

๒.นางสาววรรณิภา ฉิมแป้น ตำแหน่ง ผช.จพง.จัดเก็บรายได้
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลา
ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๗๐๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๒.๓๓ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานพัฒนาและจัดเก็บ
รายได้

๓.นางสาวณิมากร การะเนตร์ ตำแหน่ง ผช.จพง.พัสดุ

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลา
ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๘๘๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๙๘ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานทะเบียนทรัพย์สิน
และพัสดุ

ผอ.กองช่าง

กองช่างมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนได้ดังนี้

๑.ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ อำนวยการต้น จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง คือ นายนพกร เกตุไย

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลา
ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๕,๓๕๒ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๔๐ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๔ งาน
ได้แก่ ๑.งานก่อสร้าง

๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.งานประสานสาธารณูปโภค

๔.งานผังเมือง

๒.ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน
ได้แก่ ๑. งานก่อสร้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

๑.นางสาวสร้อยญา เล็ดลอด ตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลา
ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๘๐๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๒๕ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานผังเมือง

๒.นายอภิชาติ แฝงงาม ตำแหน่ง ผช.นายช่างโยธา

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลา
ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๕,๓๕๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๒.๘๒ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานก่อสร้าง

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน อัตรา ๒ คือ

๑.นายสิทธิโชค ละอ่ออ่วม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๘๗ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.นายจุลเกียรติ จันทสิทธิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๘๗ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานออกแบบและควบคุมอาคาร

ผอ.กองการศึกษาฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี ผอ.กองการศึกษา ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา มี นักวิชาการศึกษา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ครู จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

๑.ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

มีคนครอง คือ นางสาวเจมจิรา บุญต่าย

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๕๔๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒.๐๑ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๓ งาน ได้แก่ ๑.งานบริหารการศึกษา

๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.งานกิจการโรงเรียน

๒. ประเภทสายงานวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่ ๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา

มีคนครอง คือ นางไพรินทร์ อัดถาหาร

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๕๔๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๘๐ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่ ๑. งานกิจการโรงเรียน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

๑.นางรุจิพัชญ์ แก้วมุกดา ตำแหน่ง ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๗๒ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.นางสาวชรินทร์ เลิศลวด ตำแหน่ง ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๓๘ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เลขานุการ

ส่วนเอกสารแสดงสถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดประกอบการพิจารณาตามเอกสารที่ได้แจกให้ค่ะ

สำนักงานปลัด

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ

ประเภทสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่	หมายเหตุ
สายงานผู้บริหาร	บริหารท้องถิ่น	ปลัดอบต.	ต้น	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้บริหาร	บริหารท้องถิ่น	รองปลัดอบต.	ต้น	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้บริหาร	อำนวยการท้องถิ่น	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	วิชาการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	วิชาการ	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	๕	๕	คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	๒	๒	คงตำแหน่งไว้

กองคลัง

ประเภทสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่	หมายเหตุ
สายงานผู้บริหาร	อำนวยการท้องถิ่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	-	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	ทั่วไป	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	ทั่วไป	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	ทั่วไป	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	-	คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	๓	๓	คงตำแหน่งไว้

กองช่าง

ประเภทสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่	หมายเหตุ
สายงานผู้บริหาร	อำนวยการท้องถิ่น	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	ทั่วไป	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	-	คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	๒	๒	คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	๒	๒	คงตำแหน่งไว้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเภทสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่	หมายเหตุ
สายงานผู้บริหาร	อำนวยการท้องถิ่น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	-	คงตำแหน่งไว้
สายงานผู้ปฏิบัติ	-	ครู	คศ.๑	๑	๑	คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	๒	๒	คงตำแหน่งไว้

สรุปสำนักงานปลัด มีพนักงานส่วนตำบล แยกตามประเภทสายงาน ดังนี้

๑. ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๒ อัตรา

๒. ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๓. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ

๓.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

๓.๒ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล แยกตามประเภทสายงาน ดังนี้

๑. ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทอำนวยการต้น ระดับต้น (ว่าง)

๒. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ

๒.๑ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๓ อัตรา

กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล แยกตามประเภทสายงาน ดังนี้

๑. ประเภทสายงานผู้บริหาร

๑.๑ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ (ว่าง)

๒.๑ ประเภททั่วไป ระดับป.ง./ช.ง.ป. จำนวน ๑ อัตรา

ในส่วนของกองช่างมีตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง และในการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี รอบนี้ ยังไม่ขอยุบตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากปริมาณงานค่อนข้างมากจึงคง
ตำแหน่งไว้เพื่อรองรับบุคคลที่จะรับโอนมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างต่อไป
กองการศึกษา มีพนักงานส่วนตำบล แยกตามประเภทสายงาน ดังนี้

๑. ประเภทสายงานผู้บริหาร

๑.๑ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง
การศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

