดงบประมาณในการสนับสนุนวิทยากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง
โอกาส (Opportunity : O) ◆ มีวัตถุดิบจำนวนมาก โดยเฉพาะวัตถุดิบทางการเกษตร	อุปสรรค (Threat : T) ◆ การรวมกลุ่มของประชาชนยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร เป็นเพียงการรวมกลุ่มเฉพาะกิจ เมื่อได้รับเงินทุนแล้วก็นำเงินทุนไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ ทำให้กลุ่มขาดความเข้มแข็งยั่งยืน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์
- (๒) การรณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๖) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

จุดแข็ง (Strength : S) ◆ มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ทั้งแหล่งน้ำ คู คลอง และป่าไม้	จุดอ่อน (Weak : W) ◆ ไม่มีการร่วมมือในการช่วยกันบำรุงรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม ขาดการดูแลและประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร ขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรที่ถูกต้อง
---	--

<u>โอกาส (Opportunity : O)</u> ◆ สภาพพื้นที่เหมาะแก่การเพาะปลูก เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มมีแม่น้ำไหลผ่าน เหมาะแก่การพัฒนาและส่งเสริมเป็นพื้นที่การเกษตร เช่น การทำการเกษตรแบบผสมผสาน การใช้ปุ๋ยชีวภาพ ซึ่งเป็นนโยบายที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	<u>อุปสรรค (Threat : T)</u> ◆ พื้นที่มักประสบปัญหาช่วงภัยแล้ง ไม่สามารถปลูกพืชอายุสั้นในหน้าแล้งได้ ถึงฤดูฝนเกิดปัญหาน้ำท่วม ผลผลิตได้รับความเสียหาย
--	--

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การดูแลรักษา อนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและการส่งเสริมสนับสนุนวิถีชีวิต ภูมิปัญญาและประเพณีที่ดั่งามของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมและศิลปะอันดีของครอบครัวและชุมชน
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

<u>จุดแข็ง (Strength : S)</u> ◆ ตำบลชุมพวงมีพื้นฐานทางประเพณี วัฒนธรรมแบบดั้งเดิมที่สืบทอดกันมานาน ทั้งยังมีภูมิปัญญาที่หลงเหลือสืบทอดต่อไป	<u>จุดอ่อน (Weak : W)</u> ◆ เยาวชนคนรุ่นใหม่ให้ความสำคัญกับการสืบสานประเพณีน้อยลง ประกอบกับขาดงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอ
<u>โอกาส (Opportunity : O)</u> ◆ เยาวชนส่วนใหญ่ให้ความสนใจในการเล่นกีฬา ทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ห่างไกลยาเสพติด	<u>อุปสรรค (Threat : T)</u> ◆ ประชาชนสนใจร่วมสืบสานประเพณีหรือวัฒนธรรมกับหน่วยงานรัฐน้อยลง ◆ กระแสโลกตะวันตกเข้ามามีบทบาทในการดำเนินชีวิตมากขึ้นทำให้ลัทธิวิถีชีวิตและความพอเพียงแบบเดิมกลายเป็นสังคมบริโภคนิยมซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินตามกฎหมายที่จะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
อื่น ๆ

<u>จุดแข็ง (Strength : S)</u> ♦ ตำบลชุมพวงมีบุคลากรที่มีความรู้ในการบริหารจัดการและดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ ส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่	<u>จุดอ่อน (Weak : W)</u> ♦ งบประมาณในการสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ ♦ ประชาชนให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการ และการเมื่อน้อย ทำให้การประสานงานต่าง ๆ ระหว่าง ประชาชนและองค์กรภาครัฐไม่ได้รับความร่วมมือ เท่าที่ควร
<u>โอกาส (Opportunity : O)</u> ♦ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินการ	<u>อุปสรรค (Threat : T)</u> ♦ งบประมาณมีจำนวนจำกัด

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ที่กฎหมายกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถที่จะแก้ไขปัญหาของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขต
พื้นที่ประกอบด้วยดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
- การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด

ภารกิจรอง

- ★ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ★ การส่งเสริมการเกษตร
- ★ การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
- ★ การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ★ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , กองคลัง, กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบ อัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง มีภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง และจำนวนบุคลากรที่อยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงให้เหมาะสม จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ต่อไป

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

<u>จุดแข็ง (Strengths : S)</u> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๕. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่	<u>จุดอ่อน (Weaknesses :W)</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. ทำงานแทนกันไม่ได้ในบางสายงานที่ต้องใช้ ความรู้เฉพาะทาง ๔. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงาน ๕. ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๖. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส (Opportunities : O)</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. หน่วยงานสนับสนุนให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง ในด้านการศึกษาฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๔. ประชาชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>อุปสรรค (Threat :T)</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน ๓. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และ ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ๔. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ๕. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีความพร้อมในด้านบุคลากร การให้บริการ งบประมาณพอสมควร อีกทั้งพื้นที่รับผิดชอบมีขนาดเล็กเมื่อเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงทำให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. ประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐเอกชน กลุ่มมวลชน จัดตั้ง ให้การสนับสนุน ส่งเสริม ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน อีกทั้งยังให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ๓. พื้นที่มีขนาดเล็กเหมาะแก่การลงทุนประกอบธุรกิจ และกิจการต่าง ๆ ๔. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างตำบล อำเภอ และจังหวัดใกล้เคียงได้อย่างสะดวก ๕. ลักษณะทางสังคมและสิ่งแวดล้อมน่าอยู่อาศัยเนื่องจากไม่มีปัญหาด้านมลพิษ และการคมนาคมสะดวก	๑.องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงขาดงบประมาณในด้านงบลงทุนที่จะดำเนินการในโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ และระบบบริการ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่มีความจำเป็นต้องใช้เม็ดเงินเป็นจำนวนมาก ๒.ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง มีลักษณะเป็นพื้นที่ลุ่ม มีลำน้ำมาศไหลผ่าน ทำให้ประสบปัญหาน้ำท่วมในบางพื้นที่ ๓. ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน การรुकล้ำที่สาธารณะ ๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม ๕. ปัญหาขาดการจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ ๖.การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานสำหรับใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนา ยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนและขาดการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ ๗. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง บางส่วนยังขาดความรู้ในระบบการบริหารจัดการที่มีความทันสมัย และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันได้ไม่เต็มที่

โอกาส (Opportunities : O) ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ สนับสนุนแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเอง และตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ การพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่น และระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่น ให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในพื้นที่นั้น ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจที่มุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งและกระตุ้นฟื้นฟูเศรษฐกิจ ภายหลังความวุ่นวายทางการเมือง เช่น การเพิ่มรายได้ราย มาตรการภาษีเพื่อลดภาระการลงทุน,ปรับลดภาษีเงินได้นิติบุคคล เป็นต้น ๔. ปัจจุบันสังคมมีกระแสของการตื่นตัวเรื่องปัญหาโลกร้อนและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสูงขึ้น ๕. เขตพื้นที่ตำบลชุมพวงมีเส้นทางคมนาคมสัญจรเชื่อมต่อกับพื้นที่อื่นได้อย่างสะดวก	อุปสรรค (Threat :T) ๑. พื้นที่ลุ่มมีปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน ๒. ภาวะเปียบ ข้อบังคับบางประการไม่เอื้อต่อการพัฒนา ๓. การขยายตัวของเมืองและการเพิ่มขึ้นของประชากร ส่งผลให้ระดับความต้องการด้านบริการสาธารณะสูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ประกอบกับมีความเสี่ยงทางเศรษฐกิจจากปัจจัยความไม่แน่นอนหลายประการ เช่น ระบบเศรษฐกิจโลก
---	--

