

-ฉบับ อบต.-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลกุสวณแตง
อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลกุสวณฺเฑง
อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจต่างๆ ขององค์กรได้สำเร็จ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๕



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพ ของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำ แผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลภูสวนแดง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ซึ่งมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลภูสวนแดง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องสรรหาอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพงาน และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงกำหนดเวลามาตรฐานได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องมีปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กร มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากในหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่มีรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายๆกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ตำบลกุสุมาลย์ เป็น ๑ ใน ๕ ตำบลในเขตอำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีพื้นที่ตำบลตามประกาศกระทรวงมหาดไทยประมาณ ๑๘,๑๒๕ ไร่ หรือ ๒๑ ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตพื้นที่อยู่ติดกันท้องถิ่นใกล้เคียง ๔ ส่วน คือ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์, ตำบลหนองแวง, ตำบลหนองเยือง, อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

ทิศเหนือ	จรด	เทศบาลบ้านใหม่ไชยพจน์
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลหนองแวงและตำบลหายโศก อำเภอพุทไธสง
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลหนองเยือง
ทิศใต้	จรด	ตำบลสะพานปลาคว่ำ อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

โดยตำบลกุสุมาลย์อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ ไปทางทิศใต้ เป็นระยะทางประมาณ ๘.๗ กิโลเมตร

สภาพปัญหาของพื้นที่

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไร และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การคมนาคมภายในหมู่บ้านระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกเนื่องจากเป็นถนนชำรุด
๒. ไม่มีระบบการระบายน้ำภายในหมู่บ้าน ทำให้เกิดน้ำท่วมขังในฤดูฝน
๓. ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่ทั่วถึง
๔. การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. ปัญหาการว่างงานนอกฤดูเก็บเกี่ยว
๒. ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพเสริม
๓. ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ทั้งปริมาณ และราคา
๔. ขาดบุคลากรที่เชี่ยวชาญในการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ

๓. ปัญหาด้านสังคม

๑. การส่งเสริมเด็ก คนชรา คนพิการ ยังไม่ทั่วถึง
๒. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
๓. ชุมชนขาดความเข้มแข็งสามัคคี
๔. สภาพแวดล้อมชุมชนไม่เหมาะสม

๔. ปัญหาด้านการเมืองการและการบริหารจัดการองค์กร

๑. ปัญหาการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ ไม่ทั่วถึง
๒. ผู้นำท้องถิ่น ตัวแทนท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่
๓. ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การบุกรุกทำลายป่าในเขตป่าหมู่บ้าน
๒. ประชาชนขาดจิตสำนึก ไม่เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ
๓. ที่สาธารณะถูกบุกรุกขาดการตรวจสอบที่แน่นอน
๔. มีการทิ้งขยะในที่สาธารณะและตามถนน
๕. สภาพดินเสื่อมคุณภาพและขาดการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติแบบยั่งยืน

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๑. มีการแพร่ระบาดของไข้เลือดออกในเขตพื้นที่
๒. ประชาชนขาดความรู้ที่ถูกต้องด้านโภชนาการ
๓. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการดูแลสุขภาพของตนเองและครอบครัว
๔. ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี, คนพิการฯ ไม่ทั่วถึง
๕. ไม่มีสถานที่ทิ้งขยะที่เหมาะสม



๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ขาดงบประมาณในการสนับสนุนด้านทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียน
๒. อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่เพียงพอ
๓. ไม่มีที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
๔. ขาดงบประมาณสนับสนุนในด้านการส่งเสริมประเพณีต่างๆ

ความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. พัฒนาเส้นทางคมนาคมในหมู่บ้านระหว่างหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
๒. จัดทำรางระบายน้ำ และมีระบบวางท่อระบายน้ำในหมู่บ้าน
๓. จัดให้มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง ครอบคลุมทุกพื้นที่
๔. ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงที่มีอยู่ เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑. จัดส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพื่อให้มีรายได้เพิ่มมากขึ้น
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพของเกษตรกร
๓. พัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร
๔. ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย จัดฝึกอบรมให้ประชาชนมีความรู้ และทักษะ ในการประกอบอาชีพ

๓. ความต้องการด้านสังคม

๑. จัดให้มีการสงเคราะห์เด็ก คนพิการ คนชรา ให้เพียงพอ
๒. จัดให้มีโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและ ประชาชนทั่วไป จัดแข่งขันกีฬาเยาวชนชนด้านยาเสพติด
๓. จัดให้มีโครงการฯ และส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
๔. ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในชุมชน

๔. ความต้องการด้านการเมืองและการบริหารจัดการองค์กร

๑. จัดให้มีสื่อในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
๒. จัดฝึกอบรม สัมมนาผู้นำท้องถิ่น ตัวแทนท้องถิ่น ให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของ อบต. มากยิ่งขึ้น จัด ประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน หรือกลุ่มอื่นๆ
๔. จัดให้สมาชิก อบต. และพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริหารประชาชนตามภารกิจหน้าที่

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปราบปรามการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า จัดโครงการปลูกป่าทดแทน
๒. สร้างจิตสำนึก ให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ
๓. ส่งเสริมกลุ่มองค์กรชุมชนและประชาชนเป็นอาสาสมัครพิทักษ์สิ่งแวดล้อม
๔. มีมาตรการลงโทษผู้ฝ่าฝืนการทิ้งขยะในที่สาธารณะ จัดให้มีภาชนะรองรับขยะมูล ฝอยอย่างเหมาะสมในเขตพื้นที่
๕. ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชน เรื่องการฟื้นฟูสภาพดิน และรณรงค์ให้ประชาชน เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข

๑. จัดให้มีการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกการแพร่ระบาดของยุงลาย จัดซื้อเครื่องพ่นสารเคมี/อุปกรณ์ให้เพียงพอ
๒. จัดอบรมให้ความรู้ด้านโภชนาการให้แก่กลุ่มแม่บ้าน
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนเห็นความสำคัญของการรักษาสุขภาพตนเองและครอบครัว
๔. จัดให้มีการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็ก,สตรี,คนพิการฯ อย่างทั่วถึง
๕. จัดหาถุงขยะให้เพียงพอ และก่อสร้างเตาเผาขยะที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. จัดงบประมาณในการสนับสนุนด้านทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียน
๒. จัดให้มีอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอแก่เด็กนักเรียน
๓. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ในเขตพื้นที่ชุมชนที่เหมาะสม
๔. จัดให้มีงบประมาณสนับสนุนในด้านการส่งเสริมประเพณีต่างๆ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ และภารกิจหลายประการตามที่ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร ซึ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗ (๑)
๒. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง มาตรา ๖๘ (๒)
๓. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑)
๔. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘ (๓)
๕. การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๔)
๖. การสาธารณสุขการ มาตรา (๑๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๖๗ (๔)
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓)
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘ (๔)
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการมาตรา ๖๗ (๖)
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖ (๒)
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖(๕)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗ (๔)
๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘ (๘)
๓. การผังเมือง มาตรา ๖๘ (๑๓)
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖ (๑๗)
๕. การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘ (๖)
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
๔. จัดให้มีตลาด มาตรา ๖๘ (๑๐)
๕. การท่องเที่ยว มาตรา ๖๘ (๑๒)
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ มาตรา ๖๘ (๑๑)
๗. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)
๘. การพาณิชยกรรมและส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)
๒. ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้องเพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้น้อยลง พร้อมทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ มาตรา ๑๖ (๑๘)
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗ (๒)
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๖๗ (๘)
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)
๓. การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)
๔. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๑๘)