๒.๒ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา

ขอสรุปผลโดยวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน ได้ดังนี้
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักบริหารงานงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการต้น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการต้น
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑ ๒	๑ ๒	๑ ๒	๑ ๒	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองการศึกษา พนักงานส่วนตำบล นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา) นักวิชาการศึกษา ครู (คศ.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑ ๑ ๑ ๒	๑ ๑ ๑ ๒	๑ ๑ ๑ ๒	๑ ๑ ๑ ๒	- - - -	- - - -	- - - -	อำนวยการต้น (ว่าง) คศ๑
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
รวมทั้งสิ้น	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	

มติที่ประชุม ประธานฯ

- รับทราบ

ในหัวข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ผมขอให้เลขานุการทำตามคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓
ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) แนบท้ายหนังสือสำนักงานก.จ. ก.ท. และ
ก.อบต.ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยใน
การจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
(๒๔,๖๙๐,๐๐๐) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕
เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย รายละเอียดขอให้เลขานุการชี้แจง
ครับ

• เลขานุการ

จากการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
โดยดิฉันได้ดำเนินการคิดตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๓ แล้วได้
ดำเนินการเปลี่ยนยอดเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน ฯลฯ ให้เป็น
ปัจจุบัน ได้ผลสรุป ดังนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ =
๓๓.๑๘ %
๒. ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ =
๓๒.๖๕ %

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ = ๓๒.๑๒ %

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๒๕,๙๒๔,๕๐๐ บาท

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๒๗,๒๒๐,๗๒๕ บาท

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๒๘,๕๘๑,๗๖๑ บาท

ซึ่งสรุปแล้วภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ไม่เกิน ๔๐ % ค่ะ

มติที่ประชุม
ประธานฯ

- รับทราบ

ในหัวข้อ แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผมขอชี้แจงว่าการกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

มติที่ประชุม

- คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ร่วมกันวิเคราะห์ ได้แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ปฐมนิเทศในกรณีที่มีการบรรจุใหม่

๒. การฝึกอบรมความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติต่างๆ ฝึกอบรมความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แม่นยำยิ่งขึ้น ศึกษาหรือดูงาน เพื่อนำประสบการณ์ใหม่ๆ มาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา เพื่อฝึกฝนให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน

๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน สามารถนำมาปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

๕. การพัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว เพื่อเสริมบุคลิกภาพที่ดี

๖. ส่งเสริมการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานมีศีลธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติงาน

๗. การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ประธานฯ

ผมขอเสนอแนะอีกนิตริ์กรับกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ก่อนการจัดฝึกอบรม เราควรที่จะจัดทำแบบสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนักว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธานฯ

ในหัวข้อประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ผมเสนอให้ระบุใส่ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ๙ ข้อ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบตามที่ท่านประธานฯเสนอ

ประธานฯ

-เมื่อได้ผลการวิเคราะห์ในหัวข้อต่างๆแล้วผมขอให้เลขานุการทำการนำเนื้อหาเหล่านั้นไปใส่ไว้ในเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบครับ

เลขานุการ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ

ท่านใดมีเรื่องชี้แจงบ้าง ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ที่ประชุม

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวนัฐริกา แก้วศรีงาม)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