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงมีส่วนราชการทั้งสิ้น ๔ กอง ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ได้แก่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ◆งานธุรการ ◆งานสารบรรณ ◆งานประชาสัมพันธ์ ◆งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ◆งานทะเบียน ◆งานจัดทำรายงานต่าง ๆ ◆งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ◆งานกิจการสภาฯ ◆งานจัดการเลือกตั้ง ◆งานบริการประชาชน ◆งานประสานส่วนราชการอื่น ◆งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ◆งานอัตรากำลัง ◆งานบรรจุแต่งตั้ง โอน/ย้าย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ◆งานเลื่อนขั้นเงินเดือน ◆งานเลื่อนระดับ ◆งานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ ◆งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ◆งานธุรการ ◆งานสารบรรณ ◆งานประชาสัมพันธ์ ◆งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ◆งานทะเบียน ◆งานจัดทำรายงานต่าง ๆ ◆งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ◆งานกิจการสภาฯ ◆งานจัดการเลือกตั้ง ◆งานบริการประชาชน ◆งานประสานส่วนราชการอื่น ◆งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ◆งานอัตรากำลัง ◆งานบรรจุแต่งตั้ง โอน/ย้าย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ◆งานเลื่อนขั้นเงินเดือน ◆งานเลื่อนระดับ ◆งานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ ◆งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ◆งานนโยบายและแผนพัฒนา ◆งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ◆งานจัดทำแผนดำเนินงาน ◆งานงบประมาณ ◆งานจัดทำแผนพัฒนาต่างๆ(แผนปฏิบัติการ) ◆งานประสานแผนพัฒนา ◆งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ◆งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ◆งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๔ งานนิติการ ◆งานระเบียบกฎหมายและนิติกรรม ◆งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ◆งานวินัยร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ◆งานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต. ◆งานข้อบัญญัติ อบต. ◆งานให้คำปรึกษาต่าง ๆ ◆งานข้อมูลข่าวสาร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ◆งานอำนวยความสะดวก ◆งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ◆งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ◆งานกู้ภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ◆งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ ◆งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ◆งานจัดเก็บ และบันทึกข้อมูล จปฐ. ◆งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ◆งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ◆งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี	๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ◆งานนโยบายและแผนพัฒนา ◆งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ◆งานจัดทำแผนดำเนินงาน ◆งานงบประมาณ ◆งานจัดทำแผนพัฒนาต่างๆ(แผนปฏิบัติการ) ◆งานประสานแผนพัฒนา ◆งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ◆งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ◆งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๔ งานนิติการ ◆งานระเบียบกฎหมายและนิติกรรม ◆งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ◆งานวินัยร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ◆งานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต. ◆งานข้อบัญญัติ อบต. ◆งานให้คำปรึกษาต่าง ๆ ◆งานข้อมูลข่าวสาร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ◆งานอำนวยความสะดวก ◆งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ◆งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ◆งานกู้ภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ◆งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ ◆งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ◆งานจัดเก็บ และบันทึกข้อมูล จปฐ. ◆งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ◆งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ◆งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ◆งานส่งเสริมการเกษตร ◆งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ ◆งานส่งเสริมการแปรรูปผลผลิต ◆งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ◆งานป้องกันและช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ ◆งานจัดทำแผนการเกษตร ◆งานอนุรักษ์และฟื้นฟู ◆งานส่งเสริมอาชีพและกลุ่มสถาบันการเกษตร ◆งานดูแลป่าและที่ดินสาธารณะ ◆งานประชาสัมพันธ์ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ◆งานอนามัยชุมชน ◆งานขนถ่ายปฏิกูลขยะมูลฝอย ◆งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ◆งานทำความสะอาด ◆งานส่งเสริมสุขภาพ ◆งานสาธารณสุขมูลฐาน ◆งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ ◆งานป้องกันปัญหายาเสพติด ◆งานอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ◆งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ◆งานส่งเสริมการเกษตร ◆งานบริการวิชาการและเทคโนโลยี ◆งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ◆งานป้องกันและช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ ◆งานจัดทำแผนการเกษตร ◆งานอนุรักษ์และฟื้นฟู ◆งานส่งเสริมอาชีพและกลุ่มสถาบันการเกษตร ◆งานดูแลป่าและที่ดินสาธารณะ ◆งานประชาสัมพันธ์ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ◆งานอนามัยชุมชน ◆งานขนถ่ายปฏิกูลขยะมูลฝอย ◆งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ◆งานทำความสะอาด ◆งานส่งเสริมสุขภาพ ◆งานสาธารณสุขมูลฐาน ◆งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ ◆งานป้องกันปัญหายาเสพติด ◆งานอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ◆งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ◆งานธุรการ ◆งานธุรกิจ ◆งานบริหารงานการเงิน ◆งานวิเคราะห์และวางแผนเบิกจ่าย ◆งานรับ – เบิกจ่ายเงิน ◆งานทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ◆งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ◆งานเก็บรักษาเงิน ◆งานการบัญชี ◆งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ◆งานการเงินและงบทดลอง ◆งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ◆งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ◆งานพัฒนารายได้ ◆งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ◆งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ◆งานจัดเก็บภาษี ◆งานประชาสัมพันธ์ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ◆งานจัดซื้อจัดจ้าง ◆งานพัสดุ ◆งานทะเบียนทรัพย์สิน ◆งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย ◆งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ◆งานบำรุงรักษายานพาหนะ ◆งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ◆งานธุรการ ◆งานธุรกิจ ◆งานบริหารงานการเงิน ◆งานวิเคราะห์และวางแผนเบิกจ่าย ◆งานรับ – เบิกจ่ายเงิน ◆งานทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ◆งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ◆งานเก็บรักษาเงิน ◆งานการบัญชี ◆งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ◆งานการเงินและงบทดลอง ◆งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ◆งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ◆งานพัฒนารายได้ ◆งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ◆งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ◆งานจัดเก็บภาษี ◆งานประชาสัมพันธ์ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ◆งานจัดซื้อจัดจ้าง ◆งานพัสดุ ◆งานทะเบียนทรัพย์สิน ◆งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย ◆งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ◆งานบำรุงรักษายานพาหนะ ◆งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ◆งานธุรการ ◆งานก่อสร้าง บูรณะสภาพและโครงการพิเศษ ◆งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ◆งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ ◆งานก่อสร้างระบบประปา ◆งานขุดลอกแหล่งน้ำ ◆งานควบคุมดูแลไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ◆งานธุรการ ◆งานสำรวจ ◆งานออกแบบ ◆งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ ◆งานวิศวกรรม ◆งานประเมินราคา ◆งานควบคุมก่อสร้างอาคาร ◆งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ◆งานออกใบอนุญาต ◆งานตรวจสอบ ◆งานบำรุงและซ่อมแซมทางบกทางน้ำ ◆สาธารณูปโภค ◆งานอนุญาตประกอบการอื่น ๆ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ◆งานธุรการ ◆งานก่อสร้าง บูรณะสภาพและโครงการพิเศษ ◆งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ◆งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ ◆งานก่อสร้างระบบประปา ◆งานขุดลอกแหล่งน้ำ ◆งานควบคุมดูแลไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ◆งานธุรการ ◆งานสำรวจ ◆งานออกแบบ ◆งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ ◆งานวิศวกรรม ◆งานประเมินราคา ◆งานควบคุมก่อสร้างอาคาร ◆งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ◆งานออกใบอนุญาต ◆งานตรวจสอบ ◆งานบำรุงและซ่อมแซมทางบกทางน้ำ ◆งานสาธารณูปโภค ◆งานอนุญาตประกอบการอื่น ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานสาธารณูปโภค ◆งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา ◆งานระบายน้ำ ◆งานจัดตกแต่งสถานที่ ◆งานพัฒนาแหล่งน้ำ ◆งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานผังเมือง ◆งานสำรวจและแผนที่ ◆งานวางผังพัฒนาเมือง ◆งานควบคุมและตรวจสอบผังเมือง ◆งานจัดทำผังเมือง ◆งานควบคุมการขุดที่และถมที่ ◆งานสาธารณูปโภค ◆งานอนุญาตประกอบกิจการอื่น ๆ ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ◆งานธุรการ ◆งานบริหารงานการศึกษา ◆งานบริหารวิชาการ ◆งานส่งเสริมและวางแผน ◆งานสันตินาการ ◆งานกีฬาและนันทนาการ ◆งานกิจกรรมนักเรียน ◆งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ◆งานถ่ายโอนการศึกษา	๓.๓ งานสาธารณูปโภค ◆งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา ◆งานระบายน้ำ ◆งานจัดตกแต่งสถานที่ ◆งานพัฒนาแหล่งน้ำ ◆งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานผังเมือง ◆งานสำรวจและแผนที่ ◆งานวางผังพัฒนาเมือง ◆งานควบคุมและตรวจสอบผังเมือง ◆งานจัดทำผังเมือง ◆งานควบคุมการขุดที่และถมที่ ◆งานสาธารณูปโภค ◆งานอนุญาตประกอบกิจการอื่น ๆ ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ◆งานธุรการ ◆งานบริหารงานการศึกษา ◆งานบริหารวิชาการ ◆งานส่งเสริมและวางแผน ◆งานสันตินาการ ◆งานกีฬาและนันทนาการ ◆งานกิจกรรมนักเรียน ◆งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ◆งานถ่ายโอนการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ◆งานกิจการศาสนา ◆งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ◆งานกิจการเด็กและเยาวชน ◆งานกีฬาและสันทนาการ ◆งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. งานตรวจสอบภายใน ◆งานแผนการตรวจสอบภายใน ◆งานตรวจสอบภายใน	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ◆งานกิจการศาสนา ◆งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ◆งานกิจการเด็กและเยาวชน ◆งานกีฬาและสันทนาการ ◆งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. งานตรวจสอบภายใน ◆งานแผนการตรวจสอบภายใน ◆งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น/ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต. อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์								
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงาน ธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมทั้งสิ้น	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) <u>สำนักปลัด อบต.</u>	บก./บต.	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๙๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๙๕๐	๗๔๘,๙๓๐	๗๘๓,๗๙๐	๘๒๐,๗๔๐	ว่างเดิม
๒	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อต.	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๕๒๑,๗๑๒	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๕๓,๐๓๒	๕๘๖,๒๗๒	๖๒๑,๕๕๒	(๔๓,๔๗๖)
๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๓๒,๓๖๐	๔๕๘,๔๐๐	๔๘๖,๐๐๐	(๓๓,๙๙๐)
๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๖,๒๘๘	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๐๘	๒๙๓,๖๘๘	๓๑๑,๓๒๘	(๒๑,๗๗๔)
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๖,๘๓๖	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๒,๓๒๖	๒๘๘,๗๕๖	๓๐๖,๑๕๖	(๒๑,๔๐๓)
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๔๓๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๔,๖๔๐	๑๕,๑๒๐	๔๕๓,๙๖๐	๔๖๘,๖๐๐	๔๘๓,๗๒๐	(๓๖,๔๕๐)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๔๐	๒๒๗,๗๖๐	๒๓๖,๘๘๐	๒๔๖,๓๖๐	(๑๘,๒๕๐)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ๑	-	๑	๑	๒๐๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๘๐๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๙,๒๐๐	(๑๖,๙๗๐)
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๒๐	๒๒๘,๐๐๐	(๑๖,๘๗๐)
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๑๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>กองคลัง</u>																		
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อต.	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๒๘๐	๓๐,๙๖๐	๓๒,๘๘๐	๕๑๕,๗๖๐	๕๔๖,๗๒๐	๕๗๙,๖๐๐	(๔๐,๕๔๐)
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๔๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๗,๕๒๐	๒๖๗,๘๔๐	๒๗๘,๖๔๐	(๒๐,๖๓๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นแทน (ต่อ)

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๗	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อต.	๑	๑	๕,๐๕๕.๕๒๔	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๗๗,๘๘๔	๖๑๐,๐๔๔	๖๔๔,๒๔๔	(๔๒,๑๒๗)
๑๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕๕.๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	๑	๒,๓๒๒.๒๓๖	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๓๒๐	๒๔๖,๒๗๖	๒๖๑,๑๕๖	๒๗๖,๔๗๖	(๑๙,๓๕๓)
๒๐	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ชง.	๑	-	๒,๙๗๗.๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๒๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ)	อต.	๑	-	๓,๙๓๓.๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๒๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒,๘๘๘.๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๔๐๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๕๖๐	๓๐๕,๘๘๐	๓๒๔,๒๔๐	๓๔๓,๘๐๐	(๒๔,๐๔๐)
๒๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๑	-	๓,๕๕๕.๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	-	๒,๙๗๗.๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๒๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	-	๓,๕๕๕.๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
รวม			๒๕	๑๔	๘,๔๒๒.๒๙๖	๓๓๖,๐๐๐	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	๔๗๒,๓๕๐	๔๙๗,๑๑๐	๕๒๖,๑๒๐	๙,๒๓๐,๖๔๖	๙,๗๒๗,๗๕๖	๑๐,๒๕๓,๘๗๖	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๕%)																๑,๓๘๔,๕๙๗	๑,๔๕๙,๑๖๓	๑,๕๓๘,๐๘๑	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																๑๐,๖๑๕,๒๔๓	๑๑,๑๘๖,๙๑๙	๑๑,๗๙๑,๙๕๗	
คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๖.๗๖	๓๖.๙๐	๓๗.๐๔	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๒๗,๕๐๐,๐๐๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ = ๒๘,๘๗๕,๐๐๐ = (๒๗,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๗,๕๐๐,๐๐๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ = ๓๐,๓๑๘,๗๕๐ = (๒๘,๘๗๕,๐๐๐ x ๕%) + ๒๘,๘๗๕,๐๐๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ = ๓๑,๘๓๔,๖๘๗ = (๓๐,๓๑๘,๗๕๐ x ๕%) + ๓๐,๓๑๘,๗๕๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการประเภทสามัญตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)(๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. งานนิติการ
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานสวัสดิการสังคม
๗. งานส่งเสริมการเกษตร
๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