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
มาตรา ๔๕ (๓)
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙)
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๓)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข
ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้อง
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ
รัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ใน
การดำเนินการตามภารกิจ**

จุดแข็ง (Strength)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดงเป็นชุมชนโบราณ และมีประวัติการก่อตั้ง
เมืองมายาวนาน
๒. มีแหล่งโบราณสถานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีคุณค่าทางการท่องเที่ยวเชิงอารย
ธรรม
๓. เป็นศูนย์กลางความเจริญด้านต่างๆ เช่น ธุรกิจการค้า ส่วนราชการ และ
สถาบันการศึกษา
๔. มีระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจที่ดีและทั่วถึง ทั้งใน
ส่วนถนน ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และระบบการจราจร
๕. มีหน่วยงาน องค์กรที่ให้บริการสาธารณะหลากหลาย ประชาชนเข้าถึงบริการได้
โดยสะดวก
๖. มีองค์กรชุมชน และองค์กรทางสังคมที่เข้มแข็ง
๗. มีวิถีชีวิต ปฏิสัมพันธ์ทางสังคม ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ที่เอื้อต่อการพัฒนาไปสู่
สังคมแห่งความร่มเย็นเป็นสุข
๘. มีโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่เหมาะสมกับการรับผิดชอบต่อการกิจการ
ให้บริการสาธารณะอย่างครอบคลุมในระดับหนึ่งแล้ว
๙. ปัจจุบันประชาชนให้การยอมรับในคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้น
๑๐. กลุ่มการเมืองมีความเข้มแข็งและเป็นเอกภาพ เป็นแกนนำในการบริหารและ
พัฒนาท้องถิ่นที่มีพลังศักยภาพสูง

จุดอ่อน (Weakness)

๑. สถานะการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยังมีข้อจำกัด งบประมาณไม่เพียงพอต่อการลงทุนหรือการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. สภาพแวดล้อมยังไม่ได้รับการปรับปรุงอย่างเหมาะสมเพียงพอ ในขณะที่ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมนับวันจะเป็นภาระและเพิ่มระดับความรุนแรงขึ้นเรื่อยๆ
๓. บุคลากรในองค์กรยังขาดแคลน และยังไม่ได้รับการพัฒนาระดับความรู้ความสามารถ ตลอดจนจิตสำนึกต้องานบริการอย่างทั่วถึง
๔. ฐานะความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตของประชาชนบางส่วนค่อนข้างต่ำ
๕. อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาท้องถิ่นส่วนมากชำรุดไม่ทันสมัย และไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

๑. แนวทางและนโยบายแห่งรัฐยังคงให้ความสำคัญต่อการกระจายอำนาจ ภารกิจ และรายได้ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การพัฒนาการท่องเที่ยวโดยเฉพาะด้านโบราณสถานและอารยธรรมขอมเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๓. ระบบคมนาคมเชื่อมโยงได้ทั้งทางรถยนต์ รถไฟ และเครื่องบิน ตลอดจนการเชื่อมโยงกับแหล่งอุตสาหกรรมส่งออกในภาคตะวันออก และเส้นทางการท่องเที่ยวในระดับภูมิภาค
๔. มีสถาบันการศึกษาที่หลากหลาย ทั้งระดับต่ำกว่าอุดมศึกษาและระดับอุดมศึกษา ที่ช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและการส่งเสริมเศรษฐกิจ
๕. การขยายตัวของเมืองโดยรอบที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง มีอัตราการเจริญเติบโตทางธุรกิจและการขยายตัวทางส่งผลดีต่อเศรษฐกิจภายในเขตเมือง
๖. ระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร หน่วยงานภาคส่วนต่างๆ ค่อนข้างดี มีจิตสำนึกต่อชุมชนและท้องถิ่น

อุปสรรค (Treat)

๑. การลงทุนในธุรกิจบริการรองรับการท่องเที่ยวโดยเฉพาะด้านโรงแรมที่พักไม่เพียงพอ และขาดกิจกรรมเชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. ปัญหาของพื้นที่เมืองอีกประการหนึ่งคือต้องแบกรับภาระการให้บริการสาธารณะแก่ประชากรแฝงจากนอกเขต อบต.
๓. กระแสความเปลี่ยนแปลงยุคโลกาภิวัตน์มีผลให้เกิดการแพร่กระจายของค่านิยมและวัฒนธรรมในทางที่ไม่สอดคล้องกับวิถีชีวิตดั้งเดิม
๔. ปัญหาด้านสุขภาพและการเจ็บป่วยของประชาชนจากเหตุที่มาจากความเจริญทางเทคโนโลยีค่อนข้างสูงและจากโรคที่กลายพันธุ์แพร่ระบาดยากแก่การรักษา
๕. พื้นที่การขยายตัวของชุมชนโดยรอบที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ขาดการประสานและบูรณาการในการพัฒนาชุมชนร่วมกัน

เมื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกส่วนแล้ว จึงได้มีการกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสวนแตง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ๑๘ อัตรา ข้าราชการครู ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ คน รวมทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา

ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะทำให้เกิดแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวแล้ว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดงจะกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจงาน ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายส่วนในระยะต่อไปเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดงพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบ - คอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบข้อบังคับ	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบ - คอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบข้อบังคับ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานบริหารและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานบริหารและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่างๆ เพื่อกำหนดตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในอนาคตระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ ลักษณะงาน ปริมาณงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง คำนึงถึง ดังนั้น จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)

จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- นักประชาสัมพันธ์ (ลูกจ้างประจำ)

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- พนักงานขับรถยนต์
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๓ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๓ อัตรา

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา



๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

จำนวน ๑ อัตรา

- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

- นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๑ อัตรา

- ครู

จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมณาวาส

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๑ อัตรา

- ครู

จำนวน ๑ อัตรา

- ครูผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคู่สวนแดง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

- ୩୧ -

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรจาก สธ.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน + งบท้องถิ่นจ่าย
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่นจ่าย
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมณवास								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรจาก สธ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรจาก สธ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน + งบท้องถิ่นจ่าย
รวม	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	

-๑๗-
-ฉบับ อบต.-
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักประชาสัมพันธ์ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๔๔,๑๓๐	๕๒๙,๕๖๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐

๙.๒ สำนักรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๒,๔๕๐	๓๘๙,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๒๔,๔๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑๖,๙๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๕	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๖	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑๘,๘๔๐	๒๒๖,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๘,๘๑๐	๒๒๕,๗๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐
ลูกจ้างประจำ							
๙	นักประชาสัมพันธ์ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๐,๖๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๘,๒๘๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๒๐,๔๘๐	๒๔๕,๗๖๐	๙,๘๘๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๔๔๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๒๒,๓๐๐	๒๖๗,๖๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๐๗๐	๑๕๖,๘๔๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๓๓๐	๑๕๙,๙๖๐	๖,๔๘๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๙๓๐	๑๔๓,๑๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๐๘๐	๑๔๔,๙๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๘	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๙	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๒๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๙.๓ กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๒,๔๕๐	๓๒๔,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑๓,๒๓๐	๑๕๘,๗๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐

๙.๔ กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๒	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๓	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๙.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑๖,๙๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ							
๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	-	-	-	-
๒	ครู	๑	-	-	-	-	-
๓	ครู	๑	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	-	-	-	-
			๓,๗๙๐	๔๕,๕๘๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๙,๗๘๐	๑๑๗,๓๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	-	-	-	-	-

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมณาวาส							
๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	-	-	-	-
๒	ครู	๑	-	-	-	-	-
๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	-	-	-	-	-

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

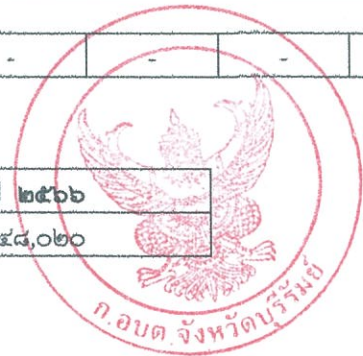
ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๓๖,๒๓๔,๐๒๐	๓๘,๐๔๕,๗๓๖	๓๙,๙๕๘,๐๒๐

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๓๔,๕๐๘,๕๙๐ บาท

ปี ๒๕๖๔ = ปี ๒๕๖๓ * ๕%

ปี ๒๕๖๕ = ปี ๒๕๖๔ * ๕%

ปี ๒๕๖๖ = ปี ๒๕๖๕ * ๕%



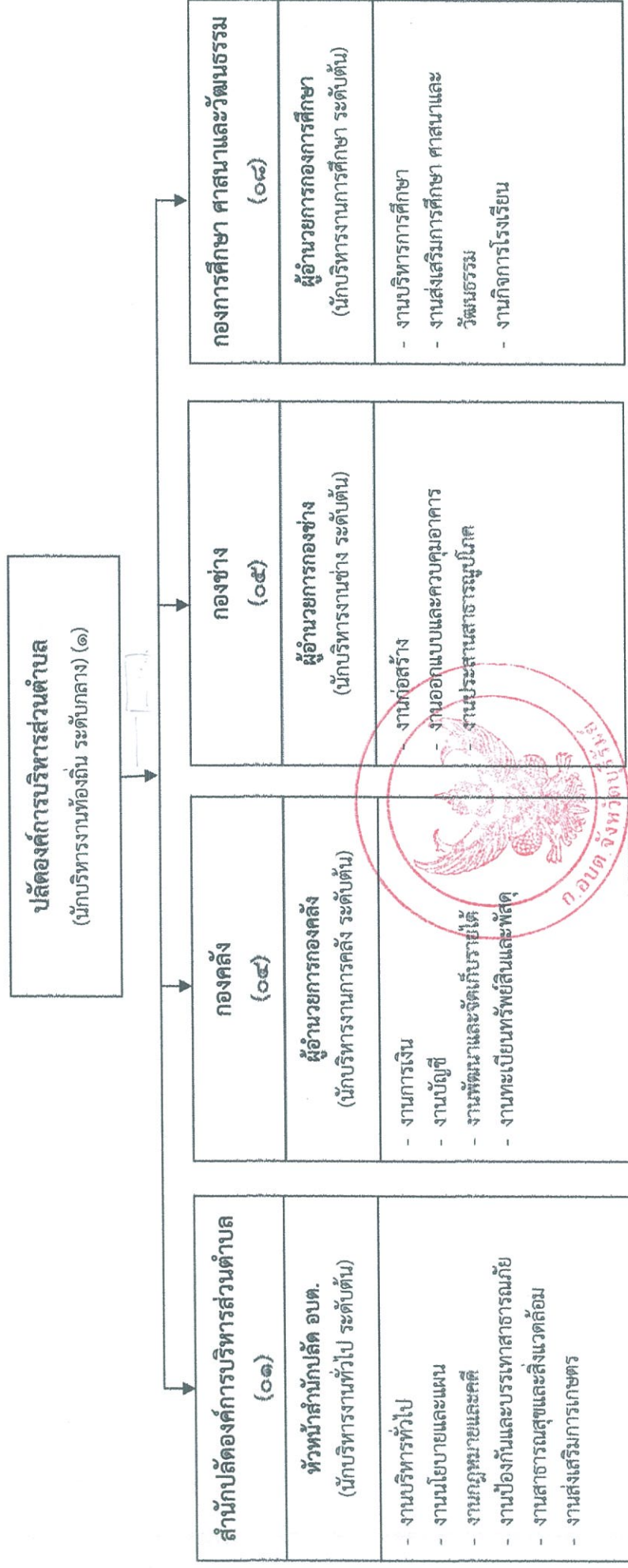
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

[illegible]