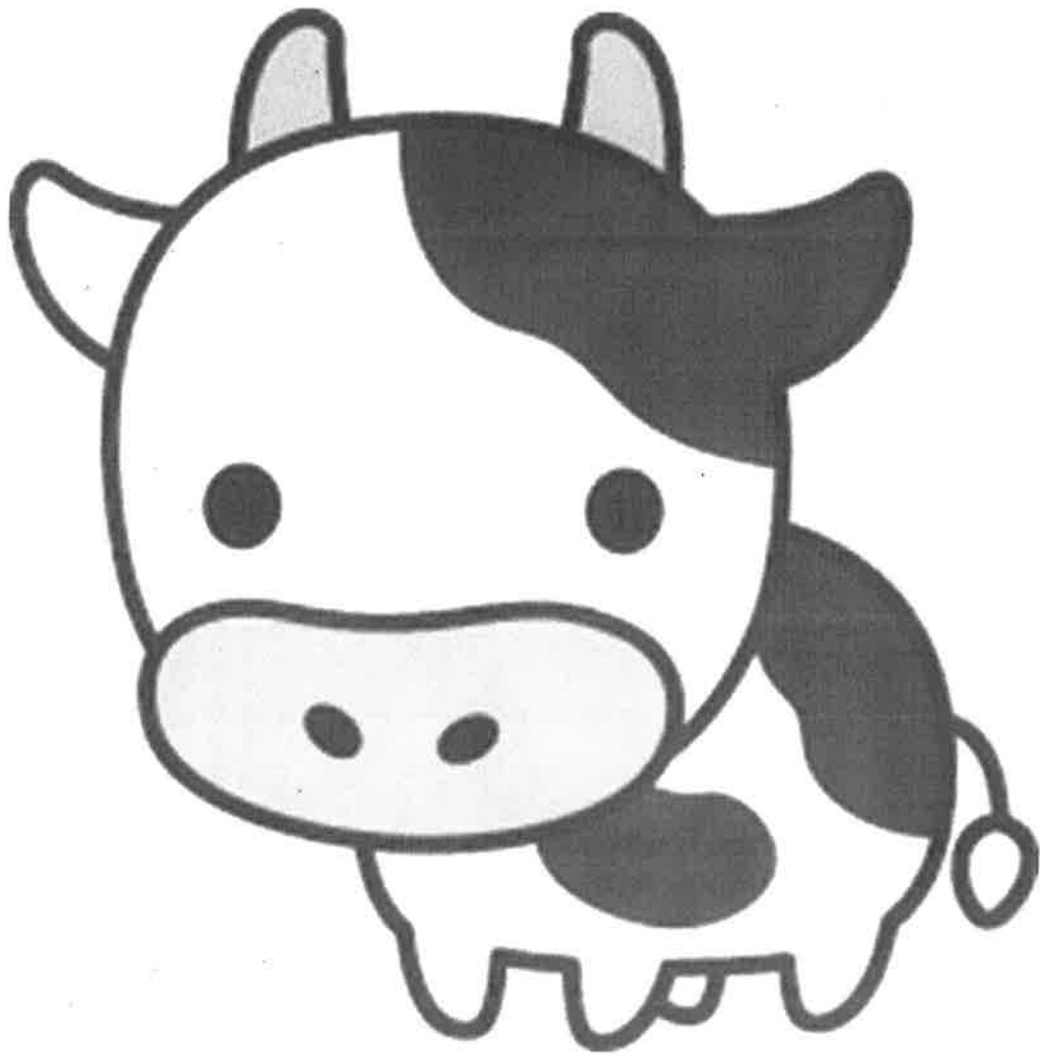
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุทัศน์ เสาวโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

ภาคผนวก ๖

- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการรอบต.เขาวงกต
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำสั่งจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งของกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

ที่ ๔๐๘/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งของกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกตแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต จึงให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ระดับและอัตราเงินเดือน ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังใหม่ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุทัศน์ เสาวโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
จันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งมีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุทัศน์ เสาวโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๒๖ , ๒๒๗ , ๒๒๘ , ๒๒๙ , ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
จันทบุรีในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ และตามนัยหนังสือสำนักงาน
ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท.๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ข้อเสนอแนะ
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างส่วนราชการและ
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเขาวงกตประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ดังนี้

๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและส่วนที่มีได้
กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ
ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลและรักษาความสะอาด
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๑.๖ งานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมกีฬา
- งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ

๑.๘ งานกิจการสภา

- งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการงานการเงินและบัญชี การจ่ายเงิน – รับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานฐานะการคลัง การเงิน การจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานพัสดุ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนวัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การรับ – จ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานจัดเก็บและพัฒนาการ การวางแผนการจัดเก็บรายได้ การประเมินภาษี การชำระภาษี การเร่งรัดติดตามภาษี และงานผลประโยชน์ทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยจัดแบ่งสัดส่วนภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบบเบิกจ่ายเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานธุรการ

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการการค้า และค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพของวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานสาธารณูปโภค การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การประมาณราคา งานสาธารณะ งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจการดูแลรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานประดับตกแต่งอาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยจัดแบ่งส่วนภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างชั้นพื้นฐาน
- งานก่อสร้างสะพาน
- งานบันทึกข้อมูลทางด้านงานก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารและงานขออนุญาตควบคุมอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานตกแต่งสถานที่

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะและซ่อมบำรุง
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานธุรการ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

- งานการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคม
- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๕ งานธุรกิจพลังงาน

- งานควบคุมธุรกิจพลังงาน
- งานสำรวจและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจพลังงาน

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา หลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐาน สถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารทั่วไป
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

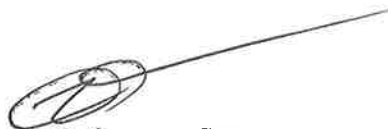
- งานการศึกษานอกระบบ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานธุรการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุทัศน์ เสาวโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

เลขานุการ

- ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และข้อ ๓ บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน วรรค ๕ เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด ดิฉันขอเสนอข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรเราโดยเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีงบประมาณและภารกิจหน้าที่ใกล้เคียงกันเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ในอีก ๓ ปีข้างหน้า ดังนี้

ลำดับ	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓)	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.เขาวงกต	๔	๒๕,๙๒๔,๕๐๐	๑๕	-	๑๖	
๒	อบต.สามพี่น้อง	๔	๓๓,๓๐๐,๐๐๐	๑๖	-	๒๒	
๓	อบต.แก่งหางแมว	๔	๔๘,๖๑๔,๓๙๖	๒๒	-	๓๗	