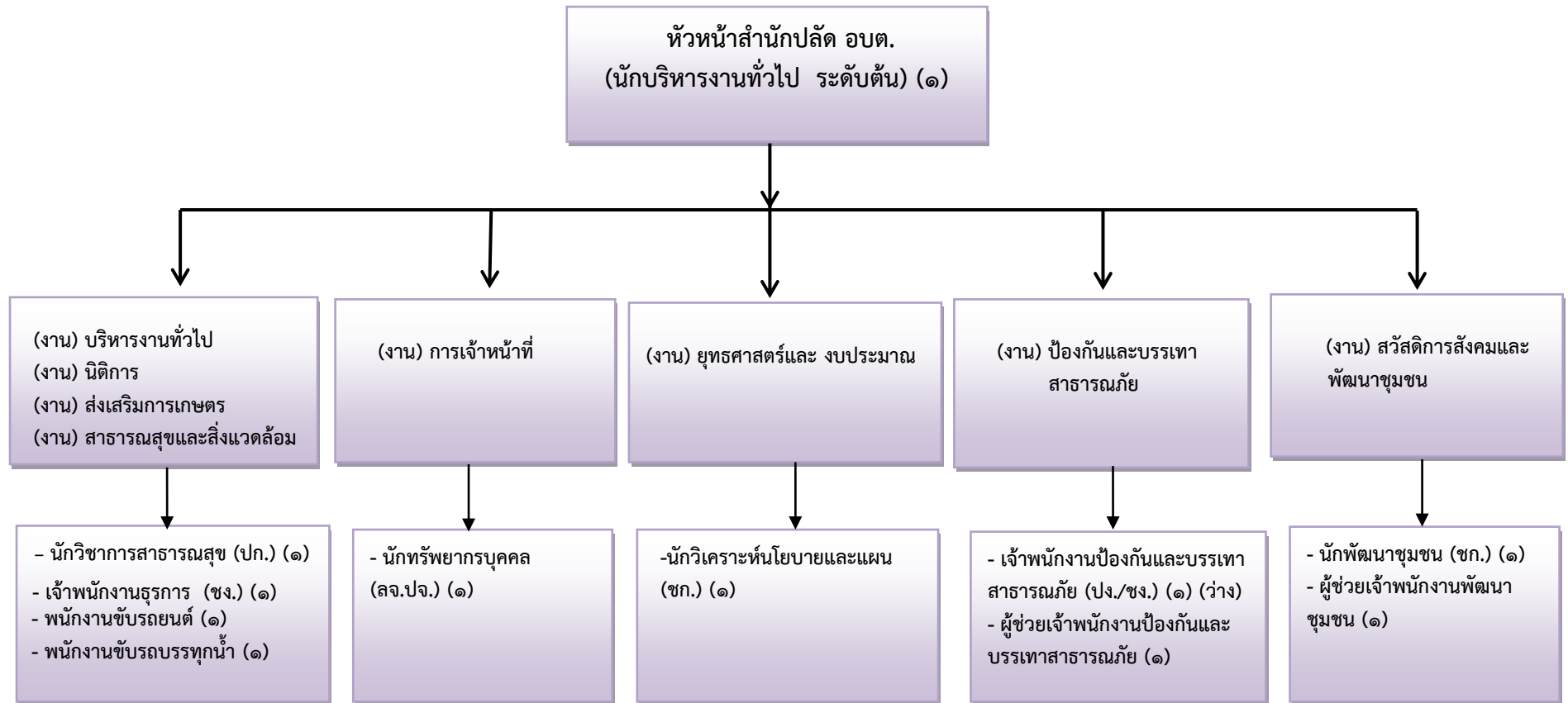
กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานสำรวจและออกแบบ
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

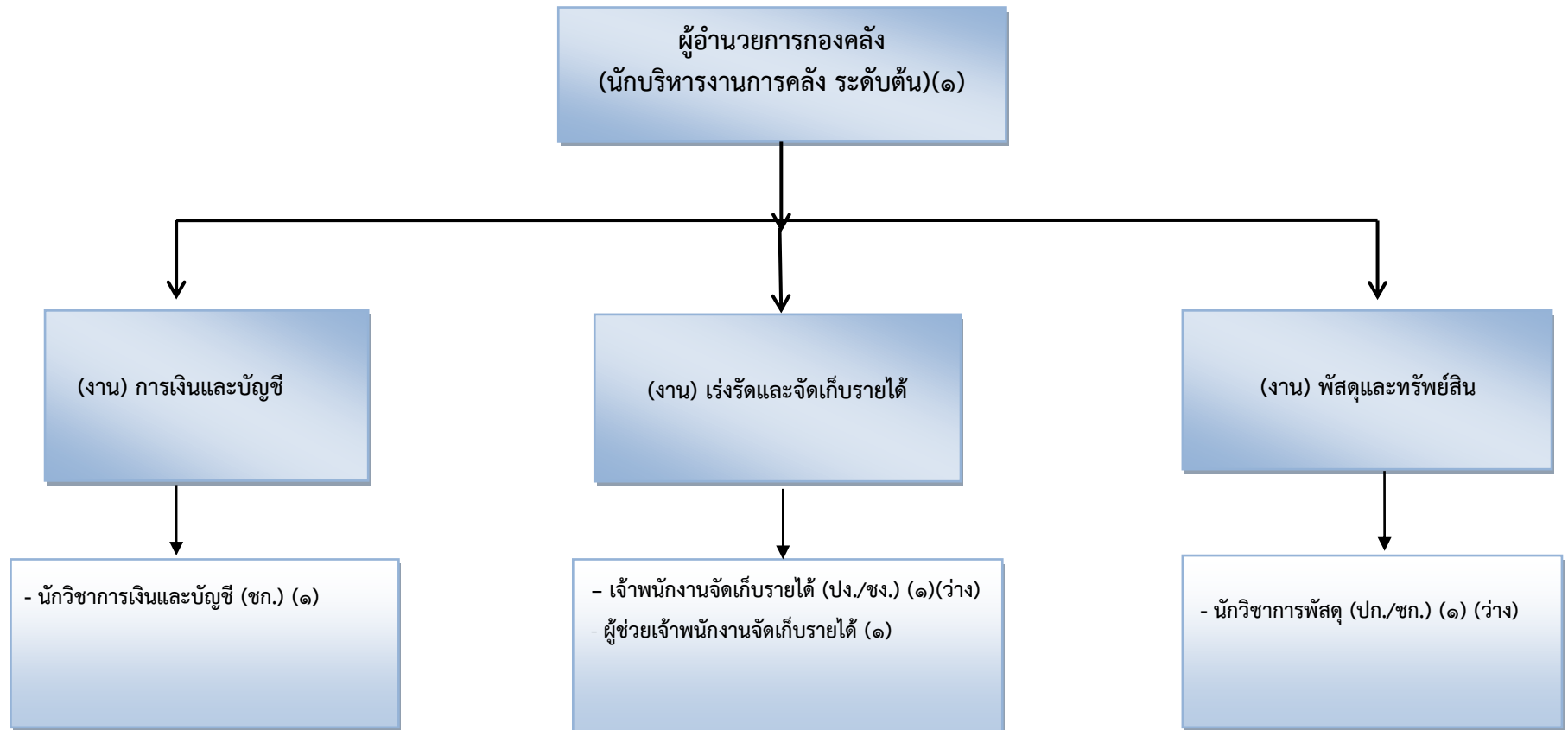
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑)

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานกิจการโรงเรียน

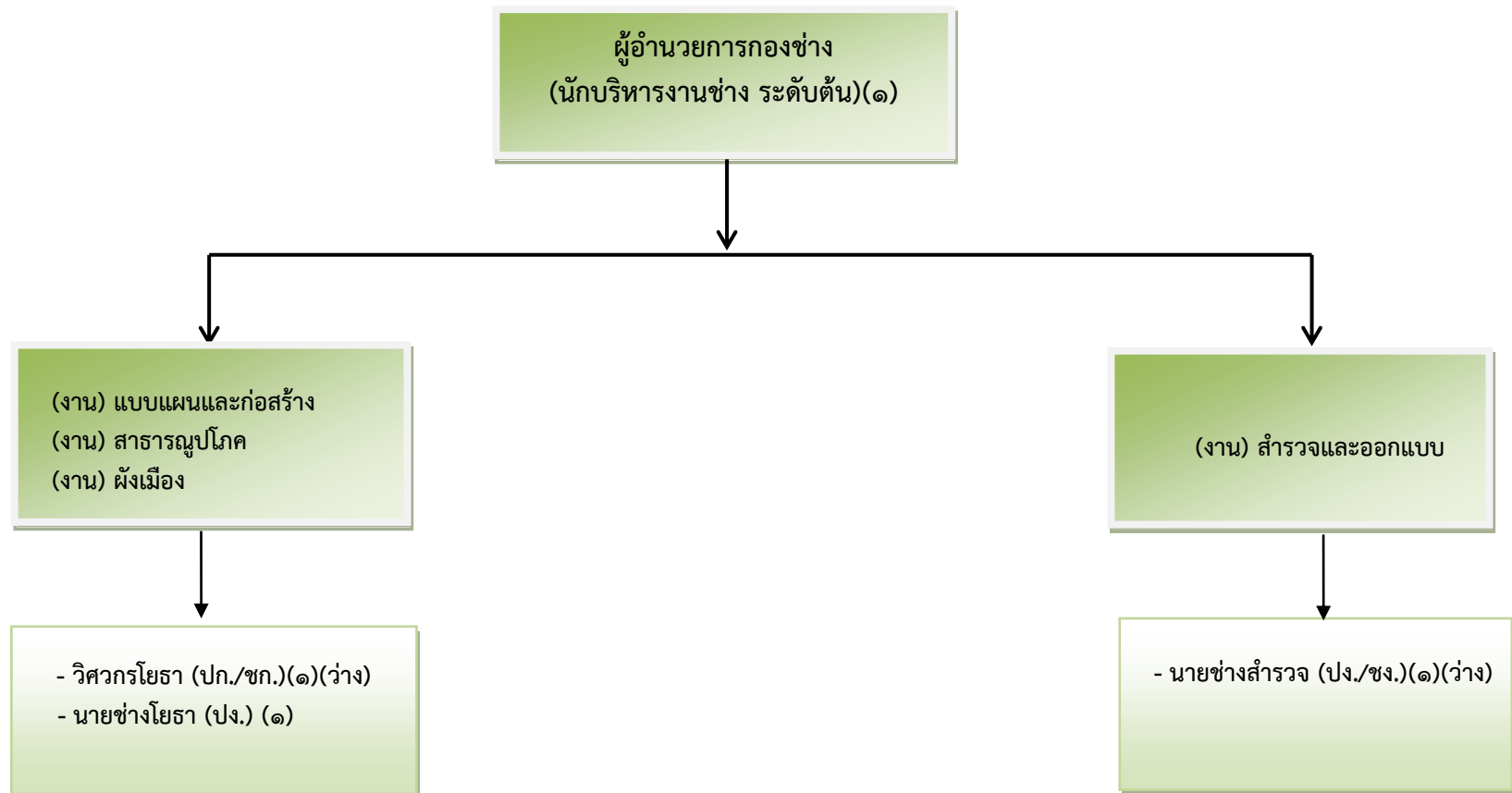
โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