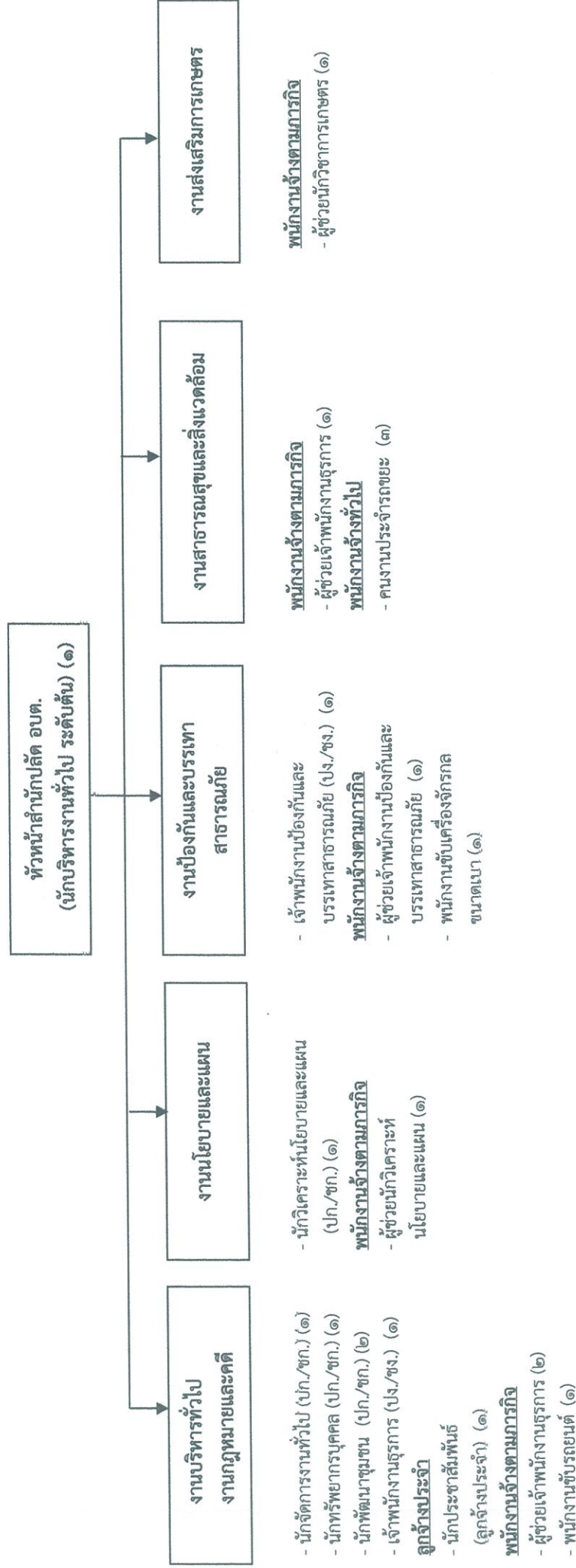
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่ทางจังหวัดต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ยรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๑๔)																
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๗๘,๓๖๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๒๕,๙๗๐)
๒๘	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๓	-	๒๔๙,๙๐๐	-	๓	๓	๓	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๓๑๙,๓๔๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม (เรื่องขอให้ กสธ.สอปป)
๒๙	นายช่างไฟฟ้า	ปจ.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๑๒,๙๗๐)
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๑๑,๕๐๐)
๓๑	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๙,๐๐๐)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)																
๓๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๔๑๙,๕๐๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๓๐,๒๒๐)
๓๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๑๖,๙๔๐)
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	รอรับจัดสรรจาก สธ. (๒๔,๖๗๐)
๓๕	ครู	ครูชำนาญการ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน (๑๙,๐๙๐)
๓๖	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๗	พนักงานช่างตามภารกิจ	-	๑	๑	๔๕,๔๘๐	-	๑	๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๕๘,๔๔๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔,๘๐๐ + งบท้องถิ่นจ่าย (๙,๗๘๐)
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	งบท้องถิ่นจ่าย
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	(๙,๐๐๐) จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมณาวาส	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	รอรับจัดสรรจาก สธ. (๒๔,๒๑๐)
๔๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	รอรับจัดสรรจาก สธ.
๔๓	พนักงานช่างตามภารกิจ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (จ่ายจากเงินอุดหนุน + งบท้องถิ่นจ่าย)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

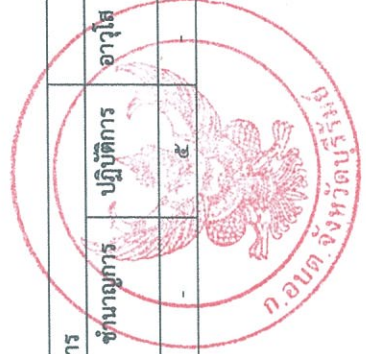
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล



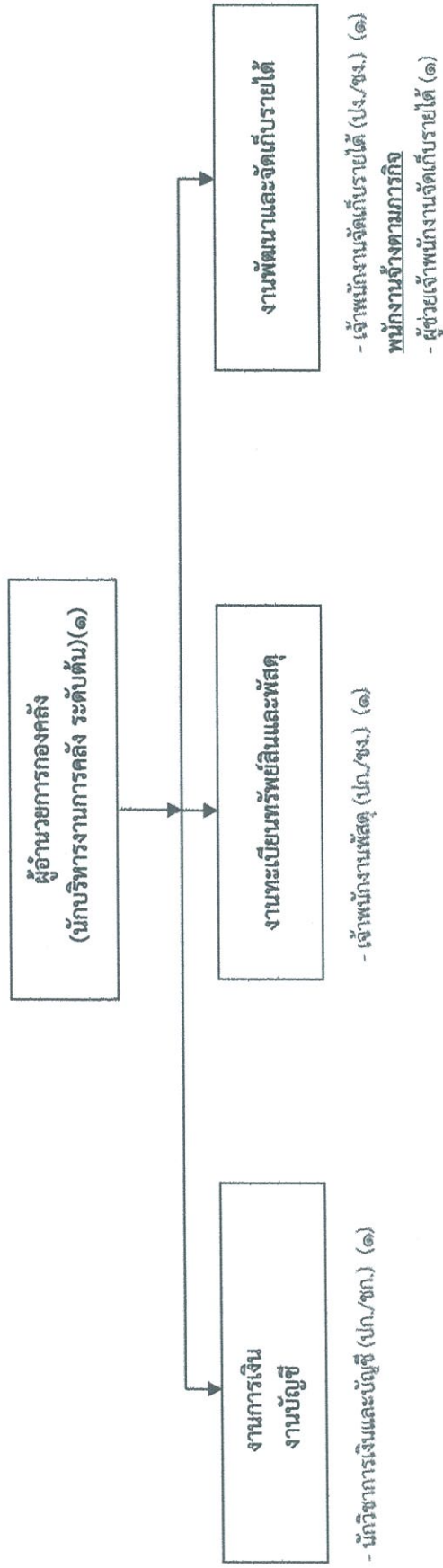
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



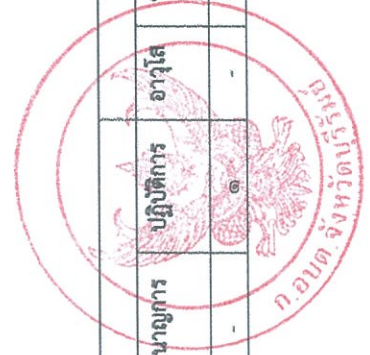
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๕	-	๑	๑	๑	๘	๓