มติที่ประชุม

- รับทราบ

เลขานุการ

- ต่อไปเป็นหัวข้อการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง โดยการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าแล้ว เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

- ตามหนังสือศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ที่จบ ๐๐๒๓.๒/ว๓๔๑๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กำหนดไว้ว่า

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า

๑.๒ ขอให้พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจโครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กเล็ก สตรี คนชรา และผู้พิการให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

๒.บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในฉบับเดียวกัน

• ประธานฯ

- เมื่อท่านคณะกรรมการฯได้รับทราบสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ,วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.,วิเคราะห์ SWOT โดยแยกรายด้านตามยุทธศาสตร์แล้ว ผมขอให้คณะกรรมการฯแต่ละท่าน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน โดยดูปริมาณ โครงการ กิจกรรม แล้ววิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอเชิญครับ

ปลัด อบต.เขาวงกต

- ตามที่เลขาได้ดำเนินการให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนเก็บปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละกอง ผมขอให้หัวหน้าแต่ละกองวิเคราะห์คำนวณความต้องการอัตรากำลังในแต่ละกอง โดยมีสูตรการคำนวณ การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี (๒๓๐วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที)

ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่ง ปลัด อบต. มีคนครอง คือ นายปองพล ทองเหลือ มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๐๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๕๓ อัตรา

ตำแหน่ง รองปลัด อบต. มีคนครอง คือ นายสมเอก หอมเกษร มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๐๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒.๒๒ อัตรา

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

สำนักงานปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตราสามารถวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนได้ดังนี้

๑. ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

มีนครรองคือ นางสาวนัฐธริกา แก้วศรีงาม

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๔๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๓.๐๙ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๗ งาน ได้แก่

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒. งานนโยบายและแผน

๓. งานกฎหมายและคดี

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. งานสวัสดิการสังคม

๗. งานกิจการสภา

๒. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

มีนครรอง คือ นางสาวชนะจิต บุญดีระเจริญ

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๔๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒.๑๕ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่

๑. งานนโยบายและแผน

๓. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

มีนครรอง คือ นางสาวชนิกานต์ วงศ์กรณ์

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๙๒ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่

๑. งานสวัสดิการและสังคม

๔. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

มีนครรอง คือ นางกนกวรรณ แก้วศรีงาม

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๙๖ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่

๑. งานบริหารทั่วไป

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา คือ

๑. นางสาวโชติกา ศิริมาก ตำแหน่ง ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๔๐๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๙๔ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานนโยบายและแผน

๒. นายมานิจ จันทพัฒน์ ตำแหน่ง ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๔๑ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานสวัสดิการสังคม

๓. นายสุศักดิ์ พุโตะยา ตำแหน่ง ผช.จพง.ป้องกันฯ
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๒๕๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๔๙ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานป้องกันฯ

๔. นายวิฑูรย์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๐๒๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๙๓ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานป้องกันฯ

๕. นายเจริญ ศรีพัฒน์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๕๔๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๗๑ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานบริหารงานทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา คือ

๑.นางสาวประภัสสร พุโตะยา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๙๙ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานบริหารงานทั่วไป

๒.นางสาวโสภี ทุมแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๖๐๐ นาที จำนวนตำแหน่ง
ที่ต้องการ ๑.๐๑ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานบริหารงานทั่วไป

ผอ.กองคลัง

กองคลัง อบต.เขาวงกตมีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ อัตรา มีตำแหน่งว่าง
๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา วิเคราะห์ประเมินความ
ต้องการกำลังคนได้ดังนี้

๑. ประเภทสายงานผู้บริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

ปัจจุบันมอบหมายให้ นางสาวธัญญ์จิรา พุขชงค์จิโรติ

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๙๐,๑๒๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๐๐ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๓ งาน ได้แก่ ๑.งานการเงินและบัญชี

๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง คือ นางสาวธัญญ์จิรา พุขชงค์จิโรติ

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๑๘๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒.๗๕ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่ ๑. งานการเงินและบัญชี

๓. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง คือ นางสาวพรพรรณ เกื้อกุล

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๘๘๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒.๖๖ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่ ๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๔. ประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง คือ นางรุ่งรัตน์ บุญรอดรักษ์

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๓,๘๘๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒.๑๖ อัตรา

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง จำนวน ๑ งาน ได้แก่ ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา คือ

๑.นางสาวกัญญา ประดิษฐ์แจ้ง ตำแหน่ง ผช.จพง.การเงินและบัญชี

มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้ผลรวมทั้งหมด ๘๔,๓๐๐ นาที จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒.๔๐ อัตรา

โดยหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างงานการเงินและบัญชี