(งาน) บริหารการศึกษา
(งาน) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(งาน) กิจกรรมโรงเรียน

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑)
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)(ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)(ว่าง)

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

- งานแผนการตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)(ว่าง)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลาง)	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต.												
๒	นางวารินทร์ เวสซีส์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต) สาขาการจัดการทั่วไป	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๓	นางสาวนิติกานต์ ประจง	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต) สาขารัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๕๒๑,๗๑๒ (๔๓,๔๗๖x๑๒)	-	-	
๔	นางสุทธยาณ์ เหมือนกลาง	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต) สาขาสารสนเทศศาสตร์	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๐๗,๘๘๐ (๓๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๕	นายชัยชนพล สมัชชัย	ปริญญาตรี (สาธารณสุขบัณฑิต) สาธารณสุขศาสตร์	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๖๑,๒๘๘ (๒๑,๗๗๔x๑๒)	-	-	
๖	นางสาวอรุณรัตน์ ส่วนบุญ	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต) สาขาสารสนเทศคอมพิวเตอร์	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๖,๘๓๖ (๒๑,๔๐๓x๑๒)	-	-	
ลูกจ้างประจำ												
๗	นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต) สาขาการเงินการธนาคาร	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้าง												
๘	นายสันติพงษ์ ทองลักแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างยนต์	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๒๑๙,๐๐๐ (๑๘,๒๕๐x๑๒)	-	-	
๙	นายนิกร ประจง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างไฟฟ้า	-	ผช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๒๐๓,๖๔๐ (๑๖,๙๗๐x๑๒)	-	-	
๑๐	นายคมกริช คุณจารย์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๒,๔๔๐ (๑๖,๘๗๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายรัตติกาล แพงเพ็ง	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแท่ง)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองคลัง												
๑๒	-	-	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๑๓	นางสาวประกาย ทองกิ่ง	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต) สาขาการบริหารธุรกิจ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงิน และบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงิน และบัญชี	ชก.	๓๔๘๖,๔๘๐ (๔๐,๕๔๐x๑๒), ๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	
๑๔	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	---	ว่างเดิม
๑๕	-	-	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	---	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๑๖	น.ส.อุมาพร ปลอดกลาง	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต) สาขาการบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๒๔๗,๕๖๐ (๒๐,๖๓๐x๑๒)	-	---	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองช่าง												
๑๗	นายปรีชา จันทร์มาลา	ปริญญาตรี เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาการจัดการผังเมือง	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐๕,๕๒๔ (๔๒,๑๒๗x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๑๘	-	-	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	ว่างเดิม
๑๙	นายวัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส). สาขาก่อสร้าง	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๓๒,๒๓๖ (๑๙,๓๕๓x๑๒)	-	-	
๒๐	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๒๑	-	-	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๒๒	น.ส.ธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) สาขารัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐.๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๘๘,๔๘๐ (๒๔,๐๔๐x๑๒)	-	-	
๒๓	-	-	๒๐-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	ว่างเดิม
๒๔	-	-	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๒๕	-	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ้อย โอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและ สอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการและร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์ จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้การบริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นใน จุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเอง และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับ โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงาน สมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของ ตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร

ภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

-๔๓-

ทั้งนี้ในการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ได้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมตามหลักมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้ ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๑๘/หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม.๐๐๒๓.๒/ว ๙๗๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

ที่ ๕๔ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลของจังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

-๒-

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับการหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๕. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

สำเนา
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

บัญชีลงชื่อเข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ปิยภัทร รัชชาพงษ์	ประธาน กรรมการ
๒	นายปรีชา จันทร์มาลา	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ปรีชา จันทร์มาลา	กรรมการ
๓	นางสาวประกาย ทองกิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	ประกาย ทองกิ่ง	กรรมการ
๔	นายวัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	วัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	กรรมการ
๕	นางสาวธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	กรรมการ
๖	นางสาวอรุณรัตน์ ส่วนบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาราชการ แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	อรุณรัตน์ ส่วนบุญ	กรรมการ
๗	นางสาวนิติกานต์ ประจง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นิติกานต์ ประจง	กรรมการ/ เลขานุการ
๘	นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ
๒.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา
๓.๑ การกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรบุคคล
๓.๒ การกำหนดโครงสร้าง
๓.๓ การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง
๓.๔ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
.....
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์	ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ประธานกรรมการ
๒. นายปรีชา จันทร์มาลา	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	กรรมการ
๓. นางสาวประกาย ทองกิ่ง	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายวัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	ตำแหน่งนายช่างโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางสาวอรุณรัตน์ ส่วนบุญ	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาการแทนหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางสาวนิติกานต์ ประจง	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ การประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์
ในประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) จะครบกำหนดบังคับใช้วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ จึงจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ฉบับใหม่ ให้ใช้ได้ทันปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (๑ ต.ค.๒๕๖๙) ในการจัดทำแผนอัตรากำลังนี้ เพื่อเป็นการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่จำเป็นต้องใช้ในอนาคต ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ที่ ๕๔ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

- คณะทำงานมีหน้าที่ระดมแนวคิดสำหรับแนวทางการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงภารกิจ
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การ
บริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของ
งานปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล
ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน
บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดย
กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓
ปี ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร
ในแต่ละ อบต.ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเรา
จะได้ พิจารณากันต่อไป

ที่ประชุม

นายปรีชา จันทร์มาลา

ผอ.กองช่าง รก.แทน ปลัด อบต.

รับทราบ

แนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

นอกจากต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแล้ว ต้อง
ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แนวทางนโยบายของรัฐบาล และ
นโยบายของผู้บริหารด้วยค่ะ เนื่องจากโครงสร้างส่วนราชการเป็น
โครงสร้างแบบใหม่ เป็นประเภทสามัญ การกำหนดอัตรากำลังต้อง
คำนึงถึงความเหมาะสมและตรงกับภารกิจที่ดำเนินการ ความคล่องตัว
และทันเวลา ตามสถานการณ์ปัจจุบัน

◆ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดอัตรากำลังนั้น ต้องพิจารณาดำแหน่งที่
เหมาะสมกับภาระงานที่เกิดขึ้นเช่นการวิเคราะห์ว่าในบางงาน ตำแหน่ง
ประเภททั่วไปอาจเหมาะสมกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ การจัดทำ
กระบวนการ การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นทำให้เราสามารถ
กำหนดอัตรากำลังที่ถูกต้องและเหมาะสมกับงาน ทำให้การทำงานมี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ที่ประชุม

◆ สรุปให้มีขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ดังนี้ต้องมีการกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ
รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ตามกฎหมายจัดตั้ง ตาม
พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต.พ.ศ.๒๕๔๒
ตลอดจนกฎหมายอื่น และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แนวทางนโยบายของ
รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๓.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน
ตำบลชุมพวง

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต.ชุมพวง

ให้คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง
ส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงเดิมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก
แต่กรมส่งเสริมได้กำหนดประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลแบบใหม่

มี ๓ ประเภท ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญระดับสูง และองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญพิเศษ ซึ่ง อบต.ชุมพวงเราเป็นประเภทสามัญ การกำหนดโครงสร้าง ก็คล้ายแบบเดิม เรายังคงมีทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ และหนึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนรายละเอียดขอให้ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบค่ะ

นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์
ผู้ช่วยเลขานุการ ฯ

เรียนท่านคณะกรรมการ ฯ ทุกท่าน ตามที่จังหวัดนครราชสีมาได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ในรอบการทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ต้องดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยในรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบนี้ ได้มีการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มขึ้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แต่ก็ต้องคำนึงถึงการกิจความจำเป็นในตำแหน่งนั้นซึ่งต้องมาวิเคราะห์ปริมาณงานในแต่ละตำแหน่งด้วยค่ะ

♦ ทางผู้ช่วยเลขานุการได้ทดลองคิดภาระค่าใช้จ่าย หากเรากำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลครบทั้ง ๔ กอง และเพิ่ม ๑ อัตรา ในรอบนี้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเราอยู่ที่ร้อยละ ๓๗.๙๕ ซึ่งก็มีภาระที่สูงพอสมควร แต่เรากำหนดตำแหน่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้ค่อนข้างครอบคลุมค่ะ

ถ้าภาระค่าใช้จ่ายที่สูงมากๆ ทางจังหวัดได้แนะนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหาให้โดยต้องคงตำแหน่ง และจำนวนของข้าราชการไว้ ให้พิจารณาค่อยๆ ปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจลง โดยอาจปรับเปลี่ยนมาเป็นพนักงานจ้างทั่วไป หรือจ้างเหมาบริการค่ะ

♦ รอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ นี้ ส่วนราชการของเราทุกส่วน/ทุกกอง มีข้าราชการครบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแล้ว ที่กำหนดเพิ่มเป็นการเพิ่มตามปริมาณงานค่ะ

รับทราบ

ส่วนโครงสร้างส่วนราชการของ อบต. เรา สรุปได้ดังนี้ค่ะ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่ไม่ได้กำหนดว่าเป็นหน้าที่หรืองานของกองใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งการกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย

ที่ประชุม

นางสาวนิติกานต์ ประจง

นักวิเคราะห์ฯ รก.แทน หน.สป.อบต.

แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตลอดจนให้ทันกำหนดเวลาของงานแต่ละงานในองค์การบริหารส่วน
ตำบล

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษา
เงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเบิกเงินต่าง ๆ
เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานบัญชี งานพัสดุ การจัดทำงบประมาณ
ทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท การทำงาน
ทดลอง งบเดือน งบปี การควบคุมการเบิกจ่าย ควบคุมเงินรายได้
รายจ่าย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำ
ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานเขียน
แบบ ตรวจสอบ การก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร
งานซ่อมแซม ซ่อมบำรุง การขออนุญาตทางการก่อสร้าง ตลอดจนงานอื่น
ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน
การศึกษา งานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของชุมชน งานทำนุบำรุงไว้ซึ่ง
ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น และงานอื่น ๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ
ด้านงบประมาณ การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การควบคุม
ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้มีการปฏิบัติที่ถูกต้องตาม
ระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอชี้แจงรายละเอียดโครงสร้างส่วนราชการ/งานตามแผนอัตรากำลัง

(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) มีดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์
ผู้ช่วยเลขานุการ ฯ

มติที่ประชุม

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต.ชุมพวง

นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์

ผู้ช่วยเลขานุการ ฯ

๓. กองช่าง

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

มีมติเห็นชอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

วาระที่ ๓.๒ การกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานจ้าง ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

ในวาระนี้เป็นการกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามแนวทางแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)เชิญท่านผู้ช่วยเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดค่ะ

รายละเอียดการกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ค่ะ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามามตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอน ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการและร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้การบริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ในการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

รับทราบ

เมื่อคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบในข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) แล้วนั้น ก็ขอให้แต่ละกองได้พิจารณากำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังภายในกอง ตลอดจนวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งนั้นมาพิจารณากันในการประชุมครั้งต่อไป

ค่ะ

รับทราบ

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ที่ประชุม

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต.ชุมพวง

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ นิติกานต์ ประจง ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวนิติกานต์ ประจง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

กรรมการ/เลขานุการ ฯ

ลงชื่อ ปิยภัทร รัชชาพงษ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์)

บัญชีลงชื่อเข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ปิยภัทร รัชชาพงษ์	ประธาน กรรมการ
๒	นายปรีชา จันทร์มาลา	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ปรีชา จันทร์มาลา	กรรมการ
๓	นางสาวประกาย ทองกั้ง	นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	ประกาย ทองกั้ง	กรรมการ
๔	นายวัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	วัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	กรรมการ
๕	นางสาวธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	กรรมการ
๖	นางสาวอรุณรัตน์ ส่วนบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาราชการ แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	อรุณรัตน์ ส่วนบุญ	กรรมการ
๗	นางสาวนิติกานต์ ประจง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษา ราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นิติกานต์ ประจง	กรรมการ/ เลขานุการ
๘	นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

วาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
วาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
วาระที่ ๓	เรื่องเพื่อพิจารณา การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

--

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์	ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ประธานกรรมการ
๒. นายปรีชา จันทรมาลา	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	กรรมการ
๓. นางสาวประกาย ทองกิจ	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายวัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	ตำแหน่งนายช่างโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางสาวอรุณรัตน์ ส่วนบุญ	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาการแทนหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางสาวนิติกานต์ ประจง	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุมนางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี-

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

- รับรองเป็นเอกฉันท์

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต. ชุมพวง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) และได้ประชุมคณะกรรมการไปแล้วเมื่อวันที่ ๖

นางสาวนิติกานต์ ประจง
นักวิเคราะห์ ฯ รก.หน.สป. อบต.

กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งในรอบการทำงานอัตรากำลังครั้งนี้ต้องดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งการกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่าจำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา เราต้องคำนึงถึงภารกิจความความจำเป็นในตำแหน่งนั้น ซึ่งต้องมาวิเคราะห์ปริมาณงานในแต่ละตำแหน่งด้วย ซึ่งในรอบการจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ภาระค่าใช้จ่ายน่าจะสูงขึ้นพอสมควร สืบเนื่องจากทางกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ การประมาณการค่าใช้จ่ายก็ต้องประมาณการเพิ่มไปด้วย ซึ่งทางจังหวัดได้เสนอแนวทางการแก้ปัญหาให้โดยต้องคงตำแหน่ง จำนวนของข้าราชการไว้ และพิจารณาปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจลง โดยอาจปรับเปลี่ยนมาเป็นพนักงานจ้างทั่วไป หรือจ้างเหมาบริการ วันนี้ก็ขอให้สำนักปลัด อบต. /กองคลัง /กองช่าง และกองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ปริมาณของแต่ละกองมาเสนอที่ประชุม เชิญท่านหัวหน้าสำนักปลัด อบต.นำเสนอคะ เรียนท่านนายก ก่อนอื่นขอแนะนำเรียนชี้แจงว่าในปัจจุบันสำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๔ อัตรา ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)/นักพัฒนาชุมชน (ชก.) /นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) และเจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) จริง ๆ ก็ครบถ้วนตามโครงสร้างแล้ว แต่จากภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นในรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) ได้ขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเพื่อขึ้น ๑ อัตรา และเสนอปริมาณการรายสำนัก และปริมาณงานรายตำแหน่งที่เพิ่ม ดังรายละเอียดต่อไปนี้ ค่ะ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑. งานบริหารงานทั่วไป				
◆ งานสารบรรณ	๑,๘๕๐	๕	๙,๒๕๐	๐.๑๑
◆ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๘๕	๓๐	๒,๕๕๐	๐.๐๓
◆ งานเลือกตั้ง	๑	๘,๖๔๐	๑๐๓,๖๘๐	๑.๒๕
◆ งานควบคุมภายใน	๑	๒,๔๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
◆ งานกิจการสภา ฯ	๖	๑,๔๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
◆ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๘	๑๐,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
◆ งานประชาสัมพันธ์	๔๐	๓๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
◆ งานจัดทำรายงานต่าง ๆ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
◆ งานประสานส่วนราชการอื่น ๆ	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖

♦ งานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	๑๑๒	๓๖๐	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
รวม	๒,๔๗๓	๒๔,๓๓๕	๓๒๔,๐๔๐	๓.๘๐
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
♦ งานนโยบายและแผนพัฒนา	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
♦ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
♦ การจัดทำแผนดำเนินงาน	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
♦ งานงบประมาณ	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
♦ งานจัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
♦ งานประสานแผนพัฒนา	๑	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
♦ งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับอปท.อื่น ๆ	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
♦ งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
♦ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม	๑๓	๑๔๔,๐๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑.๙๑
งานการเจ้าหน้าที่				
♦ งานอัตรากำลัง	๑	๑๖,๒๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
♦ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน/ย้าย พนักงานส่วนตำบล	๗	๓,๖๐๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
♦ งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๓	๑๐,๘๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
♦ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
♦ งานเลื่อนระดับ	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
♦ งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
♦ งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม	๓๕	๖๓,๗๒๐	๑๔๗,๖๐๐	๑.๗๘
งานนิติการ				
♦ งานระเบียบกฎหมายและนิติกรรม	๓	๓,๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
♦ งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง	๐	๐	๐	๐
♦ งานวินัยร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์	๗	๓,๓๖๐	๒๓,๕๒๐	๐.๒๘
♦ งานข้อบัญญัติ อบต.	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
♦ งานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
♦ งานให้คำปรึกษาต่าง ๆ	๑๕	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
♦ งานข้อมูลข่าวสาร	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม	๔๒	๑๘,๑๒๐	๔๙,๙๘๐	๐.๖๐
งานสวัสดิการสังคม				
♦ งานสวัสดิการและการสงเคราะห์	๕๘๒	๓๐	๑๗,๔๖๐	๐.๒๑
♦ งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑๓๒	๑,๑๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑.๗๕

◆ งานจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ.	๐	๐	๐	๐
◆ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
◆ งานพัฒนาองค์กรกลุ่มสตรี	๐	๐	๐	๐
◆ งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม	๐	๐	๐	๐
รวม	๗๑๙	๑,๓๗๐	๑๖๓,๘๖๐	๑.๙๘
งานส่งเสริมการเกษตร				
◆ งานบริการวิชาการและเทคโนโลยี	๐	๐	๐	๐.๐๐
◆ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช	๐	๐	๐	๐
◆ งานป้องกันและช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
◆ งานจัดทำแผนการเกษตร	๐	๐	๐	๐
◆ งานอนุรักษ์และฟื้นฟู	๓	๔๘๐	๑,๔๔๐	
◆ งานส่งเสริมอาชีพกลุ่มสถาบันการเกษตร	๐	๐	๐	๐
◆ งานดูแลป่าและที่ดินสาธารณะ	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
◆ งานประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๐
รวม	๖	๖,๒๔๐	๗,๙๒๐	๐.๐๘
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
◆ งานอำนวยการ	๓๕	๓๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
◆ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
◆ งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	๒๕	๔,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
◆ งานกู้ภัย	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
รวม	๗๒	๑๕,๘๘๐	๑๔๖,๒๐๐	๑.๗๗
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
◆ งานอนามัยชุมชน	๐	๐	๐	๐.๐๐
◆ งานขนถ่ายปฏิภูมและขยะมูลฝอย	๐	๐	๐	๐.๐๐
◆ งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๐	๐	๐	๐.๐๐
◆ งานทำความสะอาด	๐	๐	๐	๐.๐๐
◆ งานส่งเสริมสุขภาพ	๐	๐	๐	๐.๐๐
◆ งานสาธารณสุขมูลฐาน	๐	๐	๐	๐.๐๐
◆ งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๖	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๒๖
◆ งานป้องกันปัญหาเสพติด	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
◆ งานอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๕	๒๐	๑๐๐	๐.๐๐
◆ งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
รวม	๑๖	๗๔๐	๔,๐๖๐	๐.๒๘
รวมอัตรากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น				๑๒.๒๐