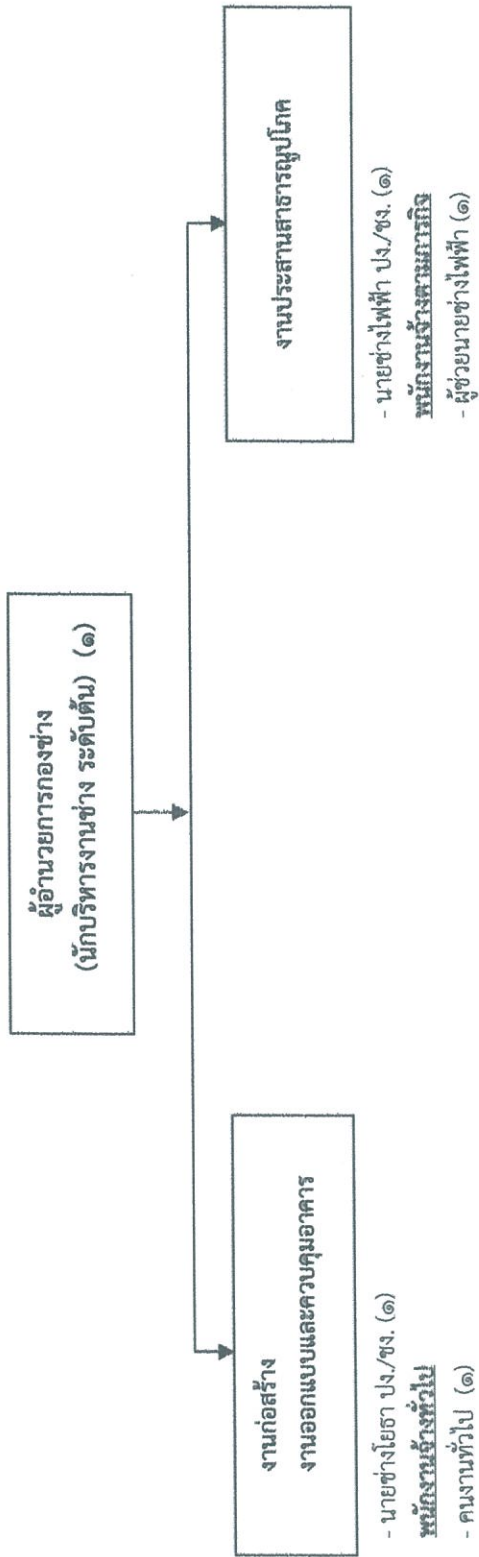
โครงสร้างองค์กร (๐๔)



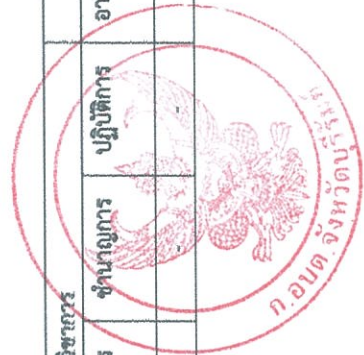
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-



โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๑





- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) (๒)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

(๑) ประสิทธิภาพของงานพัฒนา

- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ) (๑)

ตำแหน่ง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก
จำนวน	๒	๓	๑๑๕

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงาน โดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

แนวทางการพัฒนา	วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา
๑.การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ผู้ปฏิบัติงานใหม่ทุก คน	ภายใน ๓ เดือน นับ จากเริ่มงาน
๒.การพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของ รัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่างๆ เป็นต้น	การฝึกอบรม/ การศึกษาดูงาน/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานทุกคน/ทุก ตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๓.การพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของ งานในตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	พนักงานทุกคน/ทุก ตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๔.การพัฒนาด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การ มอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็น ต้น	การฝึกอบรม/ การศึกษาดูงาน/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	พนักงาน ระดับ หัวหน้างานขึ้นไป	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๕.การพัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การ ช่วยเสริมบุคลิกที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานทุกคน/ทุก ตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๖.ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข	การฝึกอบรม/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานทุกคน/ทุก ตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๗.การพัฒนาด้านดิจิทัล เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีศักยภาพด้านดิจิทัล สามารถนำมาใช้พัฒนา งาน การให้บริการ และองค์กร ได้แก่ การ พัฒนาทักษะ ตลอดจนการนำความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน ฯลฯ	การฝึกอบรม/ การศึกษาดูงาน/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	พนักงานทุกคน/ทุก ตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง

งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ได้มีการพิจารณาจัดสรร
งบประมาณในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอย่างชัดเจน ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้การพัฒนา
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผล กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลภายใน ๖๐ วัน นับ
แต่กลับจากการอบรม สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

คุณธรรมและจริยธรรม เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการประชาชนได้มีหลักการและแนวทางประพฤติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธาและเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป นอกจากนี้การดำรงอยู่ในกรอบแห่งคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ จะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของตัวข้าราชการเอง

ดังนั้น พนักงานทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกส่วนต่ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะกับการกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำหนดและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานนโยบายและแผน
- (๓) งานกฎหมายและคดี
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานส่งเสริมการเกษตร

ข้อ ๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบการเงินประจำเดือน รวมทั้งงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงิน
- (๒) งานบัญชี
- (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๓) งานประสานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การศึกษา การพัฒนางานวิชาการ การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาและระบบสารสนเทศ การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา งานกิจการโรงเรียน การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การประสานการกำกับติดตามตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมต่างๆ ให้แก่เด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสหน่วยงาน ๐๘) การแบ่งงานภายในส่วน

ราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) งานกิจการโรงเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญล้อม หวมโฮสง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญล้อม ท่วมไร่สง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

ที่ ๒๕๐ / ๒๕๖๓

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง พ.ศ. ๒๕๖๒) ข้อ ๑๕ , ๑๖ และ ๑๘

องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายบุญล้อม ท่วมไธสง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกล แก้วอรสาณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวณัชชา ทูลไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางเฉลิมรัตน์ เจนไธสง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายทินภัทร ชันไธสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายนิติกร กัณหา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวลลิตตา ไกรเวช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายบุญล้อม ท่วมไธสง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๖๕๖

ที่ บร ๗๙๗๐๑/นทอ

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีคำสั่งที่ ๒๔๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่กลั่นกรอง/วางแผนด้านกำลังคน ให้สอดคล้องกับภารกิจของงาน โดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามประกาศ/ ระเบียบ/หลักเกณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงขอเชิญท่านคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมครั้งที่ ๑ ในวันศุกร์ ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวลลิตา ไกรเวช)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทราบ/ดำเนินการ

(นายบุญล้อม ท่วมไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- รับทราบ

๑. นางสาวกล แก้วอรสาณ

๒. นายนิติกร กัณหา

๓. นางสาวณัชชา ทูลไธสง

๔. นางเฉลิมรัตน์ เจนไธสง

๕. นายทินภัทร ชันไธสง

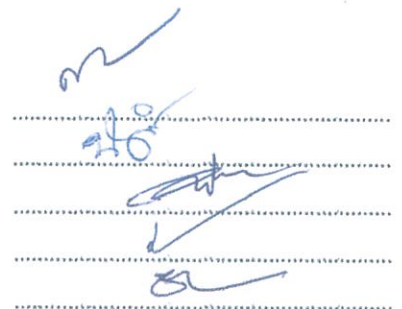
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๖๕๖

ที่ บร ๗๙๗/๐๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ทุกท่าน

ตามที่ ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การวางแผนด้านกำลังคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอเชิญท่านคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมครั้งที่ ๒ ในการวิเคราะห์และจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวลลิตา ไกรเวช)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทราบ/ดำเนินการ

(นายบุญล้อม ท่วมไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



- รับทราบ

๑. นางสาวกล แก้วอรสาณ

๒. นายนิติกร กัณหา

๓. นางสาวณัชชา ทูลไธสง

๔. นางเฉลิมรัตน์ เจนไธสง

๕. นายทินภัทร ชันไธสง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองคลัง

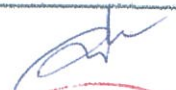
ผู้อำนวยการกองช่าง

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

รายชื่อผู้เข้าประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาเตง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบุญล้อม ท่วมไรสง นายก อบต.	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวกล แก้วอรสาณ ปลัด อบต.	กรรมการ	
๓	นางสาวณัชชา ทูลไรสง ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ	
๔	นางเฉลิมรัตน์ เจนไรสง ผอ.กองคลัง	กรรมการ	
๕	นายทินภัทร ชันไรสง ผอ.กองช่าง	กรรมการ	
๖	นายนิติกร กัณหา หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวลลิตตา ไกรเวช นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

ผู้มาประชุม

๑. นายบุญล้อม ท่วมไธสง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกล แก้วอรสาณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวณัชชา ทูลไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางเฉลิมรัตน์ เจนไธสง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายทินภัทร ชันไธสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายนิติกร กัณหา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวลลิตตา ไกรเวช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุม นายบุญล้อม ท่วมไธสง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ได้กล่าวเปิดประชุมและทำหน้าที่ประธานการประชุมโดยดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายบุญล้อม ท่วมไธสง
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มอบหมายให้นางสาวลลิตตา ไกรเวช ผู้ช่วยเลขานุการฯ ได้แจ้งรายละเอียดของคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นางสาวลลิตตา ไกรเวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่าน ขอแจ้งคำสั่งแจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ๒๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายบุญล้อม ท่วมไธสง	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกล แก้วอรสาณ	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวณัชชา ทูลไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางเฉลิมรัตน์ เจนไธสง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายทินภัทร ชันไธสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายนิติกร กัณหา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวลลิตตา ไกรเวช	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

/ความยากและคุณภาพ...

ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุกส่วนต่ง ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ในระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกส่วนต่ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

นายบุญล้อม ท่วมไรสง
ประธานกรรมการ

เรื่องเสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทุกส่วนต่ง (๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะสิ้นสุดลงในเดือน กันยายน ๒๕๖๓ จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนฯ ขึ้นใหม่ เพื่อบรรจุภารกิจและให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ ที่ ก.อบต.กลาง และ ก.อบต.จังหวัดกำหนด เพื่อให้ทราบรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ ขอให้นักทรัพยากรบุคคล ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงแนวทางและขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลังฯต่อที่ประชุมทราบ ครับ

นางสาวลลิตตา ไกรเวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือสำนักงาน กจ.,กท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.,ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

- ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบไปด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

- พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยต้องมีเนื้อหา รายละเอียดครอบคลุม ดังนี้

/๑.อำนาจหน้าที่...

๑. อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ทั้งนี้เพื่อให้มีการประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน โดยให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

๓. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมิน ความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนา บุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังคนๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้นำผลจากการวิเคราะห์ ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ใน แผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัส ส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแท่ง)

๕. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ๘๕๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งข้าราชการครู/นัก ครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. การประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องกำหนดไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ประมาณ การเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ ฯลฯ

๘. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร ซึ่งใน ระยะแรกนี้ มีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ อปท. เสนอเรื่องหลังแยกต่างหากภายหลังที่ได้รับความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อน ของงาน และต้องมีการแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

๙. การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

๑๐. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก. อบต.จังหวัด และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนฯ

๑๑. กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๕๐ ต้องมีการปรับลดภาระฯให้อยู่ในอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนด และเสนอ ก.อบต.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ

ฯลฯ

ทั้งนี้ในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ ในเบื้องต้นขอความร่วมมือทุกส่วนราชการได้ทำการวิเคราะห์ความต้องการของกำลังคนในแต่ละกองว่ามีความต้องการเท่าไร เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย แผนยุทธศาสตร์ชาติ จังหวัด อำเภอรวมทั้งแผนห้าปีขององค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวกมล แก้วอรสาณ
กรรมการ

ก็ขอฝากเน้นย้ำให้ทุกส่วนราชการช่วยกันตรวจสอบเรื่องของการใช้กำลังคนอีกครั้ง เนื่องจากป้องกันมิให้เกิดปัญหาในอนาคตเกี่ยวกับการบริหารคนและงาน/คนล้นงาน และที่สำคัญการพิจารณาต้องอยู่ในกรอบของระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยรอบการวิเคราะห์ขอให้พิจารณาเรื่องต่างๆประกอบ ดังนี้

- การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร เช่น

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใด

ควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้พนักงานว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต ฯลฯ

ส่วนสูตรที่จะใช้การคำนวณวิเคราะห์กำลังคน รบกวณให้ทางผู้ช่วยเลขานุการได้แจ้งที่ประชุมทราบ เพื่อใช้ในการเตรียมข้อมูล

นางสาวลลิตา ไกรเวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

คะ สำหรับการคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

- การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑. ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๒. มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการมีวิธีการคิดดังนี้

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ ดังนี้

จำนวนคน = $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$

ทั้งนี้เพื่อให้ใช้คำนวณเบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวน หรือการปรับเปลี่ยนเพิ่มลดอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการค่ะ

ที่ประชุม
นายบุญล้อม ท่วมไธสง
ประธานกรรมการ

- รับทราบ

ฝากให้ส่วนราชการทุกกอง ได้ทำการวิเคราะห์ค่างานและส่งให้ผู้ช่วยเลขานุการในวันประชุมหน้า เพื่อนำมาพิจารณา ร่วมกันในการวางแผนกำลังคน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป



ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจราชการการประชุม

(นางสาวลลิตตา ไกรเวช)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจราชการการประชุม

(นายบุญล้อม ท่วมไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

รายชื่อผู้เข้าประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบุญล้อม ท่วมไร่สง นายก อบต.	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวกล แก้วอรสาณ ปลัด อบต.	กรรมการ	
๓	นางสาวณัชชา ทูลไร่สง ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ	
๔	นางเฉลิมรัตน์ เจนไร่สง ผอ.กองคลัง	กรรมการ	
๕	นายทินภัทร ชันไร่สง ผอ.กองช่าง	กรรมการ	
๖	นายนิติกร กัณหา หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวลลิตตา ไกรเวช นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

ผู้มาประชุม

๑. นายบุญล้อม ท่วมไธสง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกล แก้วอรสาณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวณัชชา ทูลไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางเฉลิมรัตน์ เจนไธสง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายทินภัทร ชันไธสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายนิติกร กัณหา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวลลิตา ไกรเวช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม
- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุม นายบุญล้อม ท่วมไธสง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ได้กล่าวเปิดประชุมและทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม โดยดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
นายบุญล้อม ท่วมไธสง
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วันนี้จะเป็นการประชุมในเรื่องของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งเป็นฉบับที่จะต้องมีการประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพราะฉะนั้นจึงต้องมีการเรียกประชุมทุกส่วนราชการเพื่อชี้แจง วิเคราะห์งานในหน้าที่ต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาบริหารจัดการเรื่องกำลังคนให้มีประสิทธิภาพต่อไปครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓
นายบุญล้อม ท่วมไธสง
ประธานกรรมการ

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

จากการประชุมครั้งที่แล้ว ได้มอบหมายให้แต่ละกองได้ทำการวิเคราะห์ค่างานของแต่ละส่วนราชการมาว่ามีความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น/ลดลงมากน้อยแค่ไหน ซึ่งกรอบการพิจารณาที่ได้แจ้งไปเมื่อการประชุมครั้งที่ผ่านมาก็ขอให้นำมาพิจารณาร่วมกันในวันนี้ และในเบื้องต้นอยากให้ทางผู้ช่วยเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับกำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในครั้งนี้ด้วยเช่นกันครับ

/เรียนท่านประธาน...