ต่อไปขอแนะนำเรียนการคำนวณปริมาณของแต่ละตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ค่ะ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง/กำหนดตำแหน่งใหม่
การกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ร่างและโต้ตอบหนังสือต่าง ๆ	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒	สำรวจพื้นที่ประสบภัย และ ประเมินความเสียหาย	๒๔๐	๘๕	๒๐,๔๐๐	๐.๒๕
๓	ประชุมคณะกรรมการสำรวจและ พิจารณาช่วยเหลือ	๑๒๐	๘๕	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒
๔	ประสานหน่วยงานดำเนินการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑๒๐	๘๕	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒
๕	ออกบริการบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนในพื้นที่	๑๘๐	๑๖๕	๒๙,๗๐๐	๐.๓๖
๖	งานระงับอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย	๒๔๐	๙๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑,๕๐๐	๑๒	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๘	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน รวมถึงการฝึกทบทวน	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๗
รวม					๑.๗๔

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์
ท่านนายก อบต.ชุมพวง
ที่ประชุม
น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์
นายก อบต. ชุมพวง
นางสาวประกาย ทองกิจ

จากที่หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ได้นำเรียนชี้แจงไปแล้ว มีคณะกรรมการ
ใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ
- ไม่มี -
ต่อไปเชิญท่าน ผอ.กองคลัง ได้ชี้แจงรายละเอียดของกองคลังค่ะ
เรียนท่านนายก ก่อนอื่นขอแนะนำเรียนชี้แจงว่าในปัจจุบันกองคลัง มีพนักงาน

ส่วนต่ำบล่างอยู่ ๓อัตรา ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น / นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ซึ่งเราจะดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสท.คะ กองคลังก็จะมีโครงสร้างตามที่กำหนด คือ

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น
 ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)
 ๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)
 ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)
 ๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ปริมาณรายกอง ดังรายละเอียดต่อไปนี้ คะ

ปริมาณงานรายกองของกองคลัง อบต.ชุมพวง

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทื)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทื)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑. งานการเงินและบัญชี					
	◆ งานธุรการ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	◆ งานวิเคราะห์และวางแผนเบิกจ่าย	๙๕๐	๕	๔,๗๕๐	๐.๐๖
	◆ งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	๙๕๐	๒๐	๑๙,๐๐๐	๐.๒๓
	◆ งานทะเบียนรับ - จ่ายเงิน	๙๕๐	๑๐	๙,๕๐๐	๐.๑๑
	◆ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๙๕๐	๒๐	๑๙,๐๐๐	๐.๒๓
	◆ งานเก็บรักษาเงิน	๓๕๐	๒๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
	◆ งานการบัญชี	๙๕	๖๐	๕,๗๐๐	๐.๐๗
	◆ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	๙๕๐	๑๐	๙,๕๐๐	๐.๑๑
	◆ งานการเงินและงบทดลอง	๑๒	๑,๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	◆ งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
รวม		๕,๓๒๘	๘,๘๐๕	๑๐๑,๓๓๐	๑.๒๓
๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้					
	◆ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
	◆ งานพัฒนารายได้	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
	◆ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๒๐	๑๐	๒๐๐	๐.๐๑
	◆ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
	◆ งานจัดเก็บภาษี	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
	◆ งานประชาสัมพันธ์	๑๐	๔๐	๔๐๐	๐.๐๑
รวม		๔,๑๗๔	๑๓๐	๘๓,๗๓๐	๑.๐๒
๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน					
	◆ งานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	◆ งานพัสดุ	๕๕๐	๔๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
	◆ งานทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑

◆ งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
◆ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๐	๐	๐	๐
◆ งานบำรุงรักษายานพาหนะ	๑๐	๔,๓๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
◆ งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์	๓๐	๔,๓๒๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
รวม	๕๑๒	๘,๘๐๐	๒๐๔,๘๒๐	๒.๕๘
รวมอัตรากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น				๔.๗๓

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานที่เกิดขึ้นของกองคลังนั้น ความต้องการอัตรากำลังทั้งหมดจะอยู่ที่ ๔.๗๓ อัตรา ค่า ทั้งนี้เป็นเพียงการคำนวณอัตรากำลังที่คาดการณ์ไว้ แต่ในความเป็นจริงคงต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ประกอบด้วยค่า

จากที่ผู้อำนวยการกองคลังได้นำเรียนชี้แจงไปแล้ว มีคณะกรรมการท่านจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

- ไม่มี -

ต่อไปขอทราบรายละเอียดของทางกองช่างคะ

เรียนท่านนายก อบต.ชุมพวง ก่อนอื่นขอเรียนชี้แจงว่าในปัจจุบันกองช่างมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๔ อัตรา ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น/วิศวกรโยธา (ปก.ชก.) /นายช่างโยธา (พง.) และนายช่างสำรวจ (พง./ชง.) ซึ่งครบตามโครงสร้างที่กำหนด แต่คนครองตำแหน่งมีเพียง ๒ อัตรา คาดว่าในรอบการจัดทำแผนอัตรากำลังนี้ จะขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งครับ โครงสร้างของกองช่าง ปัจจุบัน

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น

๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)

๓. นายช่างโยธา (พง/ชง.)

๔. นายช่างสำรวจ (พง./ชง.)

การคำนวณปริมาณรายกอง ดังรายละเอียดต่อไปนี้ ครับ

ปริมาณงานรายกองของกองช่าง อบต.ชุมพวง

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
	◆ งานธุรการ	๓๒๐	๑๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
	◆ งานก่อสร้าง บูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๑๕	๑,๐๘๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	◆ งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์
ได้นายก อบต. ชุมพวง
ที่ประชุม

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต. ชุมพวง

นายปรีชา จันทร์มาลา

ผอ.กองช่าง รก.แทน ปลัด อบต.

	♦ งานก่อสร้างระบบประปา	๐	๐	๐	๐.๐๐
	♦ งานขุดลอกแหล่งน้ำ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	♦ งานควบคุมดูแลไฟฟ้าสาธารณะ	๑	๘๒,๘๐๐	๔๙๖,๘๐๐	๑.๐๐
รวม		๓๓๘	๒๔๙,๔๙๐	๖๘๑,๘๐๐	๓.๒๔
๒	งานสำรวจและออกแบบ				
	♦ งานสำรวจ	๒๐	๑,๔๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	♦ งานออกแบบ	๑๕	๙๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
	♦ งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์	๐	๐	๐	๐.๐๐
	♦ งานวิศวกรรม	๘	๔๘๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
	♦ งานประเมินราคา	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
	♦ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร	๐	๐	๐	๐
	♦ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๑
	♦ งานออกใบอนุญาต	๑๒	๔๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	♦ งานบำรุงและซ่อมแซมทางบก ทางน้ำ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
รวม		๘๖	๘๖,๗๓๐	๑๔๗,๑๘๐	๑.๘๐
๓	งานสาธารณูปโภค				
	♦ งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	♦ งานระบายน้ำ	๓	๑,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	♦ งานจัดตกแต่งสถานที่	๑๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	๐.๐๓
	♦ งานพัฒนาแหล่งน้ำ	๑	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม		๑๕	๘๖,๒๒๐	๙๑,๔๔๐	๑.๑๒
๔	งานผังเมือง				
	♦ งานสำรวจและแผนที่	๑	๑๐,๘๐๐	๑,๐๘๐	๐.๐๒
	♦ งานวางผังพัฒนาเมือง	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	♦ งานควบคุมและตรวจสอบผังเมือง	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	♦ งานควบคุมการขุดที่และถมที่	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
รวม		๑๙	๑๔,๐๔๐	๒๐,๕๒๐	๐.๒๖
จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น					๖.๔๒

ปริมาณงานที่เกิดขึ้นนั้น ความต้องการอัตรากำลังทั้งหมดจะอยู่ที่ ๖.๔๒
อัตรา ทั้งนี้เป็นเพียงการคำนวณอัตรากำลังที่คาดการณ์ไว้ครับ

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต. ชุมพวง

นางสาวธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง

นักวิชาการศึกษา รก.หน.กศ.

ต่อไปขอทราบรายละเอียดของทางกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรียนท่านนายก อบต.ชุมพวง ในปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๔ อัตรา ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา ศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมและวัฒนธรรม ระดับต้น/นักวิชาการศึกษา (ปก.) /นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) และเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) แต่ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑ อัตรา กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมก็จะมีโครงสร้างตามที่กำหนด คือ
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับต้น

- ๒. นักวิชาการศึกษา (ปง./ชง.)
- ๓. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก.)
- ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)

ในความเป็นจริงแล้วภาระงานในกองการศึกษา ไม่ได้มีมากเท่ากองอื่น ๆ สืบเนื่องจากเราไม่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภาระงานก็มีเพียงงาน ศิลปวัฒนธรรม งานนันทนาการ งานกีฬา แต่การตั้งอัตรากำลังก็ให้ เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดค่าการคำนวณปริมาณรายกอง รายละเอียดต่อไปนี้ ค่ะ

ปริมาณงานรายกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				
	◆ งานธุรการ	๑๕๐	๑๕	๒,๒๕๐	๐.๐๓
	◆ งานบริหารงานการศึกษา	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานบริหารวิชาการ	๐	๐	๐	๐
	◆ งานส่งเสริมและวางแผน	๑๕	๓,๖๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๖
	◆ งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๓	๓,๖๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	◆ งานกีฬาและนันทนาการ	๖	๕,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	◆ งานกิจกรรมนักเรียน	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	◆ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานถ่ายโอนการศึกษา	๐	๐	๐	๐.๐๐
	รวม	๑๗๖	๑๖,๒๑๕	๑๐๖,๖๕๐	๑.๓๐
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	◆ งานกิจการศาสนา	๗	๑,๐๘๐	๗,๕๖๐	๐.๑๐
	◆ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	◆ งานกิจการเด็กและเยาวชน	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	◆ งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	◆ งานกีฬาและนันทนาการ	๘	๕,๔๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๓
	รวม	๒๓	๒๗,๔๘๐	๘๙,๗๖๐	๑.๑๑
	รวมอัตราากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น	๐	๐	๐	๒.๔๑

ในรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) นี้ กอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมได้ยกเลิกงานกิจการโรงเรียน เนื่องจาก ทาง อบต.เราไม่มีโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดค่ะ ส่วน ปริมาณงานที่เกิดขึ้นนั้น ความต้องการอัตรากำลังทั้งหมดจะอยู่ที่ ๒.๔๑ อัตรา ทั้งนี้เป็นเพียงการคำนวณอัตรากำลังที่คาดการณ์ไว้ค่ะ

นายปรีชา จันทร์มาลา
ผอ.กองช่าง รก.แทน ปลัด อบต.

เรียนท่านนายก อบต.ชุมพวง ขอนำเรียนชี้แจงในส่วนของหน่วย
ตรวจสอบภายในครับ มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น
๑.๒๔ อัตรา

ปริมาณงานรายกองหน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	- งานธุรการ	๑๙๐	๑๐	๑,๙๐๐	๐.๐๒
	- การประเมินความเสี่ยงก่อนการวางแผน ตรวจสอบ	๑	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๖
	- งานวางแผนตรวจสอบประจำปี	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- จัดทำเอกสารและรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ	๙๐	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	งานงบประมาณ งานการเงิน				
	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	งานพัสดุ งานจัดซื้อ จัดจ้าง				
	รวม	๕๙๓	๑๖๓๐	๙๘,๘๖๐	๑.๒๔
รวมอัตรากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น					๑.๒๔

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์
แต่นายก อบต.ชุมพวง

นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์
นักทรัพยากรบุคคล

จากที่ท่านผู้อำนวยการกองทุกท่านได้ชี้แจงรายละเอียด ปริมาณงานของ
ละกองไปแล้วนั้น ต่อไปขอเชิญท่านผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงถึงภาระ
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี เชิญค่ะ

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เนื่องจากใน
รอบนี้เรามีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา จึงสามารถสรุป
ภาระค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

★ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ใช้
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
จำนวน ๒๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งประมาณการเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕
เป็นฐานในการคำนวณ ดังนี้

○ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐
ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ.๒๕๖๙

จำนวน $๒๗,๕๐๐,๐๐๐ \times ๕\% = ๑,๓๗๕,๐๐๐$ บาท

(๒๗,๕๐๐,๐๐๐ + ๑,๓๗๕,๐๐๐ = ๒๘,๘๗๕,๐๐๐)

○ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ.๒๕๗๐

จำนวน $28,875,000 \times 5\% = 1,443,750$ บาท

$(28,875,000 + 1,443,750 = 30,318,750)$

○ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๑

จำนวน $30,318,750 \times 5\% = 1,515,937$ บาท

$(30,318,750 + 1,515,937 = 31,834,687)$

สรุปภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้ค่ะ

ปีงบประมาณ	ตั้งงบประมาณ	ค่าใช้จ่าย	ร้อยละ
๒๕๖๐	๒๘,๘๗๕,๐๐๐	๑๐,๙๕๗,๘๒๘	๓๗.๙๕
๒๕๖๑	๓๐,๓๑๘,๗๕๐	๑๑,๕๕๐,๐๖๖	๓๘.๑๐
๒๕๖๒	๓๑,๘๓๔,๖๘๗	๑๒,๑๗๖,๘๙๗	๓๘.๒๕

ที่ประชุม

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต.ชุมพวง

มติที่ประชุม

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์

นายก อบต.ชุมพวง

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

รับทราบ

จากที่ท่านเลขานุการฯ ได้ชี้แจงเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นนั้น อยู่ใน
ระดับที่ยังไม่สูงจนเกินไป ดังนั้นดิฉันขอมติที่ประชุมในการกำหนด
อัตรากำลังเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ

เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามที่เสนอ ต่อไปจะได้ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำ

เอกสารรายละเอียดของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒)

เพื่อเสนอให้ทาง ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาต่อไปค่ะ

รับทราบ

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ นิติกานต์ ประจง ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนิติกานต์ ประจง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

กรรมการ/เลขานุการ ฯ

ลงชื่อ ปิยภัทร รัชชาพงษ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์)

ประธานคณะกรรมการฯ

บัญชีลงชื่อเข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ปิยภัทร รัชชาพงษ์	ประธาน กรรมการ
๒	นายปรีชา จันทร์มาลา	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ปรีชา จันทร์มาลา	กรรมการ
๓	นางสาวประกาย ทองกิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	ประกาย ทองกิ่ง	กรรมการ
๔	นายวัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	วัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	กรรมการ
๕	นางสาวธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	กรรมการ
๖	นางสาวอรุณรัตน์ ส่วนบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาราชการ แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	อรุณรัตน์ ส่วนบุญ	กรรมการ
๗	นางสาวนิติกานต์ ประจง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นิติกานต์ ประจง	กรรมการ/ เลขานุการ
๘	นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ
๒.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา
๓.๑ มติที่ประชุมคณะอนุกรรมการ ฯ
ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
.....
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์	ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	ประธานกรรมการ
๒. นายปรีชา จันทร์มาลา	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง	กรรมการ
๓. นางสาวประกาย ทองกิ่ง	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายวัชรพงศ์ ถมยาแก้ว	ตำแหน่งนายช่างโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวธรรมรัตน์ ทองเกลี้ยง	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางสาวอรุณรัตน์ ส่วนบุญ	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาการแทนหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางสาวนิติกานต์ ประจง	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ การประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ฉบับใหม่ ให้ใช้ได้ทันปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (๑ ต.ค.๒๕๖๙) ในการจัดทำแผนอัตรากำลังนี้ เพื่อเป็นการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่จำเป็นต้องใช้ในอนาคต ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ที่ ๕๔ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

- คณะทำงานมีหน้าที่ระดมแนวคิดสำหรับแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรในแต่ละ อบต.ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ที่ประชุม

นายปรีชา จันทร์มาลา

ผอ.กองช่าง รก.แทน ปลัด อบต.

รับทราบ

แนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแล้ว ต้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แนวทางนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารด้วยครับ

◆ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดอัตรากำลังนั้น ต้องพิจารณาดำแหน่งที่เหมาะสมกับภาระงานที่เกิดขึ้นเช่นการวิเคราะห์ว่าในบางงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปอาจเหมาะสมกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ การจัดทำกระบวนการ การวิเคราะห์สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นทำให้เราสามารถกำหนดอัตรากำลังที่ถูกต้องและเหมาะสมกับงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นางกรรณิการ์ วงศ์สุริยศักดิ์

ผู้ช่วยเลขานุการ ฯ

เรียนท่านคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ตามที่จังหวัดนครราชสีมาได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้าประชุมชี้แจงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องการใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับปริมาณที่มีอยู่ และการกำหนดกำลังคนนี้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ต้องดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยในรอบนี้ ได้มีการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มขึ้นจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งได้ไปชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ที่ต้องกำหนดตำแหน่งนี้เพิ่มต่อคณะอนุกรรมการแล้ว เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙ ทางคณะอนุกรรมการมีมติไม่เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามคำขอโดยให้เหตุผลว่า อบต.ชุมพวงมีพื้นที่

รับผิดชอบ ๖ หมู่บ้าน และมีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรน้อยมาก ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง การบริหารงานบุคคลในอนาคตอาจมีปัญหาได้ และเมื่อเปรียบเทียบปริมาณงานแล้วมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงหนึ่งคนก็เพียงพอแล้ว ทั้งนี้ได้เปรียบเทียบกับท้องถิ่นใกล้เคียงกันแล้ว ค่ะ

ทำให้อัตรากำลังทั้งหมดของเราอยู่ที่ ๒๕ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา ค่ะ ส่วนภาระค่าใช้จ่ายหลังจากปรับลดอัตรากำลังลง เป็นดังนี้ค่ะ

สรุปภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้ค่ะ

ปีงบประมาณ	ตั้งงบประมาณ	ค่าใช้จ่าย	ร้อยละ
๒๕๗๐	๒๘,๘๗๕,๐๐๐	๑๐,๙๕๗,๘๒๘	๓๖.๗๖
๒๕๗๑	๓๐,๓๑๘,๗๕๐	๑๑,๕๕๐,๐๖๖	๓๖.๙๐
๒๕๗๒	๓๑,๘๓๔,๖๘๗	๑๒,๑๗๖,๘๙๗	๓๗.๐๔

ที่ประชุม
น.ส.ปิยภัทร รัชชาพงษ์
นายก อบต.ชุมพวง

รับทราบ
เมื่อคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบในข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) และตามที่คณะอนุกรรมการมีมติไม่เห็นชอบนั้น ก็ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการ ได้ทำการแก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำแนะนำของคณะอนุกรรมการ เพื่อจะได้รายงานให้จังหวัดและอำเภอ ทราบต่อไป

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔

รับทราบ
เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ _____ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวนิติกานต์ ประจง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
กรรมการ/เลขานุการ ฯ

ลงชื่อ ปิยภัทร รัชชาพงษ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์)
ประธานคณะกรรมการฯ

สถิติปริมาณงานรายกอง / ส่วนราชการ

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	ด้านแผนงาน				
	๑.ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ ทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวัง และ เป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘	๓๖๐	๖๔๘๐	๐.๐๘
	๒. ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดทั้งข้อบัญญัติต่าง ๆ เพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	๓.บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๕	๗๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	๔. วางแผนการพัฒนาการบริหารงบประมาณที่ได้รับ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๑
	๕. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตาม แนวนโยบาย กลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	๑๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	๐.๐๓
	๖. วางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของ ผู้บริหาร	๑๒	๓๖๐	๔๓๒๐	๐.๐๕
	๗. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ แก่ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๘	๑๘๐	๘๖๔๐	๐.๑
๒	ด้านการบริหารงาน				
	๑. สั่งข้าราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบตัดสินใจ ปรับปรุงแก้ไขปัญหา ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาการปฏิบัติราชการ เพื่อบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	๒. ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐานระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มี ประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลง	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒

ที่	งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	๓. ช่วยกำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	๔. เสนอความเห็น ช่วยพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ	๑๘๐	๑๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	๕. ประสานงานฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภา ฯ และส่วนราชการ เพื่อให้ตรงตามแผนงานและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๖. กำกับ ดูแล นำนำ ให้คำปรึกษา เรื่องร้องเรียนด้านกฎหมาย อำนาจความเป็นธรรมให้แก่ประชาชน ตรวจสอบข้อร้องเรียนเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา ประกอบการตัดสินใจ	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	๗. ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการแก้ปัญหาการปฏิบัติราชการ	๑๔	๒๔๐	๓,๓๖๐	๐.๐๔
	๘. ดูแล กำกับ การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๓	ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
	๑. ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแลและพัฒนาบุคลากรในองค์กร ตามความสามารถและหลักคุณธรรม	๒๕	๖๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	๒. วางแผนอัตราากำลังของส่วนราชการให้เป็นไปตามโครงสร้าง ตามกฎหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๓. ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการและพนักงานจ้างอย่างเป็นธรรม	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	๔. กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริม และเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน ของบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการ	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๕. ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในโรงงานในหน้าที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒

ที่	งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	๒. ช่วยในการบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๓. ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม		๔๖๘	๖,๔๒๐	๙๘,๘๒๐	๑.๔๒
รวมอัตรากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น					๑.๔๒

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑. งานบริหารงานทั่วไป					
	♦ งานสารบรรณ	๑,๘๕๐	๕	๙,๒๕๐	๐.๑๑
	♦ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๘๕	๓๐	๒,๕๕๐	๐.๐๓
	♦ งานเลือกตั้ง	๑	๘,๖๔๐	๑๐๓,๖๘๐	๑.๒๕
	♦ งานควบคุมภายใน	๑	๒,๔๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	♦ งานกิจการสภา ฯ	๖	๑,๔๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	♦ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๘	๑๐,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	♦ งานประชาสัมพันธ์	๔๐	๓๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	♦ งานจัดทำรายงานต่าง ๆ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	♦ งานประสานส่วนราชการอื่น ๆ	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	♦ งานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	๑๑๒	๓๖๐	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
รวม		๒,๔๗๓	๒๔,๓๓๕	๓๒๔,๐๔๐	๓.๘๐
๒	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	♦ งานนโยบายและแผนพัฒนา	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	♦ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	♦ การจัดทำแผนดำเนินงาน	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	♦ งานงบประมาณ	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	♦ งานจัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	♦ งานประสานแผนพัฒนา	๑	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	♦ งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับ อปท.อื่น ๆ	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	♦ งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	♦ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม		๑๓	๑๔๔,๐๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑.๙๑
๓	งานการเจ้าหน้าที่				
	♦ งานอัตรากำลัง	๑	๑๖,๒๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	♦ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน/ย้าย พนักงานส่วนตำบล	๗	๓,๖๐๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	♦ งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๓	๑๐,๘๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	♦ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	♦ งานเลื่อนระดับ	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	♦ งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	♦ งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖

	รวม	๓๕	๖๓,๗๒๐	๑๔๗,๖๐๐	๑.๗๘
๔	งานนิติการ				
	♦ งานระเบียบกฎหมายและนิติกรรม	๓	๓,๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	♦ งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง	๐	๐	๐	๐
	♦ งานวินัย ร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	๗	๓,๓๖๐	๒๓,๕๒๐	๐.๒๘
	♦ งานข้อบัญญัติ อบต.	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	♦ งานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	♦ งานให้คำปรึกษาต่าง ๆ	๑๕	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	♦ งานข้อมูลข่าวสาร	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวม	๔๒	๑๘,๑๒๐	๔๙,๙๘๐	๐.๖๐
๕	งานสวัสดิการสังคม				
	♦ งานสวัสดิการและการสงเคราะห์	๕๘๒	๓๐	๑๗,๔๖๐	๐.๒๑
	♦ งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑๓๒	๑,๑๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑.๗๕
	♦ งานจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ.	๐	๐	๐	๐
	♦ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	♦ งานพัฒนาองค์กรกลุ่มสตรี	๐	๐	๐	๐
	♦ งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม	๐	๐	๐	๐
	รวม	๗๑๙	๑,๓๗๐	๑๖๓,๘๖๐	๑.๙๘
๖	งานส่งเสริมการเกษตร				
	♦ งานบริการวิชาการและเทคโนโลยี	๐	๐	๐	๐.๐๐
	♦ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช	๐	๐	๐	๐
	♦ งานป้องกันและช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	♦ งานจัดทำแผนการเกษตร	๐	๐	๐	๐
	♦ งานอนุรักษ์และฟื้นฟู	๓	๔๘๐	๑,๔๔๐	
	♦ งานส่งเสริมอาชีพกลุ่มสถาบันการเกษตร	๐	๐	๐	๐
	♦ งานดูแลป่าและที่ดินสาธารณะ	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	♦ งานประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๐
	รวม	๖	๖,๒๔๐	๗,๙๒๐	๐.๐๘
๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	♦ งานอำนวยความสะดวก	๓๕	๓๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	♦ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	♦ งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	๒๕	๔,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	♦ งานกู้ภัย	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	รวม	๗๒	๑๕,๘๘๐	๑๔๖,๒๐๐	๑.๗๗

๘	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	◆ งานอนามัยชุมชน	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานขนถ่ายปฏิภาณและขยะมูลฝอย	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานทำความสะอาด	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานส่งเสริมสุขภาพ	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานสาธารณสุขมูลฐาน	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๖	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๒๖
	◆ งานป้องกันปัญหาเสพติด	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	◆ งานอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๕	๒๐	๑๐๐	๐.๐๐
	◆ งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
รวม		๑๖	๗๔๐	๔,๐๖๐	๐.๒๘
รวมอัตรากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น					๑๒.๒๐

ที่	งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑. งานการเงินและบัญชี					
	♦ งานธุรการ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	♦ งานวิเคราะห์และวางแผนเบิกจ่าย	๙๕๐	๕	๔,๗๕๐	๐.๐๖
	♦ งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	๙๕๐	๒๐	๑๙,๐๐๐	๐.๒๓
	♦ งานทะเบียนรับ - จ่ายเงิน	๙๕๐	๑๐	๙,๕๐๐	๐.๑๑
	♦ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๙๕๐	๒๐	๑๙,๐๐๐	๐.๒๓
	♦ งานเก็บรักษาเงิน	๓๕๐	๒๐	๗,๐๐๐	๐.๐๙
	♦ งานการบัญชี	๙๕	๖๐	๕,๗๐๐	๐.๐๗
	♦ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	๙๕๐	๑๐	๙,๕๐๐	๐.๑๑
	♦ งานการเงินและงบทดลอง	๑๒	๑,๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	♦ งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม		๕,๓๒๘	๘,๘๐๕	๑๐๑,๓๓๐	๑.๒๓
๒	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้				
	♦ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
	♦ งานพัฒนารายได้	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
	♦ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๔๕	๑๐	๔๕๐	๐.๐๑
	♦ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๖๔๔	๑๐	๖,๔๔๐	๐.๐๘
	♦ งานจัดเก็บภาษี	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
	♦ งานประชาสัมพันธ์	๑,๐๓๖	๒๐	๒๐,๗๒๐	๐.๒๕
รวม		๔,๑๙๙	๑๓๐	๘๓,๗๓๐	๑.๐๒
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	♦ งานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	♦ งานพัสดุ	๕๕๐	๔๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
	♦ งานทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	♦ งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
	♦ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๐	๐	๐	๐
	♦ งานบำรุงรักษายานพาหนะ	๑๐	๔,๓๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	♦ งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์	๓๐	๔๓,๒๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
รวม		๙๑๒	๘,๘๐๐	๒๐๔,๗๘๒๐	๒.๔๗
รวมอัตราากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น					๔.๗๓

ที่	งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
	◆ งานธุรการ	๓๒๐	๑๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
	◆ งานก่อสร้าง บูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๑๕	๑,๐๘๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	◆ งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	◆ งานก่อสร้างระบบประปา	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานขุดลอกแหล่งน้ำ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	◆ งานควบคุมดูแลไฟฟ้าสาธารณะ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	รวม	๓๓๖	๒๔๙,๘๘๐	๑๖๑,๘๐๐	๓.๒๔
๒	งานสำรวจและออกแบบ				
	◆ งานสำรวจ	๒๐	๑,๔๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	◆ งานออกแบบ	๑๕	๙๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
	◆ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานวิศวกรรม	๘	๕๘๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
	◆ - งานประเมินราคา	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
	◆ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร	๐	๐	๐	๐
	◆ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๑
	◆ งานออกใบอนุญาต	๑๒	๔๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	◆ งานบำรุงและซ่อมแซมทางบก ทางน้ำ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	รวม	๘๖	๘๖,๗๓๐	๑๔๗,๑๘๐	๑.๘๐
๓	งานสาธารณูปโภค				
	◆ งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	◆ งานระบายน้ำ	๓	๑,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	◆ งานจัดตกแต่งสถานที่	๑๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	๐.๐๓
	◆ งานพัฒนาแหล่งน้ำ	๑	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวม	๑๕	๘๖,๒๒๐	๙๑,๔๔๐	๑.๑๒
๔	งานผังเมือง				
	◆ งานสำรวจและแผนที่	๑	๑๐,๘๐๐	๑,๐๘๐	๐.๐๒
	◆ งานวางผังพัฒนาเมือง	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	◆ งานควบคุมและตรวจสอบผังเมือง	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	◆ งานควบคุมการขุดที่และถมที่	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	รวม	๑๙	๑๔,๐๔๐	๒๐,๕๒๐	๐.๒๖
จำนวนอัตราากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น					๖.๔๒

ที่	งาน	ปริมาณ งาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				
	◆ งานธุรการ	๑๕๐	๑๕	๒,๒๕๐	๐.๐๓
	◆ งานบริหารงานการศึกษา	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานบริหารวิชาการ	๐	๐	๐	๐
	◆ งานส่งเสริมและวางแผน	๑๕	๓,๖๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๖
	◆ งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๓	๓,๖๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	◆ งานกีฬาและนันทนาการ	๖	๕,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	◆ งานกิจกรรมนักเรียน	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	◆ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานถ่ายโอนการศึกษา	๐	๐	๐	๐.๐๐
รวม		๑๗๖	๑๖,๒๑๕	๑๐๖,๖๕๐	๑.๓๐
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	◆ งานกิจการศาสนา	๗	๑,๐๘๐	๗,๕๖๐	๐.๑๐
	◆ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	◆ งานกิจการเด็กและเยาวชน	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	◆ งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	◆ งานกีฬาและนันทนาการ	๘	๕,๔๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๓
รวม		๒๓	๒๗,๔๘๐	๘๙,๗๖๐	๑.๑๑
๓	งานกิจการโรงเรียน				
	◆ งานจัดการศึกษา	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานพลศึกษา	๐	๐	๐	๐.๐๐
	◆ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๐	๐	๐.๐๐
รวม		๐	๐	๐	๐.๐๐
รวมอัตราากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น		๐	๐	๐	๒.๔๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา / เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	- งานธุรการ	๑๙๐	๑๐	๑,๙๐๐	๐.๐๒
	- การประเมินความเสี่ยงก่อนการวางแผน	๑	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๖
	ตรวจสอบ				
	- งานวางแผนตรวจสอบประจำปี	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- จัดทำเอกสารและรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ	๙๐	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	งานงบประมาณ งานการเงิน				
	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	งานพัสดุ งานจัดซื้อ จัดจ้าง				
รวม		๕๙๓	๑๖๓๐	๙๘,๘๖๐	๑.๒๔
รวมอัตราากำลังที่ต้องการทั้งสิ้น					๑.๒๔