นางสาวลลิตา ไกรเวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนท่านประธานฯ และคณะกรรมการจากหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ทาง
ผู้ช่วยเลขานุการขออนุญาตแจ้งรายละเอียดกำลังตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้ค่ะ

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๑ อัตรา ว่าง
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๒ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- นักประชาสัมพันธ์ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ๑ อัตรา ว่าง

- พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๑ อัตรา ขอใช้บัญชีกส.
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา ว่าง

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๑ อัตรา ขอใช้บัญชีกส.
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา รองกรมจัดสรร
- ครู ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมณาวาส

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา รองกรมจัดสรร
- ครู ๑ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา รองกรมจัดสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา ว่าง

ซึ่งต้องขอชี้แจงในการจัดทำแผนอัตรากำลังรอบนี้ไว้เบื้องต้นก่อน ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร หรือการปรับปรุงตำแหน่ง เพิ่ม/ลด ตำแหน่ง ฯลฯ ในระยะแรกนี้ ตามหนังสือสั่งการมิให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แต่จะให้มีการเสนอเรื่องแยกต่างหากภายหลังที่ได้รับความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และต้องมีการแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

ดังนั้น ในรอบนี้จะขอยกกำลังคนจากโครงสร้างเดิมมาก่อน เมื่อได้รับการอนุมัติประกาศใช้แผนฯหลังจากนี้ จึงจะมีการทบทวน ทารือเกี่ยวกับกำลังคนอีกครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ความเห็นชอบต่อไป ส่วนกำลังคนที่ทุกส่วนราชการได้วิเคราะห์และคำนวณมา ขอสรุปเป็นรายกอง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ค่างาน ๑๗๘,๕๕๐ บาท/ปี)
๒. สำนักปลัด (ค่างาน ๑,๗๑๔,๑๘๐ บาท/ปี)
๓. กองคลัง (ค่างาน ๖๓๕,๒๖๐ บาท/ปี)
๔. กองช่าง (ค่างาน ๕๔๗,๙๐๐ บาท/ปี)
๕. กองการศึกษาฯ (ค่างาน ๑๘๔,๔๔๕ บาท/ปี)

*** สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบท. สังกัด กองการศึกษาฯ คิดปริมาณงานตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก ๑๐ : ๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนี้

- จำนวนเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ ๓๘ มีครูได้ ๔ คน
 - จำนวนเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมณาวาส ๓๐ มีครูได้ ๓ คน
- /สำนักปลัด อบท...

สำนักปลัด อบต. สามารถวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของส่วนราชการ ได้ดังนี้

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งมี คนครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	รวม ทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คำนวณ จากปริมาณงาน	อัตราตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	พนักงานส่วนตำบล	๗	๑	๘	๒๐.๗๐	๒๐ ตำแหน่ง
๒	ลูกจ้างประจำ	๑	-	๑		
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๒	๘		
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	-	๓		

นายนิติกร กัณหา งานและตำแหน่งในสังกัด สำนักปลัด อบต. ปัจจุบันยังไม่มีความต้องการตำแหน่ง
กรรมการและเลขานุการ เพิ่ม แต่จะขอเปลี่ยนแปลง/ยุบเลิกในบางตำแหน่งในรอบหลังอนุมัติประกาศใช้แผน
อัตรากำลังครับ

กองคลัง สามารถวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของส่วนราชการ ได้ดังนี้

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งมี คนครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	รวม ทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คำนวณ จากปริมาณงาน	อัตราตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	พนักงานส่วนตำบล	๓	๑	๔	๗.๖๗	๕ ตำแหน่ง
๒	ลูกจ้างประจำ	-	-	-		
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑		
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-		

นางเฉลิมรัตน์ เจนไธสง งานและตำแหน่งในสังกัด กองคลัง ปัจจุบันยังไม่มีความต้องการตำแหน่งเพิ่ม แต่จะ
กรรมการ ขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ยุบในบางตำแหน่งในรอบหลังอนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
เช่นกันค่ะ เนื่องจากปริมาณงานมีเพิ่มขึ้น ประกอบกับต้องการมีกำลังคนรองรับงาน
ในหน้าที่ ป้องกันการเกิดความผิดพลาดและความเสียหายแก่องค์กร

กองช่าง สามารถวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของส่วนราชการ ได้ดังนี้

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งมี คนครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	รวม ทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คำนวณ จากปริมาณงาน	อัตราตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	พนักงานส่วนตำบล	๒	๑	๓	๖.๖๒	๕ ตำแหน่ง
๒	ลูกจ้างประจำ	-	-	-		
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑		
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑		

นายทินภัทร ชันไธสง อาจจะมีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/ขอเพิ่มในบางตำแหน่งในรอบหลังอนุมัติ
กรรมการ ประกาศใช้แผนอัตรากำลังเช่นกันครับ และต้องพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สามารถวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของส่วนราชการ ได้ดังนี้

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งมี คนครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	รวม ทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คำนวณ จากปริมาณงาน	อัตราตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	พนักงานส่วนตำบล	๒	-	๒	๒,๒๓	๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ					การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ เป็นไปตามอัตราส่วนเด็ก ปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก ๑๖ : ๑ ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด บุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการกำหนดจำนวน ตำแหน่งพนักงานครูองค์การ บริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๐
๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑		
๒	ครู	๒	-	๒		
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒		
๔	พนักงานจ้างตามทั่วไป	๑	-	๑		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมณาวาส						
๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑		
๒	ครู	๑	-	๑		
๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑		
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑		

นางสาวณัชชา ทูลธสง
กรรมการ

ตำแหน่งในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นการคำนวณตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัย : ครู เมื่อ
จำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น/ลดลง จำนวนครูก็ต้องมีการปรับเปลี่ยน/ปรับเกลี่ย เพื่อการ
บริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพค่ะ ทั้งนี้อาจจะต้องปรับเกลี่ยตามความเหมาะสม
เพื่อให้ได้มีผู้ดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามอัตราส่วนดังกล่าวต่อไป
ซึ่งในรอบการจัดทำแผนยังคงเดิมไว้ก่อน แต่จะขอเปลี่ยนแปลงในบางตำแหน่งใน
รอบหลังอนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลังเช่นกันค่ะ

นายบุญล้อม ท่วมไธสง
ประธานกรรมการ

สำหรับข้อมูลที่ทุกส่วนราชการได้นำมาพิจารณาเรื่องการวิเคราะห์กำลังคนในวันนี้
ทุกส่วนงานยังคงกรอบอัตรากำลังเดิมไว้ หากมีการอนุมัติประกาศใช้แผนอัตรา ๓
ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอให้ทุกท่านได้จัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำมา
พิจารณาในรอบต่อไป เพราะการที่จะปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ยุบ ตำแหน่งต่างๆ
ต้องมีเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณาให้เพียงพอ ในการเสนอขอ
ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

นายบุญล้อม ท่วมไธสง
ประธานกรรมการ

จากข้อมูลที่ทุกส่วนราชการได้ทำการวิเคราะห์อัตรากำลังคนมาเป็นที่ยอมรับ
อยากให้ทางผู้ช่วยเหลืองานได้แจ้งรายละเอียดการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้าน
บุคลากรให้ที่ประชุมได้ประกอบการพิจารณา หากจะมีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง
ต้องอยู่ในกรอบของสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายตามกฎหมายคือ ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐
ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เชิญเลขานุการชี้แจงได้เลยครับ

นางสาวลลิตตา ไกรเวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สรุปได้ดังนี้

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ = ๓๔,๕๐๘,๕๙๐ บาท โดยมีรายละเอียดการคำนวณ ดังนี้

๑. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ จะได้

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๓๖,๒๓๔,๐๒๐ บาท (มาจากร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๓๘,๐๔๕,๗๓๐ บาท (มาจาก ๓๖,๒๓๔,๐๒๐ × ๕%) + ๓๖,๒๓๔,๐๒๐

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๙,๙๔๘,๐๒๐ บาท (มาจาก ๓๘,๐๔๕,๗๓๐ × ๕%) + ๓๘,๐๔๕,๗๓๐

๒.การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยคำนวณจากประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณในปีต่อไป ดังนี้

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
- รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	๘,๑๒๘,๑๔๐	๘,๔๐๒,๒๒๐	๘,๖๘๓,๓๔๐
- ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%	๑,๒๑๙,๒๒๑	๑,๒๖๐,๓๓๓	๑,๓๐๒,๒๐๑
- รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	๙,๓๔๗,๓๖๑	๙,๖๖๒,๕๕๓	๙,๙๘๕,๕๔๑
- คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๕.๘๐	๒๕.๔๐	๒๔.๙๙
- กรณีหัก เงินเบี้ยยังชีพ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา (คิดเป็นร้อยละ ๔๐)	๔๐.๓๖	๓๘.๗๐	๓๗.๑๕

จากข้อมูลจะเห็นได้ว่าเมื่อคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หากคิดจากร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ในปีแล้วยังถือว่าไม่เกิน ๔๐% ตามกฎหมายกำหนด แต่หากเมื่อมีการไม่นำเอารายการเงินเบี้ยยังชีพ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา (คิดเป็นร้อยละ ๔๐) จะมีในปี ๒๕๖๔ และปีต่อไปจะมีความเสี่ยงที่จะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายสูงขึ้นและเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด (แนวทางการแก้ไขคือตำแหน่งที่ว่างและไม่มีความจำเป็นควรทำเรื่องยุบไป หรือไม่ควรกำหนดตำแหน่งงานที่มีความซ้ำซ้อนกัน)

ทั้งนี้ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าวก็ขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาลว่าในแต่ละปีที่จะมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับรายการเงินอุดหนุนหรือไม่ แต่ก็ได้มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่างๆได้พิจารณาการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไว้ด้วยแล้ว

ที่ประชุม

- นำไปประกอบการพิจารณา

นางสาวลลิตา ไกรเวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

ในส่วนของโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่จะให้ที่ประชุมได้พิจารณาซึ่งเป็นการยกมาจากโครงสร้างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมนั้น ตามรายละเอียดดังนี้ค่ะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
สำนักงานปลัด อบต.(ระดับต้น) (๑๑)	สำนักงานปลัด อบต.(ระดับต้น) (๑๑)
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป
งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน
งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร
กองคลัง (ระดับต้น) (๑๔)	กองคลัง (ระดับต้น) (๑๔)
งานการเงิน	งานการเงิน
งานบัญชี	งานบัญชี
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
กองช่าง (ระดับต้น) (๑๕)	กองช่าง (ระดับต้น) (๑๕)
งานก่อสร้าง	งานก่อสร้าง
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานออกแบบและควบคุมอาคาร
งานประสานสาธารณูปโภค	งานประสานสาธารณูปโภค
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) (๑๔)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) (๑๔)
งานบริหารการศึกษา	งานบริหารการศึกษา
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
งานกิจการโรงเรียน	งานกิจการโรงเรียน

จากข้อมูล จะเห็นได้ว่าโครงสร้างภาระงานไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด ส่วนในระยะต่อไป ที่จะมีการเพิ่มงาน/กำลังคนหรือเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมตามโครงสร้างที่จะสามารถทำได้ ซึ่งจะมีกระบวนการขั้นตอนเป็นการขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยจะต้องมีบทวิเคราะห์กำลังคน ภาระงาน ที่แสดงให้เห็นว่าการที่จะกำหนดตำแหน่งใดเพิ่มเข้ามาต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน ในการเสนอขอให้ คณะกรรมการ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) เห็นชอบตามหลักการและเหตุผล ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดกำลังคนล้นงาน และเป็นปัญหาต่อไปค่ะ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นางสาวกมล แก้วอรสาณ
ประธานกรรมการ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) นอกจากการวิเคราะห์คน/ปริมาณงาน โครงสร้าง ภาระค่าใช้จ่ายแล้ว เราต้องมีรายละเอียดเสนอความเห็นขอขอให้ทางเลขานุการได้แจกเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา

/ร่างเล่ม...

นางสาวลลิตา ไกรเวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

ร่างเล่มจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ที่ประชุม

- ร่วมกันพิจารณา เห็นชอบตามเอกสารฉบับร่าง

นายบุญล้อม ท่วมไธสง
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังกล่าวขอให้ทางผู้ช่วยเลขานุการได้รับรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ต่อไป ส่วนการที่จะขอยุบหรือขอเพิ่มตำแหน่งต่างๆ ขอให้มีการนำเสนอรายละเอียดที่ชัดเจนที่จะเสนอขออนุมัติ และให้มีเอกสารครบถ้วนในการเสนอประกอบพิจารณา ทั้งนี้หากส่วนใดมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกำลังคนในตำแหน่งต่างๆ ขอให้ดำเนินการในระยะถัดไปหลังจากที่ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามที่ทางเลขได้แจ้งไปก่อนหน้านี้แล้ว ครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....

(นางสาวลลิตา ไกรเวช)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....

(นายบุญล้อม ท่วมไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม