แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๔๘

- ภาคผนวก

◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ใต้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง สวนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ รองรับอำนาจหน้าที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔, ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองในรอบระยะเวลาสามปี

๒.๕ เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประกอบด้วย

๑. นายก อบต.คลองเมือง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ตำบลคลองเมือง เพื่อให้การดำเนินการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับ

เป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลคลองเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำให้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญอาจต้องการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

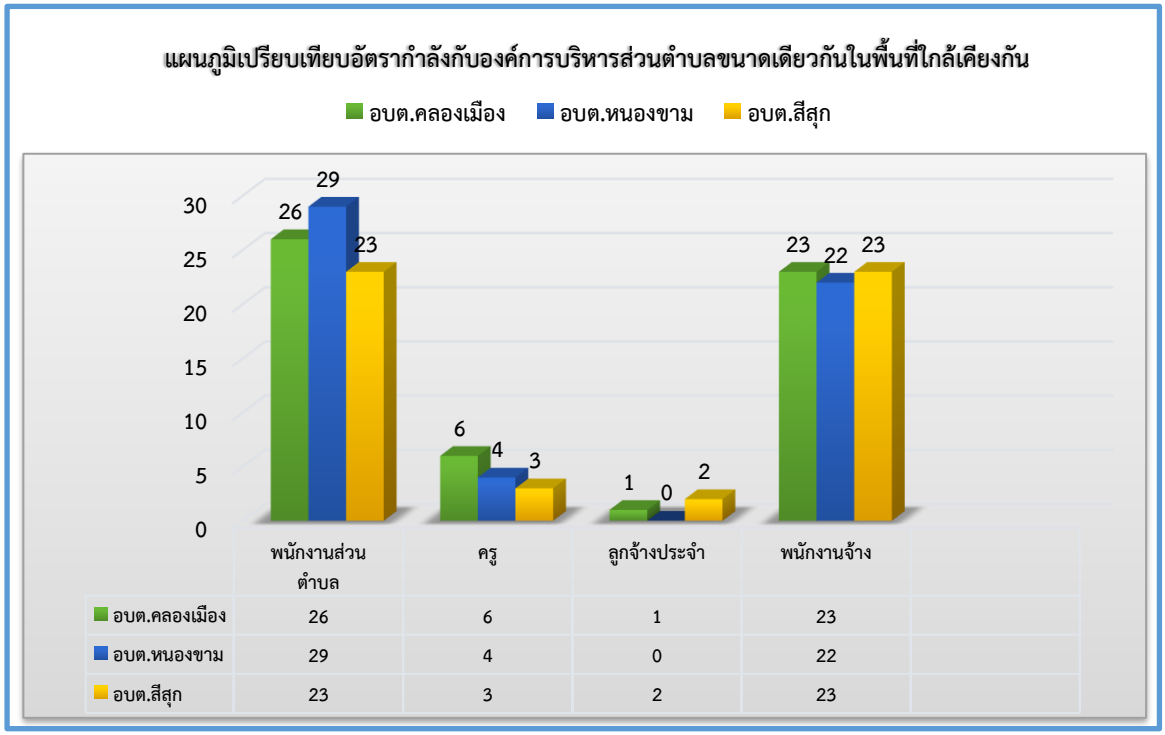
การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการ

ปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองได้เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกันในพื้นที่ใกล้เคียง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม และองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอจักราช จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบทมีลักษณะเดียวกันดังแผนภูมิต่อไปนี้



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม และองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกันเท่าใดนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่งแต่ละกองให้มีความเหมาะสมกับจำนวนปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและอนาคต จึงจะสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองได้ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่บางตำแหน่งยังไม่มีบุคลากรมาบรรจุ เนื่องจากผู้สอบแข่งขันได้มีไม่เพียงพอกับตำแหน่งที่ว่าง และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สถานที่ตั้งและภูมิประเทศ

ตำบลคลองเมือง เป็นตำบลหนึ่งใน ๘ ตำบล ของอำเภอจักราช ซึ่งแยกจากตำบลหนองขาม และได้รับการประกาศจากกระทรวงมหาดไทย แยกเขตการปกครองเป็น ตำบลคลองเมือง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องตั้งและเปลี่ยนแปลงเขตตำบลในท้องที่ อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ.๒๕๓๐ เดิมมี ๑๐ หมู่บ้าน ปัจจุบันแบ่งการปกครองออกเป็น ๑๑ หมู่บ้าน และได้รับการประกาศกระทรวงมหาดไทย ยกฐานะจากสภาตำบลคลองเมือง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙

พื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีพื้นที่ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยประมาณ ๔๘,๗๗๐ ไร่ หรือ ๗๘.๐๓ ตารางกิโลเมตร

สภาพเศรษฐกิจ

ประชากรในตำบลคลองเมือง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพต่าง ๆ คือ การทำไร่ ทำนา เลี้ยงสัตว์ รับจ้าง ค้าขาย และรับราชการ

อาณาเขตติดต่อ

ตำบลคลองเมือง เป็น ๑ ใน ๘ ตำบล ในเขตอำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา มีอาณาเขตพื้นที่อยู่ติดกับท้องถิ่นใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลศรีละกอ ตำบลหนองขาม อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันออก	ติดตำบลหนองขาม อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ตำบลห้วยหิน อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์
ทิศใต้	ติดตำบลโคกสูง ตำบลโคกสว่าง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์
ทิศตะวันตก	ติดตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก ตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองตั้งอยู่ทางทิศใต้เป็นระยะทางประมาณ ๒๓ กิโลเมตร จากที่ว่าการอำเภอจักราช

เขตการปกครอง

ตำบลคลองเมืองแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๑ หมู่บ้าน

๑. บ้านโจดกระทิง	หมู่ที่ ๑
๒. บ้านคลองเมือง	หมู่ที่ ๒
๓. บ้านพระนารายณ์	หมู่ที่ ๓
๔. บ้านหนองขามน้อย	หมู่ที่ ๔
๕. บ้านดงพลอง	หมู่ที่ ๕
๖. บ้านหนองหญ้าปล้อง	หมู่ที่ ๖
๗. บ้านหนองเต็งน้อย	หมู่ที่ ๗
๘. บ้านทรัพย์เจริญ	หมู่ที่ ๘
๙. บ้านหัวนาคำ	หมู่ที่ ๙
๑๐.บ้านสายธาร	หมู่ที่ ๑๐
๑๑.บ้านโคกไม้งาม	หมู่ที่ ๑๑

จำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร

- จำนวนครัวเรือน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน			
		๒๕๖๓	**๒๕๖๔**	**๒๕๖๕**	**๒๕๖๖**
๑	บ้านโจดกระทิง	๒๙๒	๒๙๓	๒๙๔	๒๙๔
๒	บ้านคลองเมือง	๓๔๐	๓๕๕	๓๖๓	๓๖๕
๓	บ้านพระนารายณ์	๓๓๑	๓๓๓	๓๓๔	๓๓๗
๔	บ้านหนองขามน้อย	๒๖๔	๒๖๘	๒๖๙	๒๖๙
๕	บ้านดงพลอง	๒๗๖	๒๗๙	๒๘๒	๒๘๓
๖	บ้านหนองหญ้าปล้อง	๑๕๖	๑๕๙	๑๖๐	๑๖๑
๗	บ้านหนองเต็งน้อย	๖๔	๖๕	๖๕	๖๕
๘	บ้านทรัพย์เจริญ	๑๐๑	๑๐๕	๑๐๖	๑๐๖
๙	บ้านหัวนาคำ	๑๐๒	๑๐๒	๑๐๔	๑๐๔
๑๐	บ้านสายธาร	๑๐๐	๑๐๕	๑๑๒	๑๑๒
๑๑	บ้านโคกไม้งาม	๑๓๐	๑๓๐	๑๓๒	๑๓๓
รวม		**๒,๑๕๖**	**๒,๑๙๔**	**๒,๒๒๑**	**๒,๒๒๙**

*ที่มาของข้อมูล จากสำนักทะเบียนราษฎร์อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖

- จำนวนประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	๒๕๖๔			๒๕๖๕			๒๕๖๖		
		ชาย	**หญิง**	**รวม**	**ชาย**	**หญิง**	**รวม**	**ชาย**	**หญิง**	**รวม**
๑	โจดกระทิง	๕๔๐	๕๕๑	๑,๐๙๑	๕๒๙	๕๔๗	๑,๐๗๖	๕๒๘	๕๔๙	๑,๐๗๗
๒	คลองเมือง	๖๔๔	๖๒๙	๑,๒๗๓	๖๔๑	๖๒๕	๑,๒๖๖	๖๔๐	๖๒๐	๑,๒๖๐
๓	พระนารายณ์	๖๔๕	๖๖๓	๑,๓๐๘	๖๓๙	๖๖๗	๑,๓๐๖	๖๔๒	๖๖๙	๑,๓๑๑
๔	หนองขามน้อย	๕๖๒	๕๖๘	๑,๑๓๐	๕๖๖	๕๖๗	๑,๑๓๓	๕๖๖	๕๖๖	๑,๑๓๒
๕	ดงพลอง	๕๐๖	๕๑๓	๑,๐๑๙	๔๙๗	๕๐๐	๙๙๗	๕๐๐	๕๐๐	๑,๐๐๐
๖	หนองหญ้าปล้อง	๓๓๙	๓๒๗	๖๖๖	๓๓๙	๓๒๖	๖๖๕	๓๓๗	๓๒๘	๖๖๕
๗	หนองเต็งน้อย	๑๓๐	๑๑๙	๒๔๙	๑๓๗	๑๒๔	๒๖๑	๑๓๖	๑๒๓	๒๕๙
๘	ทรัพย์เจริญ	๒๑๑	๑๘๘	๓๙๙	๒๑๑	๑๘๙	๔๐๐	๒๑๑	๑๙๒	๔๐๓
๙	หัวนาคำ	๒๓๐	๒๑๓	๔๔๓	๒๓๑	๒๑๐	๔๔๑	๒๓๑	๒๐๙	๔๔๐
๑๐	สายธาร	๑๙๑	๑๘๒	๓๗๓	๑๙๗	๑๙๓	๓๙๐	๑๙๖	๑๙๓	๓๘๙
๑๑	โคกไม้งาม	๒๖๗	๒๘๐	๕๔๗	๒๖๓	๒๗๗	๕๔๐	๒๖๔	๒๗๙	๕๔๓
รวม		**๔,๑๖๕**	**๔,๒๓๓**	**๘,๔๙๘**	**๔,๒๕๐**	**๔,๒๒๕**	**๘,๔๗๕**	**๔,๒๕๑**	**๔,๒๒๘**	**๘,๔๗๙**

*ที่มาของข้อมูล จากสำนักทะเบียนราษฎร์อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖

การศึกษา

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโรงเรียนในพื้นที่ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ดังนี้

-โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒ มี ๖ โรงเรียน ดังนี้

๑.โรงเรียนวัดหนองบัวยอดแก้ว
- จำนวนครู ๖ คน
- จำนวนนักเรียน ๙๒ คน

๒.โรงเรียนไทรทอง
- จำนวนครู ๘ คน
- จำนวนนักเรียน ๙๒ คน

๓.โรงเรียนบ้านพระนารายณ์
- จำนวนครู ๑๓ คน
- จำนวนนักเรียน ๘๕ คน

๔.โรงเรียนบ้านหนองขามน้อย
- จำนวนครู ๑๐ คน
- จำนวนนักเรียน ๑๕๙ คน

๕.โรงเรียนบ้านทรัพย์เจริญ
- จำนวนครู ๓ คน
- จำนวนนักเรียน ๓๔ คน

๖.โรงเรียนบ้านดงพลอง

- จำนวนครู ๑๒ คน
- จำนวนนักเรียน ๑๙๐ คน

-โรงเรียน ใน สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด มี ๑ โรงเรียน ดังนี้

๑.โรงเรียนคลองเมืองพิทยาคม

- จำนวนครู ๓๐ คน
- จำนวนนักเรียน ๔๗๓ คน

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ มาตรา ๓๐ กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายถ่ายโอนการจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ขวบ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๔๔ โดยให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติงดรับเด็กอนุบาล ๓ ขวบเข้าเรียน แต่ให้ความร่วมมือกับท้องถิ่นในการจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ขวบ โดยสนับสนุนด้านอาคารสถานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนการสอนเด็กก่อนวัยเรียน อนุบาล ๓ ขวบ จำนวน ๓ ศูนย์ และรับการถ่ายโอนภารกิจจากกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ ศูนย์ และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้มีการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๓ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงพลอง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโจดกระทิง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเมือง โดยใช้ชื่อใหม่เป็น “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง” ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ศูนย์ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

- จำนวนครู/ผู้ดูแลเด็ก ๕ คน
- จำนวนนักเรียน ๕๗ คน

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์

- จำนวนครู/ผู้ดูแลเด็ก ๒ คน
- จำนวนนักเรียน ๒๕ คน

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย

- จำนวนครู/ผู้ดูแลเด็ก ๒ คน
- จำนวนนักเรียน ๑๙ คน

การสาธารณสุข

ตำบลคลองเมือง มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงพลอง ตั้งอยู่ที่ บ้านดงพลอง หมู่ที่ ๕ ตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ประกอบด้วย

ผู้อำนวยโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ	จำนวน	๑ คน
เจ้าหน้าที่	จำนวน	๑๐ คน
พยาบาล	จำนวน	๔ คน

ด้านสวัสดิการ และการสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จัดสวัสดิการ และให้การสงเคราะห์แก่ ผู้สูงอายุที่มีอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ อย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

- ผู้สูงอายุ	จำนวน	๑,๓๕๐	คน
- ผู้พิการ	จำนวน	๒๕๑	คน
- ผู้ป่วยเอดส์	จำนวน	๕	คน

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vison)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและปรารถนาคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลคลองเมืองเป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชาชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ไว้ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้

“ ประชาสามัคคี สุขภาพดีถ้วนหน้า ไม่พึ่งพายาเสพติด เศรษฐกิจพอเพียง ”

พันธกิจ (MISSON)

๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๓) การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔) การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดี และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๕) การพัฒนาการเกษตรให้ลดการใช้สารเคมี ลดต้นทุนการผลิต เพื่อให้ปลอดภัยแก่ผู้บริโภค

๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๗) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๘) การส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ เพื่อให้ประชาชนพออยู่พอกิน สร้างขบวนการเรียนรู้ ร่วมกัน ร่วมคิดร่วมทำ เพื่อพัฒนาไปสู่ชุมชนเข้มแข็งและยั่งยืน ตามแนวพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความคลอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรกรรม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการรักษาความสงบและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความครบถ้วนเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหา

(๑) เนื่องจากเขตตำบลคลองเมืองมีเส้นทางคมนาคมสายสำคัญซึ่งมีปริมาณพาหนะสัญจร ไป – มา จำนวนมากและใช้ความเร็วสูง ทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการจราจรบ่อยครั้ง

(๒) ถนนในเขตตำบลคลองเมืองบางสายชำรุด ไม่ได้มาตรฐาน

(๓) ถนนบางสายมีร่องระบายน้ำไม่เพียงพอ และถนนบางสายมีร่องระบายน้ำซึ่งมีอายุการใช้งานนานแล้ว เกิดความชำรุดเสียหาย ทำให้ร่องระบายน้ำอุดตัน เกิดน้ำท่วมขังในฤดูฝน

(๔) ถนนบางสายมีช่องทางสัญจรคับแคบไม่สะดวกต่อการสัญจร ไป - มา

(๕) ถนนบางสายมีแสงสว่างไม่เพียงพอ

(๖) มีการรุกล้ำแนวเขตสาธารณะ หนอง บึง

(๗) ถนนสายหลักบางสายในเขตตำบลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของทางหลวงชนบทชำรุดเสียหาย ทำให้ไม่สามารถเข้าไปดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาได้

ความต้องการของประชาชน

(๑) ให้มีการปรับปรุงและขยายผิวจราจร

(๒) ให้มีการปรับปรุง และบำรุงรักษาท่อและรางระบายน้ำ

(๓) ให้มีการปรับปรุงระบบไฟฟ้าสาธารณะ ให้มีแสงสว่างมากขึ้น

(๔) ให้มีการรณรงค์ให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎจราจร

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ปัญหา

(๑) ขาดการส่งเสริมด้านอาชีพ

(๒) ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอในการดำรงชีพ

(๓) ปัญหาการว่างงานในช่วง (Covid-๑๙)

(๔) ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

ความต้องการของประชาชน

(๑) ให้มีการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนเพื่อเพิ่มรายได้

(๒) ให้มีการจัดตั้งกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ

(๓) ต้องการให้แก้ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำทางการเกษตรและหาแหล่งรับซื้อที่ให้ราคาสูง

๔.๓ ด้านสังคม

ปัญหา

(๑) มีการเผยแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชนต่างๆ โดยเฉพาะในกลุ่มเยาวชน

(๒) ปัญหาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ

(๓) ปัญหาด้านการศึกษาและวัฒนธรรม

(๔) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความต้องการของประชาชน

(๑) ให้มีการส่งเสริม และบริการด้านสุขภาพอนามัยให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

(๒) ให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๓) ให้มีการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด

(๔) ให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

(๕) ส่งเสริมด้านการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนในเขตตำบล

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

ปัญหา

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงาน และเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

(๓) ขาดการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองส่วนท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

(๑) ให้มีการพัฒนาและจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอแก่การบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

(๓) รณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในการเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหา

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยังไม่มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล

(๒) ประชาชน ยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) ปัญหามลภาวะเป็นพิษจากเสียงและกลิ่น

ความต้องการของประชาชน

(๑) ให้มีการพัฒนาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

(๒) ให้มีการรณรงค์รักษาความสะอาดอย่างต่อเนื่อง

(๓) ปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตตำบลให้ เป็นสถานที่ท่องเที่ยว ออกกำลังกายและเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๔.๖ ปัญหาด้านสาธารณสุข

ปัญหา

(๑) ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

(๒) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ

(๓) ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

ความต้องการของประชาชน

(๑) จัดให้มีบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน

(๒) ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปัญหา

(๑) ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) ปัญหาด้านสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน

(๓) ปัญหาด้านทั้งในระบบและนอกระบบ

(๔) ปัญหาการห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีสถานที่ ที่เพียงพอในการให้บริการด้านการศึกษาและพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๒) ต้องการให้มีการส่งเสริมและฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

(๓) ต้องการให้มีศูนย์รวบรวมภูมิปัญญาชาวบ้าน

(๔) ต้องการบุคลากรที่มีคุณภาพในการพัฒนาด้านการศึกษา

๔.๘ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

ปัญหา

(๑) ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่เพียงพอ

(๒) ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการขุดลอกลำห้วย ลำคลองที่สำคัญ เพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้ฤดูแล้ง

(๒) ต้องการให้ก่อสร้างและพัฒนาระบบประปา ให้ครบทุกหมู่บ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นเยาวชนที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุงระบบสาธารณูปการขั้นพื้นฐาน เช่น ถนน ท่อระบายน้ำ ขุดลอก คูคลอง ทางเท้า ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา ให้ได้มาตรฐาน และครอบคลุมทั่วพื้นที่ของชุมชน และเข้าถึงความต้องการของประชาชน

(๒) จัดให้มีน้ำสะอาดเพื่ออุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

(๓) การขนส่งมวลชน

(๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๕) จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานสภาพการพัฒนาของท้องถิ่นในปัจจุบัน

เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็งของท้องถิ่นอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพของท้องถิ่นในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค **SWOT Analysis** การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength – S) จุดอ่อน (Weakness – W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity – O) และอุปสรรค (Threat – T) เป็นเครื่องมือที่นำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑.) ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

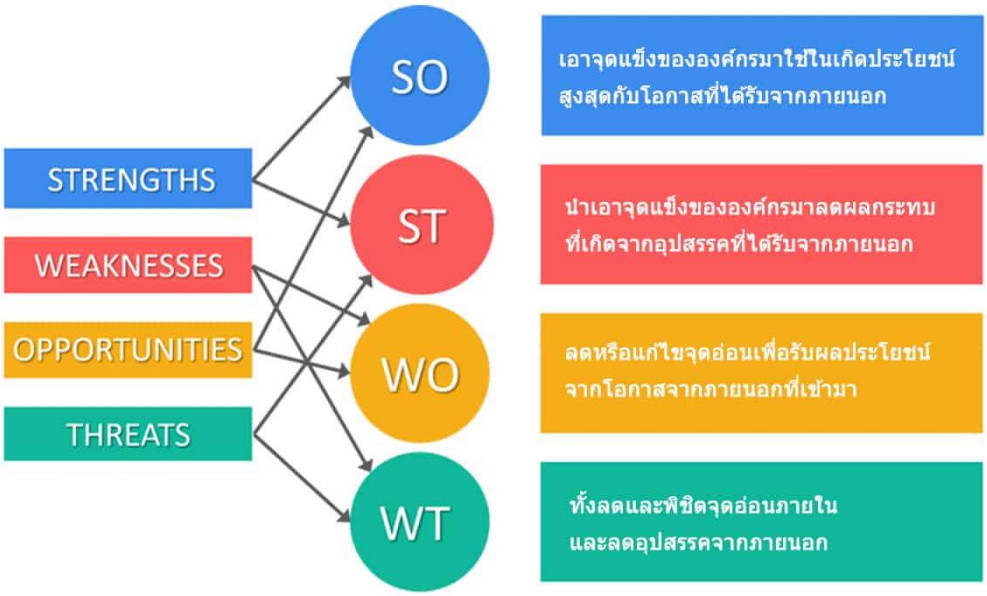
๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒.) ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. บุคลากรมีความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ร่วมกันทำงานเป็นทีม	***จุดอ่อน W*** ๑. บุคลากรมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับภาระงาน ๕. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดการสับสนและขาดความชัดเจน ๖.ข้อจำกัดทางงบประมาณ ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของอบต. ในฐานะตัวแทน	***ข้อจำกัด T*** ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	***จุดอ่อน W***
๑. ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญกับมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. ชุมชนให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมอยู่เสมอ ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. ขั้นตอนการทำงานที่มากเกินไป ทำให้งานเกิดความล่าช้า ๕. การประสานงานยังขาดประสิทธิภาพ
โอกาส O	***ข้อจำกัด T***
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชน ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๖. เทคโนโลยีมีส่วนช่วยในส่งเสริมการพัฒนาองค์กรและการสื่อสารกับประชาชน	๑. การเดินทางค่อนข้างลำบาก เนื่องจาก อบต. อยู่ในพื้นที่ห่างไกลไม่มีรถสาธารณะผ่าน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ๔. บางประเภทของงานใช้เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับผิดชอบโดยตรงมาทำงาน ๕. ประชาชนมีรายได้น้อย และสภาวะค่าครองชีพสูงขึ้นในปัจจุบัน ๖. การเกิดโรคระบาดต่าง ๆ เช่น โรคไวรัสโคโรน่า (COVID) – 19 หรือโรคอุบัติใหม่

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) แล้ว จึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงด้านสาธารณูปโภค
๓. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๘. การจัดการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การพัฒนาพื้นที่สวนสาธารณะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การจัดงานประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่น
๖. การจัดประชาคมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๗. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีของท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๖ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา รวมอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๖ อัตรา ประกอบกับงานบางด้านต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในหลายส่วนหลายกอง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ด้วย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิม แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว ดังนี้

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานควบคุมภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลการ - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสถิติข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานควบคุมภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลการ - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสถิติข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๖ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานชีวอนามัย ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสุขศึกษา - งานอนามัยชุมชน - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันยาเสพติดและบำบัดการติดสารเสพติด ๑.๘ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานบริการรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและน้ำเสีย ๑.๙ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๖ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานชีวอนามัย ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสุขศึกษา - งานอนามัยชุมชน - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันยาเสพติดและบำบัดการติดสารเสพติด ๑.๘ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานบริการรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและน้ำเสีย ๑.๙ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑๑ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชันสูตรและสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑.๑๒ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแผ่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ ๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานสงเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำ - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร ๑.๑๖ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคสัตว์	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.๑๑ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชันสูตรและสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑.๑๒ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแผ่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ ๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานสงเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำ - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร ๑.๑๖ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคสัตว์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานงบประมาณ - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูลสถิติ ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานงบประมาณ - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูลสถิติ ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะแผน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณราคาก่อสร้างและราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้าง	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะแผน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณราคาก่อสร้างและราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้าง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ - งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และไปสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมอาคาร - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	**๓. กองช่าง** ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ - งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และไปสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมอาคาร - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานศึกษานิเทศก์ - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ	**๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานศึกษานิเทศก์ - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรองปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โดยใช้สูตรการวิเคราะห์ภาระค่างานดังนี้

เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี = ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานใน ๑ วัน = ๖ ชั่วโมง

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ นาที

เวลาทำงานทั้งปี ๑,๓๘๐ x ๖๐ = ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณดังนี้

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

การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๑. ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒. งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์ดังกล่าว และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตัวแบบมาตรฐานข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จึงกำหนดตำแหน่งดังนี้

๘.๒.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
๘.๒.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
๘.๒.๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๖ อัตรา
รวมอัตรากำลังสำนักปลัด อบต.	**จำนวน ๒๐ อัตรา**
๘.๒.๔ กองคลัง	
- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๖ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๕ อัตรา
รวมอัตรากำลังกองคลัง	**จำนวน ๑๑ อัตรา**
๘.๒.๕ กองช่าง	
- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๔ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
รวมอัตรากำลังกองช่าง	**จำนวน ๘ อัตรา**
๘.๒.๖ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๖ อัตรา
- ครู	จำนวน ๖ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๗ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา
รวมอัตรากำลังกองการศึกษาฯ	**จำนวน ๒๓ อัตรา**
๘.๒.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน	
- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
รวมอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน	**จำนวน ๑ อัตรา**

<u>รวมจำนวนอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๕ อัตรา</u>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด อบต.</u> (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๓	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)</u>								
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗
๓๘	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักสันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๔	คนงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง								
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๗	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(กรมจัดสรร)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย								
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์								
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	งบท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (๑๒)								
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		**๖๖**	**๖๖**	**๖๕**	**๖๕**	**+๒/ -๑**	**-๑**	**-**	

*** หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินขึ้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก **(๑) + (๒) + (๓)**

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก **(๕)**

(๗) คิดจาก **(๕) + (๖)**

(๘) คิดจาก **(๗)** คูณ **๑๐๐** หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๕๙,๖๘๐	(๕๒,๓๗๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	(๔๑,๕๕๐)
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑				๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๑,๑๔๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑				๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	(๑๙,๔๘๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	(๒๒,๑๗๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๘	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	(๓๑,๒๖๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑				๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑				๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)

ที	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง																		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๕๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑				๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๕๙,๙๖๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๖๔๐	(๑๓,๔๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๕๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๗	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒				๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์		๓	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๓	๓	๓				๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๙๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑				๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	๒๒๑,๘๘๐	(๑๖,๔๒๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๖๙,๖๘๐	๐	๑	๑	๑				๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗๔,๔๔๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๘๓,๖๐๐	๒๕๘,๐๔๐	(๑๔,๑๔๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๒	๑	๒๗๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒				๕๕๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๑,๕๒๐	๒๙๒,๘๐๐	๓๐๔,๕๖๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๕๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๓๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๓	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม

ที	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๒	๑	๓๔๓,๖๘๐	๐	๒	๒	๒				๘,๒๘๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๗๖๐	๓๕๑,๙๖๐	๓๖๖,๑๒๐	๓๘๐,๘๘๐	(๑๗,๑๔๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๖๓,๐๘๐	๐	๑	๑	๑				๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	(๑๓,๕๙๐)
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	(๒๕,๒๗๐)
๓๙	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๕๘๐๐)
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑				๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๐,๘๐๐	๑๙๘,๔๘๐	(๑๔,๖๙๐)
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑				๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๘๕๐)
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๕๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-๑			๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง																		
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๗	ครู		๔	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐) งบท้องถิ่น
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย																		
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๑	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์																		
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๔	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐) งบท้องถิ่น
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม

ที	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	รวมทั้งสิ้น		๖๕	#REF!	๑๒,๙๙๑,๔๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๖๕	๖๕	๖๕	+๖/-๑	-	-	๔๐๑,๐๔๐	๕๓๔,๗๒๐	๕๐๔,๔๐๐	๑๓,๗๗๐,๔๘๐	๑๔,๓๐๕,๒๐๐	๑๔,๘๐๙,๖๐๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๒,๐๖๕,๕๗๒	๒,๑๔๕,๗๘๐	๒,๒๒๑,๔๔๐	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๘๓๖,๐๕๒	๑๖,๔๕๐,๙๘๐	๑๗,๐๓๑,๐๔๐	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๕๗	๒๙.๒๖	๒๘.๘๕	

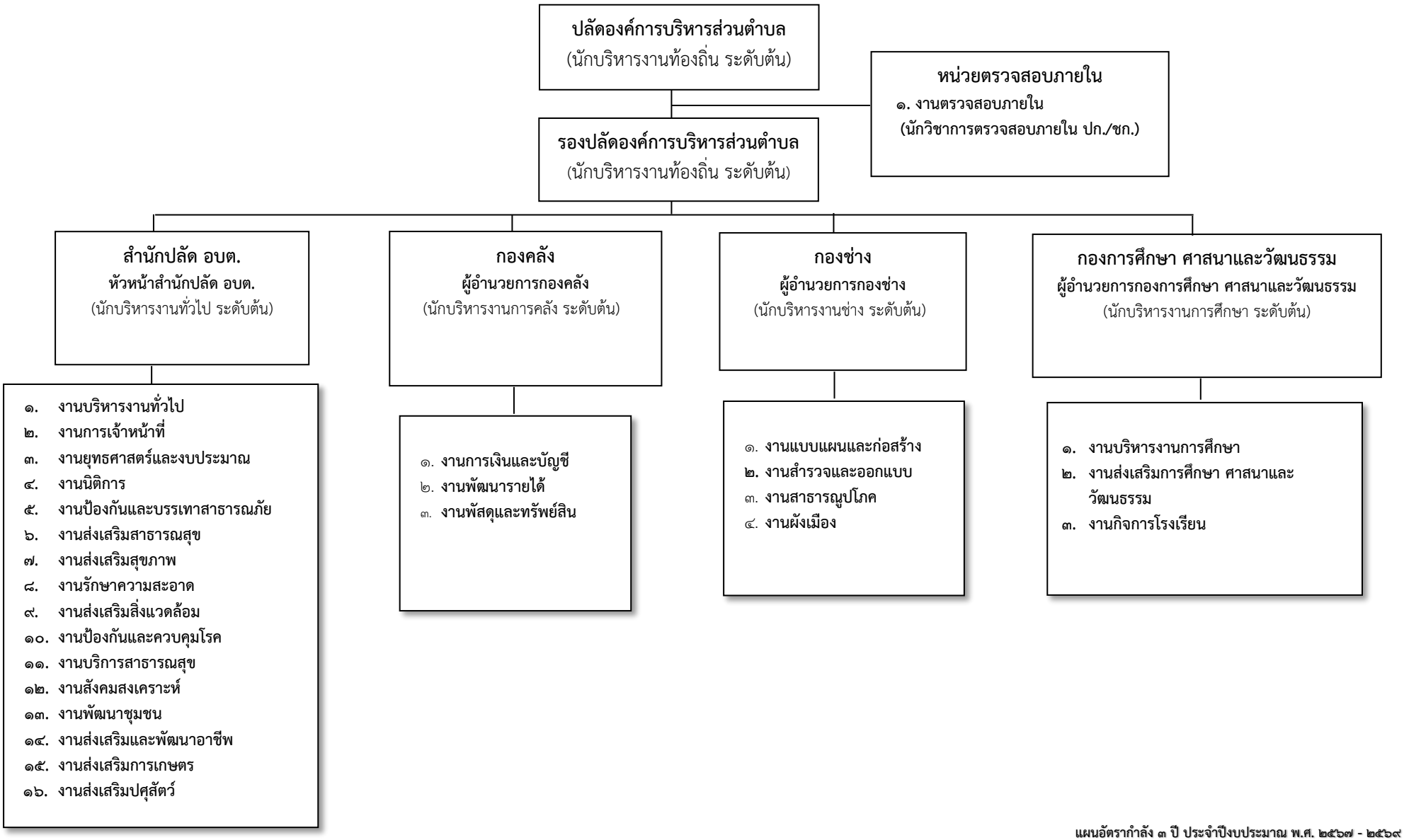
การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณประจำปี	พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙
งบประมาณรายจ่าย (บาท)	๕๓,๕๕๐,๐๐๐	๕๖,๒๒๗,๕๐๐	๕๙,๐๓๘,๘๗๕

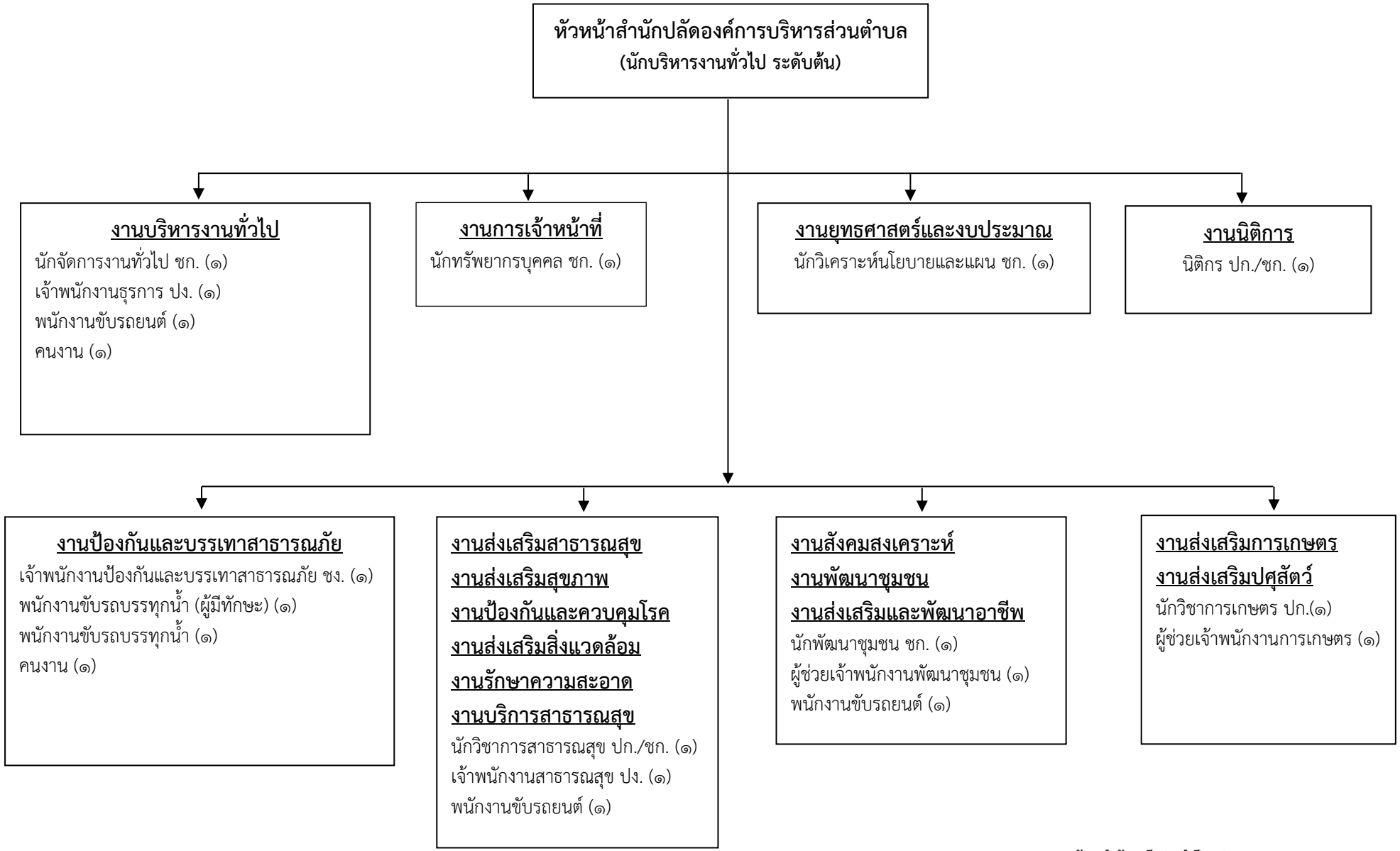
*** หมายเหตุ - ลำดับที่ ๔๖,๕๐,๕๓ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

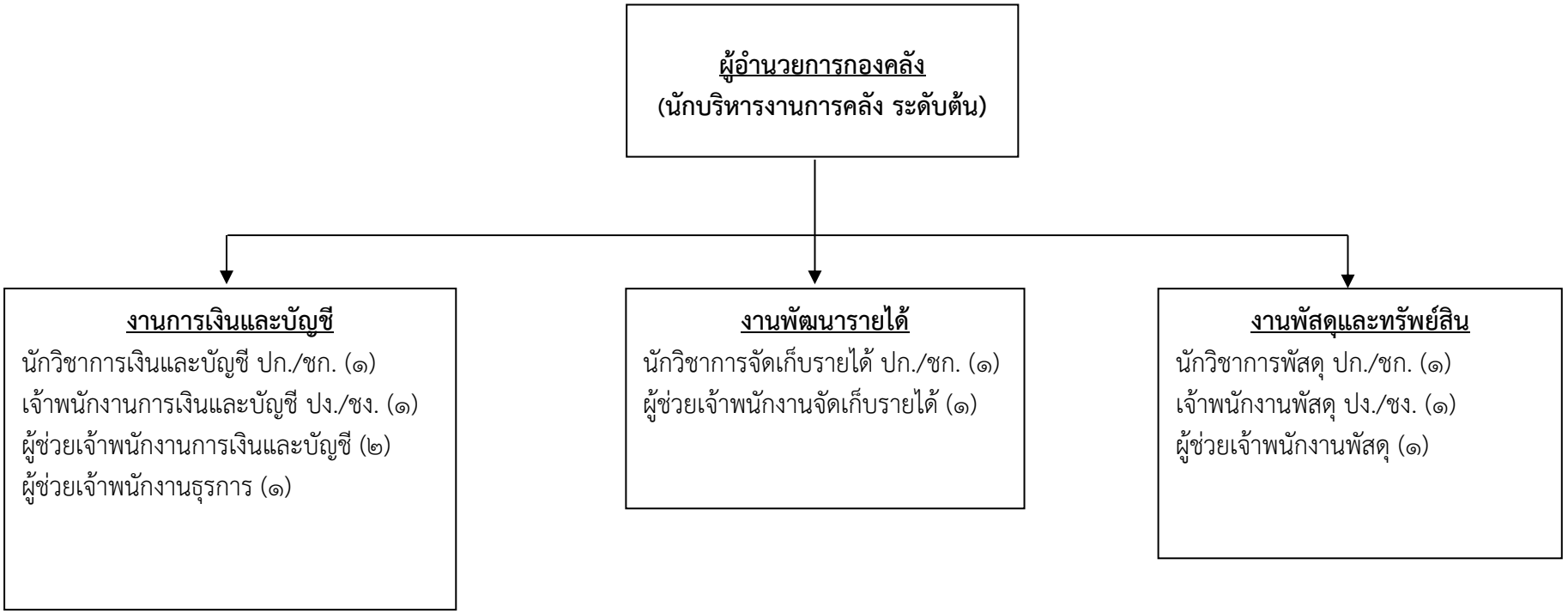
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา



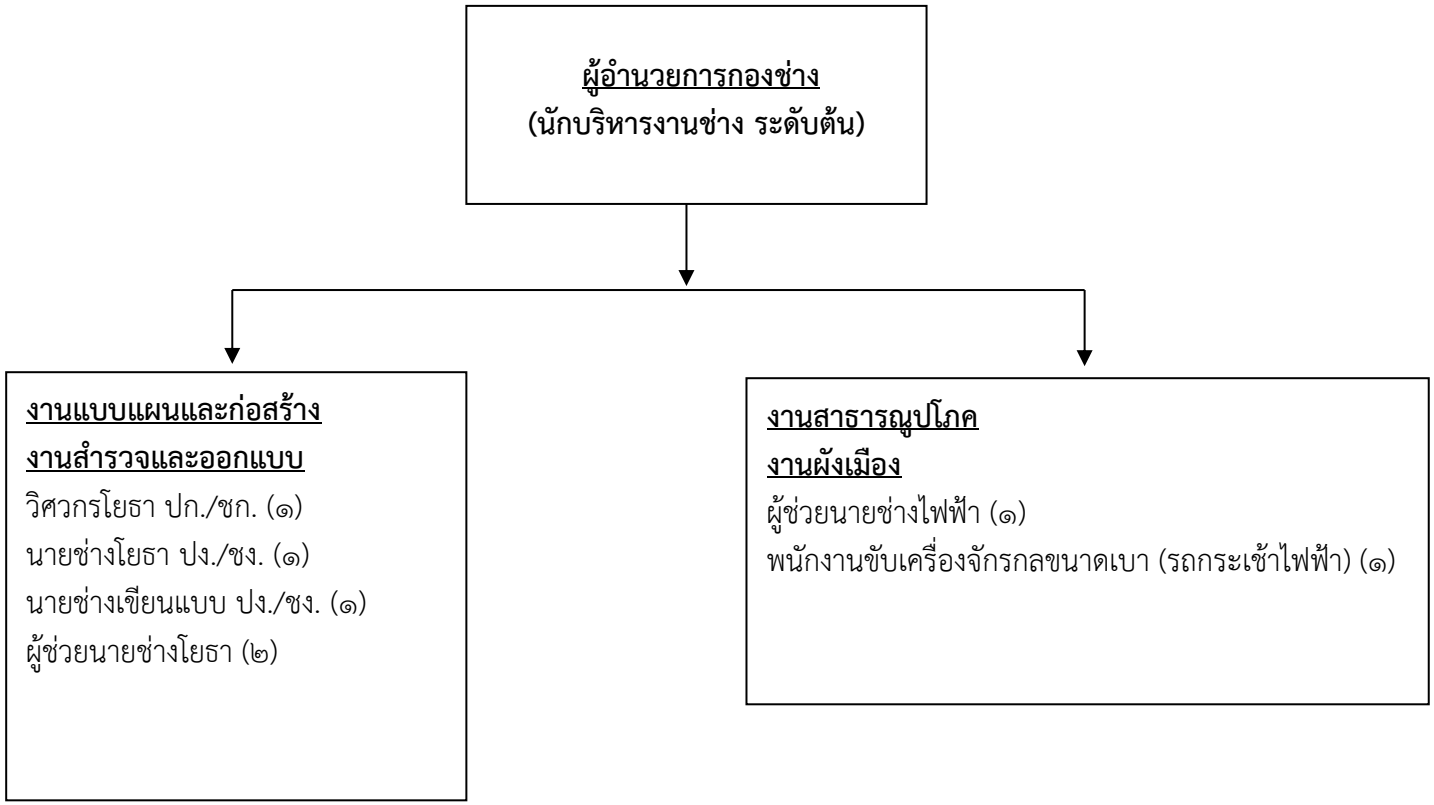
โครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



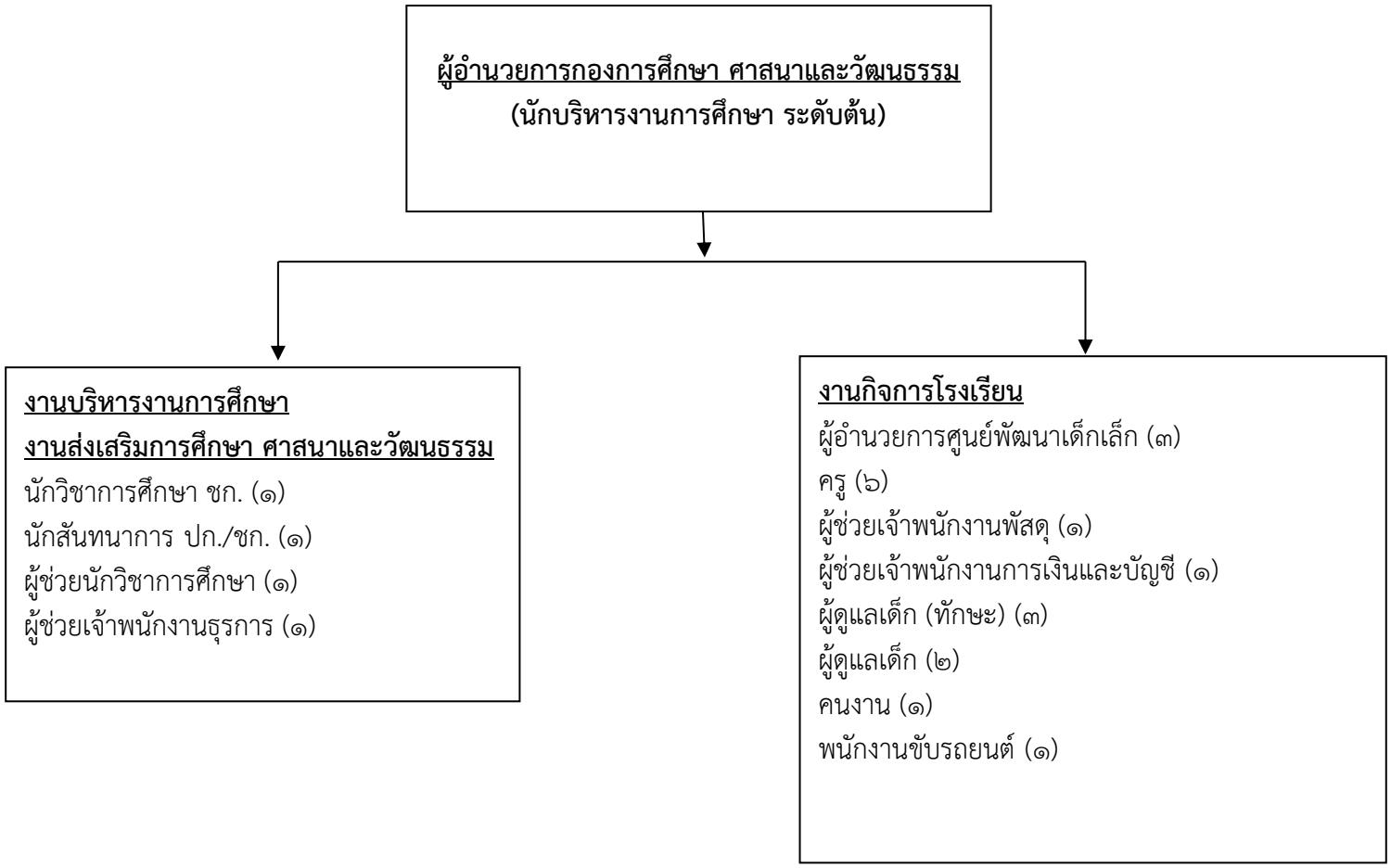
โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



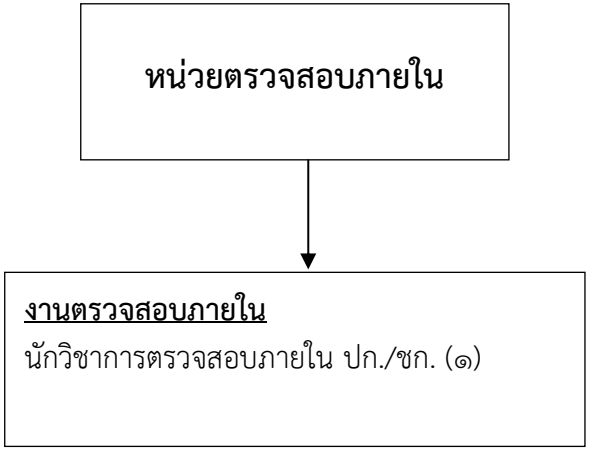
โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง



โครงสร้างส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



โครงสร้างส่วนราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางภัฒน์พิมล เกียรติภัชรสกุล	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒๘,๔๔๐ (๕๒,๓๗๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)		๗๑๒,๔๔๐
๒	นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
	สำนักปลัด อบต.(๐๑)											
	พนักงานส่วนตำบล											
๓	นายวิทยา ชาฎา	ปริญญาโท (รป.ม.)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๔	นางสาวรินทร์ลิตา จิรสินศุภกิตติ์	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๕	นางสาวมัณฑกา ธนบัตร	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๖	นายธีระพงษ์ เกิดจันทร์สว่าง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๗	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๘	นางสาวรัชนีกร จบพรมราช	ปริญญาตรี (สัตวบาล) ปริญญาโท (รป.ม.)	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๙	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๑๐	นางพัชรี ลาภเจริญ	ปริญญาโท (รป.ม.)	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๑๑	นางณัฐชยา เกตหอม	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๒	นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักษ์	ปริญญาตรี (สาธารณสุขชุมชน)	๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๓	นายสุรศักดิ์ พลานชัย	ปริญญาตรี (วิศวกรรมยานยนต์)	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้าง											
๑๔	นางสาววิภาดา เพ็ชรภักดี	ปริญญาตรี (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๐,๘๐๐
๑๕	นายเสริมสุข พลานชัย	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖	นางสาวธันยพร เปียงใจ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๗	นางสาวสุกัญญา เกตุรุ่งเรือง	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙	นายประสงค์ เกตุใหม่	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายศราวุฒิ พุทไธสง	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายอุดม ปะโมทาติ	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายประพันธ์ นาดี	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>											
	พนักงานส่วนตำบล											
๒๔	นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๒๕	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๒๖	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๒๗	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๒๘	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๒๙๗,๙๐๐)
๒๙	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๒๙๗,๙๐๐)
	พนักงานจ้าง											
๓๐	นางสาวกอบกุล สนงูเหลือม	ปริญญาตรี (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๗,๐๔๐ (๑๖,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๗,๐๔๐
๓๑	นางสาวภักดีวรรณ พรมมาแข้	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๙,๖๘๐ (๑๔,๑๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๙,๖๘๐
๓๒	นางสาวสริตา โคตรสมบัติ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๓	นางสาวอัจฉรา ฝ่ายเทศ	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวอาภรณ์ ประจง	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองช่าง (๐๔)											
	พนักงานส่วนตำบล											
๓๕	นายวัชระ คำแดง	ปริญญาตรี (การจัดการงานก่อสร้าง)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๓๖	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๓๗	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๒๙๗,๙๐๐)
๓๘	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๒๙๗,๙๐๐)
	พนักงานจ้าง											
๓๙	นายธิตวัน อรุณโน	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๕,๖๘๐ (๑๗,๑๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๕,๖๘๐
๔๐	นายศักดิ์ชัย เจริญศิริ	ปวส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๑	นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก	ปวส. อิเล็กทรอนิกส์	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๓,๐๘๐ (๑๓,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๓,๐๘๐
๔๒	นายชินกร โชติชุม	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)											
	พนักงานส่วนตำบล											
๔๓	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม (๔๓๕,๖๐๐)
๔๔	นางยุพิน พลานชัย	ปริญญาตรี (การพัฒนาเด็กปฐมวัย)	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๐๓,๒๔๐ (๒๕,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๓,๒๔๐
๔๕	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
	พนักงานจ้าง											
๔๖	นางสาววรรณฤดี คุณสาร	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์) (หลักสูตร ๕ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๔๗	นางสุนัน เพชรนางรอง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐
๔๘	นางสาวนัชชญาธร ภักดีนอก	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๖,๒๘๐ (๑๔,๖๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๖,๒๘๐
๔๙	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ ว่างเดิม
๕๐	นายธนบัตร ไลไธสง	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายพงษ์พันธ์ สาดนอก	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง											
๕๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (เงินอุดหนุน)
๕๓	นางสาวสุมิตรา ภูคำศักดิ์	ปริญญาโท (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๐	ครู	คศ.๒	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๐	ครู	คศ.๒	๓๒๒,๖๘๐ (๒๖,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๕๔	นางจันทร์สุดา ทับวิเศษ	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๑	ครู	คศ.๒	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๑	ครู	คศ.๒	๓๑๗,๖๔๐ (๒๖,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	นางถิรดา พลานชัย	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๒	ครู	คศ.๒	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๒	ครู	คศ.๒	๓๑๗,๐๔๐ (๒๖,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๕๖	นางสาวอาทิติยา นุหนุนจันทร์	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๓	ครู	คศ.๒	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๓	ครู	คศ.๒	๒๙๐,๔๐๐ (๒๔,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง											
๕๗	นางสาวนันทนา แสงแก้ว	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ งบท้องถิ่น
๕๘	นางสาวนิดา ดงกันจ่า	ปริญญาตรี การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย											
๕๙	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (เงินอุดหนุน)
๖๐	นางสาวรัญชิดา นาหนองขาม	ปริญญาโท (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๐๘	ครู	คศ.๒	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๐๘	ครู	คศ.๓	๓๓๕,๗๖๐ (๒๗,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง											
๖๑	นางจุฑามาศ สมน้อย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ งบท้องถิ่น

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์											
๖๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (เงินอุดหนุน)
๖๓	นางสาวรามาวดี สมบัติดี	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๐๙	ครู	คศ.๑	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๐๙	ครู	คศ.๑	๓๑๓,๖๘๐ (๒๖,๑๔๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
๖๔	นางเอมอร คำพิมูล	ปริญญาตรี (การพัฒนาเด็กปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๙๖๐ (๙,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๗,๙๖๐ งบท้องถิ่น
๖๕	นางภคพร สาดนอก	ม.ปลาย	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๙๖๐ (๙,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๗,๙๖๐ งบท้องถิ่น
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๖๖	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)

*** หมายเหตุ - ลำดับที่ ๔๙,๕๖,๕๙ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๒ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องมีจริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไปพฤติกรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้มาตรฐานสูงสุด นโยบายของผู้บริหารเห็นความสำคัญของประชาชนเป็นสิ่งแรก ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการบริการและมีมาตรฐานพฤติกรรมส่วนตัวดีที่สุด เพื่อให้เกิดความชัดเจน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม 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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ตระหนักถึงความสำเร็จขององค์กรที่จะเกิดขึ้นได้จะต้องเกิดจากความร่วมมือของทรัพยากรบุคคลที่มีความมุ่งมั่นร่วมกันปฏิบัติงานให้องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน เพื่อให้ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายที่องค์กรกำหนด ในการพัฒนาตำบลในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล แผนยุทธศาสตร์ แผนอัตรากำลัง แผนกลยุทธ์องค์กร รวมถึงหนังสือสั่งการและกฎหมายอื่นๆ ทีเกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จึงขอกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑.๑ วางแผน สนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๒. นโยบายแนวปฏิบัติเพื่อผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพด้านทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๒ จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๒.๓ สนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาสมรรถนะด้านการสั่งสมความรู้ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพด้วยการให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ควบคู่กับการส่งเสริมการสร้างขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบ วิธีการ และความชำนาญอื่น ๆ

๒.๕ สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง”

๓. นโยบายด้านโครงสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning – Organization)

๓.๑ ปรับโครงสร้างองค์การพื้นฐานเพื่อรองรับบุคลากรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้สะดวก เช่น สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ โดยปรับขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วและกระชับมากขึ้น เพื่อเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและสะดวกยิ่งขึ้น

๓.๒ สนับสนุนให้มีการพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถ มีระบบยกย่องชมเชย และการให้รางวัลที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ เสริมสร้างให้มีบุคลากรได้มีการเรียนรู้ทั้งจากภายในและจากภายนอกองค์กร อย่างต่อเนื่อง เพื่อเอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

๓.๓ เสริมสร้างให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้ร่วมกันของทุกคนในองค์กร เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะร่วมกัน และมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ อันจะนำไปสู่การใช้ความรู้ในการเสริมสร้างนวัตกรรมและสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔. นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๔.๑ การจ่ายค่าตอบแทนที่สัมพันธ์กับค่างานและผลการปฏิบัติงานเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติการให้เป็นธรรม โดยยึดระบบคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๒ ปรับปรุงระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๕.๑ มีโครงสร้างส่วนราชการ โครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไปซ้ำซ้อน โครงสร้างตำแหน่งงานและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ

๕.๒ มีระบบการบริหารอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังขององค์กร ที่สามารถตอบสนองจำนวนบุคลากรทั้งในส่วนที่ขาดและเกิดได้ทันต่อความต้องการในแต่ละช่วงเวลา โดยสอดคล้องกันภารกิจขององค์กร

๕.๓ มีระบบความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพให้บุคลากรที่มีความสามารถได้เติบโตในระดับที่สูงขึ้น

✧✧✧✧✧✧✧✧✧✧✧

ภาคผนวก

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด อบต.</u> (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑๔	ยาม (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๘	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	กองช่าง (๐๕)								
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๓๓	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)</u>								
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักสันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง								
๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๔๖	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย								
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๕๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์								
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๕๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๕๖	๖๒	๖๒	๖๒	+๖	-	-	

*** หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดังนี้

๑. นายก อบต.คลองเมือง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รวมถึงกรณีที่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) ศึกษา...

(๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

(ก) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม (ก) โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใดระดับใดและมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว

(ค) ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว (จำนวน ๑๐๑ สายงาน) สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดเพียงระดับเดียว

(ง) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดและการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นรอบปีที่หนึ่ง ปีที่สองและปีที่สาม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โทร ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖
ที่ นม ๗๔๕๐๑/๔๒๔ **วันที่** ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

เรื่องเดิม

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แทนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อกฎหมาย

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๓) หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอเพื่อ/พิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เข้าร่วมประชุม ใน วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ .....
๒. นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร .....
๓. นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา .....
๔. นายวัชระ คำแดง .....
๕. นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร .....
๖. นางพัชรี ลาภเจริญ .....
๗. นางสาวมัณฑกา ธนบัตร .....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ติดตามการประชุมครั้งที่ผ่าน

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

<u>ระเบียบ/หลักเกณฑ์</u>

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
****

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญทัน พลานชัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง	ประธานกรรมการ		
๒	นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง	กรรมการ		
๓	นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง	กรรมการ		
๔	นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายวัชระ คำแดง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ		
๗	นางพัชรี ลาภเจริญ นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ		
๘	นางสาวมัณฑกา ธนบัตร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
****

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญทัน พลานชัย	นายก อบต.คลองเมือง	บุญทัน พลานชัย	
๒	นายปรีชา กระจ่างโพธิ์	ปลัด อบต.คลองเมือง	ปรีชา กระจ่างโพธิ์	
๓	นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร	รองปลัด อบต.คลองเมือง	สิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร	
๔	นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	ณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	
๕	นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	วัชระ คำแดง	
๖	นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	นิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร	
๗	นางพัชรี ลาภเจริญ	นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	พัชรี ลาภเจริญ	
๘	นางสาวมัณฑกา ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคล	มัณฑกา ธนบัตร	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายบุญทัน พลานชัย
ประธานฯ

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว กระผมในฐานะประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ขอดำเนินการตามระเบียบวาระต่อไป

ตามคำสั่ง อบต. คลองเมือง ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายบุญทัน พลานชัย	นายก อบต.คลองเมือง	ประธานกรรมการ
๒. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์	ปลัด อบต.คลองเมือง	กรรมการ
๓. นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร	รองปลัด อบต.คลองเมือง	กรรมการ
๔. นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๗. นางพัชรี ลาภเจริญ	นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวมัณฑกา ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การ

บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง ติดตามการประชุมครั้งที่ผ่าน**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

นายบุญทัน พลานชัย เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการในแนวทางปฏิบัติ จึงขอเชิญฝ่ายเลขานุการฯ ชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประธานฯ

นางสาวมัณฑกา ธนบัตร ผู้ช่วยเลขานุการ เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีระเบียบ/หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒.๒ ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๖๗ – ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับทั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้ องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๒.๓ กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสถ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ

หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการ ตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

เหตุผลและความจำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ กำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ที่จะถึงนี้จึงมีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา โดยให้คณะกรรมการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง เพื่อเตรียมรองรับภาระงานในแต่ละส่วนที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับการลดหรือเพิ่มจำนวน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวนกับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

นายบุญทัน พลานชัย
ประธานฯ

ขอให้แต่ละส่วนราชการชี้แจงจำนวนบุคลากรที่มีอยู่และที่จะขอเพิ่ม หรือลด หากมีกอง/ส่วนราชการไหนที่โครงสร้างยังไม่ครบก็ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ให้ครบตามประกาศ

นางพัชรี ลาภเจริญ

สำนักปลัด อบต. ปัจจุบันมีตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล		
๑	- ว่าง -	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒	นางสาวปิติยาพร เกรัมย์	นักจัดการงานทั่วไป
๓	นางสาวมัณฑกา ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคล
๔	นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕	นายทวีวัฒน์ ยุรศักดิ์พงศ์	นิติกร
๖	นางสาวรัชนีกร จบพรมราช	นักวิชาการเกษตร
๗	นางวนิดา อินทร์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุข
๘	นางพัชรี ลาภเจริญ	นักพัฒนาชุมชน
๙	นายสุรศักดิ์ พลานชัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐	นายสุริยัน ศรีเตชะ	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑	นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ลูกจ้างประจำ		
๑๒	นายบุญทัน สุทธิสน	ยาม
พนักงานจ้าง		
๑๓	นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
๑๔	นายเสริมสุข พลานชัย	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)
	- ว่าง -	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๕	นายฉะริน ลาภเจริญ	คนงาน
	นางสาวสุกัญญา เกตุรุ่งเรือง	คนงาน
๑๖	นายภูวนาท จันทีนอก	พนักงานขับรถยนต์
๑๗	นายศราวุฒิ พุทไธสง	พนักงานขับรถยนต์
๑๘	นายอุดม ปะโมทาติ	พนักงานขับรถยนต์
๑๙	- ว่าง -	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา *กองคลัง* ปัจจุบันมีตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล		
๑	นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒	นางสาวธัญจิรา ชุนปิยภักดี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๓	นางสาววารุณี พูนศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ
๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ
พนักงานจ้าง		
๗	นางสาวกอบกุล สนงูเหลือม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๘	นางสาวภักดีวรรณ พรมมาแข้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๙	-ว่าง-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

นายวัชระ คำแดง *กองช่าง* ปัจจุบันมีตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล		
๑	นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒	-ว่าง-	นายช่างโยธา
๓	-ว่าง-	นายช่างเขียนแบบ
พนักงานจ้าง		
๔	นายธิตวัน อรุณโน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๕	นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

น.ส.นิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร *กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม* ปัจจุบันมีตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล		
๑	นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒	นางยุพิน พลานชัย	นักวิชาการศึกษา
๓	-ว่าง-	นักสันทนาการ
พนักงานครู		
๔	นางสาวรัญชิดา นาหนองขาม	ครู
๕	นางสาวรามาวดี สมบัติดี	ครู
๖	-ว่าง-	ครู
๗	นางจันทร์สุดา ทับวิเศษ	ครู
๘	นางถิรดา พลานชัย	ครู
๙	นางสาวอาทิตยา นุหนุนจันทร์	ครู
พนักงานจ้าง		
๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ ภักดีนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑	นางสุนัน เพชรนางรอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒	นางสาวเอมอร คำพิมูล	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๓	นางสาวนันทนา แสงแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๑	นางภคพร สาดนอก	ผู้ดูแลเด็ก
๑๔	นางจุฑามาศ สมน้อย	ผู้ดูแลเด็ก
๑๕	นางสาวรวิวรรณ สุทธิสน	คนงาน
๑๖	นางสาววรรณฤดี คุณสาร	คนงาน
๑๗	นายพงษ์พันธ์ สาดนอก	พนักงานขับรถยนต์

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ จากที่หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองได้ชี้แจงมาแล้วนั้น จะมีกองช่างที่จะต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ และกองศึกษา ฯ ที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์ ขอให้ผู้อำนวยการกองช่างได้พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มให้ครบตามโครงสร้างครับ

นายวัชระ คำแดง สำหรับกองช่างมีภาระงานค่อนข้างเยอะ แต่มีบุคลากรน้อยและไม่เพียงพอ และยังเป็นสายงานที่หาคนมาทำงานยาก สอบขึ้นบัญชีได้น้อย ซึ่งขณะนี้ก็มีเพียงผู้ช่วยนายช่างโยธา และผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เท่านั้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา เพิ่ม ๑ อัตรา ครับ

นายบุญทัน พลานชัย ประธานฯ ตำแหน่งอื่นๆ กองอื่นเป็นอย่างไรบ้าง

นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ในส่วนกองคลังได้ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมฯ ไปหลายตำแหน่งแต่ก็ยังไม่มีบุคลากรมาบรรจุฯ ซึ่งงานด้านเอกสารก็มีปริมาณมากขึ้นประกอบกับขณะนี้ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในตำแหน่งนี้เลย จึงขอเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ครับ

น.ส.นิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร ในส่วนของกองการศึกษาฯ กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์ และขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เนื่องจากกองการศึกษาฯ ต้องปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีระดับต้น การจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน เบิก-จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้งานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ซึ่งยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงค่ะ

นางพัชรี ลาภเจริญ ในส่วนของสำนักปลัด อบต. โครงสร้างเป็นไปตามระเบียบแล้ว และบุคลากรมีเพียงพอกับภาระงานแล้วจึงไม่ประสงค์ปรับปรุงกรอบค่ะ

นายบุญทัน พลานชัย ประธานฯ สำหรับเรื่องที่ทุกส่วนราชการเสนอมา มีผู้ใดจะคัดค้านหรือไม่ อย่างไร ปลัดมีอะไรจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ไม่มีครับ

นายบุญทัน พลานชัย ประธานฯ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามที่เสนอมา

ที่ประชุมมีมติ ให้ อบต.คลองเมือง กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. วิศวกรโยธา	กองช่าง	๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง	๑ อัตรา
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษาฯ	๓ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ	๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน ฯ - มีคณะทำงานท่านใดมีข้อราชการอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

ประธาน ฯ - เมื่อที่ประชุมไม่มี ผมขอขอบคุณทุกท่านที่มาประชุม และขอปิดการประชุม

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวมัณฑกา ธนบัตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ประธานกรรมการ

บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของ อบต.	๖๐	๕๕๐	๓๓๐๐๐	๐.๔๐
๒	บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงาน	๑๒๐	๓๕๐	๔๒๐๐๐	๐.๕๑
๓	สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ	๑๘๐	๔๕๐	๘๑๐๐๐	๐.๙๘
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๐๐	๓๖๐๐๐	๐.๔๓
รวม					**๑.๘๘**

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ	๖๐	๑๐๒๐	๖๑๒๐๐	๐.๗๔
๒	ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑๒๐	๓๕๐	๔๒๐๐๐	๐.๕๑
๓	แรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๔	กำกับดูแล อำนวยการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความยุติธรรมและภารกิจอื่น ๆ	๖๐	๕๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
๕	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๗๕๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
รวม					**๑.๘๓**

บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
งานบริหารงานทั่วไป					
๑	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	๓๖๐	๒๕๐	๙๐๐๐๐	๑.๐๙
๒	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ	๓๐	๒๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๖๐	๒๕๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
๔	งานสารสนเทศการบริหารจัดการ เพื่อการวางแผนและประเมิน	๑๘๐	๖๐	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๕	งานกิจการสภา ประสานงาน จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุมสภา บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๗	๒๕๒๐	๐.๐๓
๖	งานจัดเตรียมเอกสารการประจำเดือน และทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๑๒	๔๓๒๐	๐.๐๕
๗	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี	๓๖๐	๖	๒๑๖๐	๐.๐๓
๘	งานจัดเก็บ รักษาเอกสาร หนังสือราชการ	๖๐	๔๕๐	๒๗๐๐๐	๐.๓๓
๙	งานลงทะเบียนหนังสือรับหนังสือราชการ	๕	๕๕๐๐	๒๗๕๐๐	๐.๓๓
๑๐	งานโต้ตอบหนังสือราชการ	๓๐	๑๕๐๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
๑๑	ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆ	๒๐	๓๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๑๒	ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๖๐	๑๕๐๐	๙๐๐๐๐	๑.๐๙
๑๓	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ	๒๔๐	๔	๙๖๐	๐.๐๑
๑๔	พิมพ์ คัดสำเนาเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ	๖๐	๑๕๐๐	๙๐๐๐๐	๑.๐๙
๑๕	งานจัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ	๓๐	๔๐	๑๒๐๐	๐.๐๑
๑๖	ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ อบต.	๑๔๔๐	๑	๑๔๔๐	๐.๐๒
๑๗	ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	๑๔๔๑	๑	๑๔๔๑	๐.๐๒
๑๘	ดูแลความสะอาด ความเรียบร้อย และความปลอดภัยของรถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๓๐	๔๘	๑๔๔๐	๐.๐๒
๑๙	งานรับ - ส่ง หนังสือระหว่างส่วนราชการและบุคคลที่เกี่ยวของตลอดจนส่วนราชการอื่นที่ได้รับการร้องขอ	๖๐	๔๕๐	๒๗๐๐๐	๐.๓๓
๒๐	งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๘๐	๓๐	๕๔๐๐	๐.๐๗
๒๑	งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการรับรองต่างๆ	๑๘๐	๔๕	๘๑๐๐	๐.๑๐
๒๒	งานจัดเตรียมห้องประชุม	๖๐	๕๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
๒๓	ให้บริการแก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และผู้มาติดต่อราชการ	๑๐	๔๕๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
๒๔	งานจัดเตรียมน้ำดื่ม น้ำร้อน ทำความสะอาดภายในสำนักงาน ห้องประชุม ห้องครัว ห้องน้ำ	๑๘๐	๒๓๐	๔๑๔๐๐	๐.๕๐
๒๕	ตัดหญ้า ตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบ ๆ สำนักงาน	๑๒๐	๕๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๒๖	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๕๐	๖๓๐๐๐	๐.๗๖

รวม	๗.๐๒

งานการเจ้าหน้าที่

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานบรรจุ แต่งตั้ง บรรจุกลับเข้ารับราชการ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพนักงานส่วนตำบล	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๒	งานการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครู	๕๔๐๐	๒	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๓	งานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๖๐	๓	๑๐๘๐	๐.๐๑
๔	งานสิทธิและสวัสดิการ พนักงานส่วนตำบล งานประกันสังคม/เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐๒
๕	งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาแทนตำแหน่งที่ว่าง การปรับพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ	๗๒๐๐	๒	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานการโอน การย้าย และการรับโอน	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๗	การจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA	๕๔๐๐	๑	๕๔๐๐	๐.๐๗
๘	งานจัดทำเอกสารการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง และจัดเตรียมเอกสารประกอบการชี้แจงต่ออนุกรรมการ	๕๔๐๐	๑	๕๔๐๐	๐.๐๗
๙	การดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑๖๐๐	๑	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๑๐	การเข้ารับการฝึกอบรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๐๘๐	๔๕	๔๘๖๐๐	๐.๕๙
๑๑	งานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๐๘๐	๒	๒๑๖๐	๐.๐๓
๑๒	งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑๘๐๐	๒	๓๖๐๐	๐.๐๔
๑๓	งานบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๑
๑๔	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
๑๕	การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๑๖	การบันทึก การเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๓๐	๒๒	๖๖๐	๐.๐๑
๑๗	งานควบคุมการลงเวลา การขาด ลา มาสาย	๒	๒๖๐	๕๒๐	๐.๐๑
๑๘	งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔๐๐	๒	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๑๙	การให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่	๒๐	๕๐	๑๐๐๐	๐.๐๑
๒๐	งานการจัดทำหนังสือโต้ตอบ การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่	๑๒๐	๒๕	๓๐๐๐	๐.๐๔
๒๑	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๘๐	๒๘๘๐๐	๐.๓๕
รวม					**๑.๙๔**

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒๑๖๐๐	๑	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๕๔๐๐	๑	๕๔๐๐	๐.๐๗
๓	งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๕๔๐๐	๓	๑๖๒๐๐	๐.๒๐
๔	จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๓๒๔๐๐	๑	๓๒๔๐๐	๐.๓๙
๕	จัดทำแผนพัฒนาต่างๆ (แผนเฉพาะกิจ แผนปฏิบัติการ)	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
๖	ติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	๗๒๐๐	๒	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๗	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๑๐๔๐	๑	๑๑๐๔๐	๐.๑๓
๘	จัดทำโครงการตามแผนงาน	๑๘๐๐	๓	๕๔๐๐	๐.๐๗
๙	การจัดทำหนังสือโต้ตอบ การรายงานข้อมูลเกี่ยวข้องกับงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๒๐	๓๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๕๐	๑๘๐๐๐	๐.๒๒
รวม					**๑.๕๗**

งานนิติการ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๕	๑๘๐๐	๐.๐๒
๒	งานโครงการอบรมความใความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น	๒๑๖๐๐	๑	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๓	ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
๔	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๖๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
๕	งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๐	๐	๐	๐.๐๐
๖	การให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๗	ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๕๕	๑๖๕๐	๐.๐๒
๘	งานโต้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ	๒๐	๑๕๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๒๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
รวม					**๑.๐๑**

งานส่งเสริมสาธารณสุข, งานส่งเสริมสุขภาพ, งานรักษาความสะอาด, งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม, งานป้องกันและควบคุมโรค, งานบริการสาธารณสุข

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	**งานส่งเสริมสาธารณสุข/งานส่งเสริมสุขภาพ/งานบริการสาธารณสุข**				
	-ปฏิบัติงานสนับสนุนการจัดหาในด้านเวชภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข เพื่อให้เกิดความพร้อมและการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่	๔๘๐	๒๐	๙๖๐	๐.๐๑
	-การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย กิจการตลาด	๖๐	๑๐	๖๐	๐.๐๐

	-ดำเนินงานและตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม หลักประกันสุขภาพ	๔๘๐	๑๔	๖,๗๒๐	๐.๐๘
	-การดำเนินงานตามโครงการตามแนวพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
	-การดำเนินงานระบบจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	๙๖๐	๒๒	๒๑,๑๒๐	๐.๒๖
	-การจัดการเหตุรำคาญ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๐๐	๒	๖๐๐	๐.๐๑
	-ดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค เช่น ออกกำลังกายแบบแอโรบิกและโยคะ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	-สำรวจผู้ประกอบการร้านค้า/ร้านอาหารในพื้นที่ตำบลคลองเมือง	๒๔๐	๔๔	๑๐,๕๖๐	๐.๑๓
	-จัดทำแผนสุขภาพชุมชน ระดับตำบล	๔๘๐	๑๑	๕,๒๘๐	๐.๐๖
	-ดำเนินงานยาเสพติด สุรา ยาสูบ	๖๐	๑๑	๖๖๐	๐.๐๑
	-งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	-จัดอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานสำหรับประชาชน	๗๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	-รณรงค์การป้องกันฝุ่น P.M.๒.๕	๖๐	๑๑	๖๖๐	๐.๐๑
	-ประสานงานสาธารณสุขกับหน่วยงานภายนอก เช่น รพ.สต., สสอ.	๑๐	๓๖	๓๖๐	๐.๐๐
	-จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสุขภาพ	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	-จัดทำโครงการต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ	๗๒๐๐	๙	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒	**งานรักษาความสะอาด/งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม/งานป้องกันและควบคุมโรค**				
	-จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสาธารณสุข กลุ่มผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง ระบาดวิทยา เพื่อใช้เป็นข้อมูลวิเคราะห์ปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	-ปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น เฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก (พ่นยุง หยอดทรายอะเบท) โรคมือเท้าปากเปื่อย (สอนล้างมือ ๗ ขั้นตอน,สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์) โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙)	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	-รวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อหรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
	-จัดกิจกรรมทำความสะอาด รักษาความสะอาด จัดสุขาภิบาล ทั้งในพื้นที่สำนักงาน ชุมชน และโรงเรียน เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคระบาดรวมทั้งส่งเสริมและฟื้นฟูสุขภาพให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	-จัดกิจกรรมรณรงค์และป้องกันโรคไข้เลือดออกในระดับตำบล	๔๘๐	๑๑	๕,๒๘๐	๐.๐๖
	-กำกับดูแลและออกปฏิบัติการพ่นหมอกควันและหยอดทรายอะเบทเพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดโรคที่มียุงเป็นพาหะนำโรค	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	-ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนการคัดแยกขยะต้นทางในระดับครัวเรือน พร้อมให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะตามหลักการ ๓Rs	๒๔๐	๒๘	๖,๗๒๐	๐.๐๘

	-จัดโครงการอบรมการป้องกันการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธุ์	๗๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	-กิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์การเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคมือเท้าปากเปื่อย โรคไข้ชิกุนคุนยา โรค RSV	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	-สำรวจข้อมูลสุนัข แมว ในพื้นที่และบันทึกข้อมูลในระบบ Rabies One Data พร้อมรายงาน	๔๘๐	๑๑	๕,๒๘๐	๐.๐๖
	-ดำเนินการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้แก่สุนัขและแมวในพื้นที่	๑๐	๑๑	๑๔,๘๕๐	๐.๑๘
	-ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
รวม					**๓.๑๕**

งานส่งเสริมการเกษตร, งานส่งเสริมปศุสัตว์

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานดำเนินการจัดทำโครงการต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ	๕๔๐๐	๘	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
๒	ส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร	๑๒๐	๗๐	๘๔๐๐	๐.๑๐
๓	ควบคุมตรวจสอบพืช พันธุ์พืช วัตถุมีพิษและปุ๋ยเคมี	๓๖๐	๘๐	๒๘๘๐๐	๐.๓๕
๔	ให้บริการด้านวิชาการด้านการเกษตร	๖๐	๒๐	๑๒๐๐	๐.๐๑
๕	ศึกษาการแก้ไขดินที่มีปัญหา และวางแผนการใช้ที่ดินเพื่อการพัฒนาที่ดิน	๕๔๐๐	๑	๕๔๐๐	๐.๐๗
๖	ปรับปรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์พืช	๒๕๒๐	๓๐	๗๕๖๐๐	๐.๙๑
๗	งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๘	งานเพราะชำกล้าไม้	๖๐	๑๒๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
๙	งานดูแลรักษาพันธุ์ไม้	๓๐	๒๕๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
๑๐	งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๑	งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๒	งานเอกสาร โต้ตอบหนังสือ ที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๕๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
๑๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๗๐	๔๒๐๐	๐.๐๕
รวม					**๒.๓๖**

งานพัฒนาชุมชน , งานสังคมสงเคราะห์, งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชนและช่วยเหลือประชาชน	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ แก่ชุมชน/งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม	๔,๘๐๐	๑๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	การสำรวจและเยี่ยมบ้านคนพิการ, ผู้สูงอายุป่วยติดเตียง	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานวางแผนพัฒนาหมู่บ้าน	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๑
๕	ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ/ร่างหนังสือโต้ตอบ/พิมพ์เอกสารโครงการต่างๆ ฯลฯ	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๖	ตรวจสอบวันหมดอายุบัตรคนพิการ และแจ้งเตือนให้คนพิการที่บัตรหมดอายุทำการต่อบัตรใหม่	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๗	การให้บริการด้านการทำบัตรใหม่ และต่อบัตรคนพิการ	๑๕	๓๐	๔๕๐	๐.๐๑
	งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ				

๘	-เตรียมเอกสารแบบฟอร์มลงทะเบียน เช่น ประกาศ, คำสั่ง	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๑
๙	-การเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์, ติดป้ายประชาสัมพันธ์	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๑
๑๐	-รับลงทะเบียนผู้สูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ และที่ย้ายเข้าตำบลคลองเมือง ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุที่มาลงทะเบียน และบันทึกข้อมูลลงทะบบสารสนเทศ	๒๐	๑๖๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
๑๑	-ประกาศรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติได้รับเบี้ยยังชีพ พร้อมส่งประกาศแจ้งแต่ละหมู่บ้าน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๒	-เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแบบเงินสดในแต่ละเดือน	๓๐	๑๕๖	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๑๓	-ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานเบี้ยคนพิการ				
๑๔	-เตรียมเอกสารแบบฟอร์มลงทะเบียน เช่น ประกาศ, คำสั่ง	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๑
๑๕	-การเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์, ติดป้ายประชาสัมพันธ์	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๑
๑๖	-รับลงทะเบียนคนพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยได้รับเบี้ยและที่ย้ายเข้าตำบลคลองเมือง ตรวจสอบคุณสมบัติคนพิการที่มาลงทะเบียน และบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๗	-ประกาศรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติได้รับเบี้ยยังชีพ พร้อมส่งประกาศแจ้งแต่ละหมู่บ้าน	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๑
๑๘	-เบิกจ่ายเบี้ยแบบเงินสดในแต่ละเดือน	๓๐	๓๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๙	-ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเบี้ยในแต่ละเดือน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์				
๒๐	-เตรียมเอกสารแบบฟอร์มลงทะเบียน	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๑
๒๑	-รับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์รายใหม่ที่ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ	๒๐	๑	๒๐	๐.๐๐
๒๒	-บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ	๑๕	๑	๑๕	๐.๐๐
๒๓	-โอนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ในแต่ละเดือน	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๒๔	-ตรวจสอบการโอนและรายงานผลในแต่ละเดือน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	ลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด				
๒๕	-เตรียมเอกสารแบบฟอร์มลงทะเบียน	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๑
๒๖	-รับลงทะเบียน ตรวจคุณสมบัติและตรวจเอกสารผู้ลงทะเบียน ลงระบบสารสนเทศ สแกนเอกสารแนบ	๓๐	๑๑๐	๓,๓๐๐	๐.๐๔
๒๗	-ทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประกาศให้ประชาชนทราบ	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒๘	ลงข่าวสารที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนในเว็บไซต์ อบต.คลองเมือง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒๙	การสงเคราะห์ครอบครัวผู้ที่มีรายได้น้อย และคนไร้ที่พึ่ง	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓๐	การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ, คนพิการทุพพลภาพ, ผู้ป่วยเอดส์	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑
๓๑	งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการและหน่วยงานอื่นๆ	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
๓๒	งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส เช่น จัดโครงการอบรมเยาวชน จัดโครงการอบผู้สูงอายุ จัดโครงการอบรมอาชีพสตรี เป็นต้น	๗,๒๐๐	๓	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓๓	งานสังคมสงเคราะห์ ช่วยเหลือเด็กถูกทอดทิ้ง ถุงยังชีพช่วยเหลือประชาชน	๒,๔๐๐	๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓๔	งานติดตามผลงาน / ประเมินผล และจัดทำรายงานต่างๆ	๙๖๐	๓๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๒๐	๗๐	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
รวม					**๒.๗๗**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๔๐๐	๑	๕๔๐๐	๐.๐๗
๒	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
๓	ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย	๑๐๘๐	๒	๒๑๖๐	๐.๐๓
๔	วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยในพื้นที่เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย	๑๘๐๐	๒	๓๖๐๐	๐.๐๔
๕	เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	๓๖๐	๗๐	๒๕๒๐๐	๐.๓๐
๖	รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น	๓๖๐	๒๕๐	๙๐๐๐๐	๑.๐๙
๗	ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	๖๐	๔๐	๒๔๐๐	๐.๐๓
๘	สนับสนุน สำรวจและประเมินความเสียหายเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง	๑๒๐	๔๐	๔๘๐๐	๐.๐๖
๙	ประสานงานกับหน่วยงานอื่น และภาคีเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖๐	๙๐	๕๔๐๐	๐.๐๗
๑๐	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๐๐	๓๖๐๐๐	๐.๔๓
๑๑	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ การป้องกัน เฝ้าระวัง เหตุอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยภิบัติต่างๆ	๓๐	๕๐	๑๕๐๐	๐.๐๒
๑๒	งานร่างหนังสือโต้ตอบหน่วยงานภายในและภายนอก	๓๐	๑๕๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
๑๓	การจัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ	๖๐	๒๕	๑๕๐๐	๐.๐๒
๑๔	ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การซ้อมหนีไฟ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑
๑๕	งานบำรุงรักษาและเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒๐	๕๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๑๖	งานรับ-ส่ง ช่วยเหลือ ปฐมพยาบาลผู้ป่วย	๖๐	๔๐๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
๑๗	การระงับเหตุสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่รับผิดชอบและใกล้เคียง	๑๘๐	๒๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
๑๘	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๒๔๐	๒๐๐	๔๘๐๐๐	๐.๕๘
๑๙	บำรุงรักษารถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๒๔๐	๕๕	๑๓๒๐๐	๐.๑๖
๒๐	ทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑๘๐	๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๒๑	แก้ไขข้อขัดข้องรถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒๒	งานบริการน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค ในพื้นที่	๑๒๐	๒๕	๓๐๐๐	๐.๐๓๖
๒๓	ฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำปี	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๔	งานช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย	๑๒๐	๑๘	๒๑๖๐	๐.๐๓
๒๕	งานช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย	๙๐	๑๕	๑๓๕๐	๐.๐๒
๒๖	อยู่เวรประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗๒๐	๖๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
๒๗	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐๐๐	๐.๒๒
รวม					**๔.๓๘**

บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

กองคลัง

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานการเงินและบัญชี				
๑	ตรวจสอบตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน	๓๐	๙๐๐	๒๗๐๐๐	๐.๓๓
๒	เบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๓๐	๑๐๒๐	๓๐๖๐๐	๐.๓๗
๓	จัดทำเงินเดือน/ การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร/ โอนเงินเดือนคณะผู้บริหารส่วนตำบลคลองเมือง	๑๘๐	๑๒	๒๑๖๐	๐.๐๓
๔	จัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๗๒๐	๑๒	๘๖๔๐	๐.๑๐
๕	จัดทำงบเดือน งบรายงานประจำปี	๑๒๐	๑๒	๑๔๔๐	๐.๐๒
๖	ตรวจสอบสัญญายืมเงินและจัดทำทะเบียนคุมเงินยืม	๒๐	๖๐	๑๒๐๐	๐.๐๑
๗	บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายอนุมัติจ่ายในระบบ E-lass	๓๐	๑๑๐๐	๓๓๐๐๐	๐.๔๐
๘	จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	๙๐	๑๐๕๐	๙๔๕๐๐	๑.๑๔
๙	ตรวจรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกา วันที่รับใบเบิกและตัดยอดเงิน งบประมาณ ตรวจสอบหลักฐานต่างๆการจัดทำเช็คและเก็บรายงานการจัดทำเช็ค ติดต่อสื่อสารให้ผู้มีสิทธิรับเงินมารับเช็คและเก็บรายงานจัดทำเช็คไว้กับฎีกาแยกแฟ้ม พร้อมนำมาลงบัญชีสมุดเงินสดจ่าย	๖๐	๑๒๐๐	๗๒๐๐๐	๐.๘๗
๑๐	การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เช่น ประกันสังคม เงินกู้สวัสดิการธนาคารกรุงไทย,ธนาคารออมสิน ,ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร , สหกรณ์กรมและสหกรณ์ท้องถิ่น	๑๘๐	๘๔	๑๕๑๒๐	๐.๑๘
๑๑	การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกเงินงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้ง รายละเอียดต่างๆ	๒๐	๑๒๐๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
๑๒	จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๔๐	๒๓๐	๙๒๐๐	๐.๑๑
๑๓	จัดทำบัญชีต่าง ๆ เพื่อเสนอรายงาน	๔๘๐	๑๒	๕๗๖๐	๐.๐๗
๑๔	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชีให้สามารถค้นหาได้สะดวก	๕	๑๕๐๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
๑๕	งานร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจ ทาน	๒๐	๔๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๑๖	งานลงรับหนังสือราชการของกองคลัง	๑๐	๕๐๐	๕๐๐๐	๐.๐๖
๑๗	งานรับ - ส่ง หนังสือระหว่างส่วนราชการและบุคคลที่เกี่ยวของตลอดจนส่วนราชการอื่นที่ได้รับการร้องขอ	๒๐	๕๐๐	๑๐๐๐๐	๐.๑๒
๑๘	งานจัดทำคำสั่งของกองคลัง	๒๐	๘๐	๑๖๐๐	๐.๐๒
๑๙	งานจัดทำประกาศ	๖๐	๙๐	๕๔๐๐	๐.๐๗
๒๐	การจัดทำแผนการใช้เงิน	๒๔๐	๑๕	๓๖๐๐	๐.๐๔
๒๑	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	๒๐	๑๕๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
๒๒	จัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญาและค้ำประกันซอง	๖๐	๓๐	๑๘๐๐	๐.๐๒
๒๓	งานจัดเก็บหนังสือเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา	๑๐	๕๐๐	๕๐๐๐	๐.๐๖

๒๔	งานพิมพ์ คัดสำเนาหนังสือ เอกสารตรวจเอกสาร หลักฐาน และคัดลอกลงรายการต่างๆ	๑๐	๕๕๐	๕๕๐๐	๐.๐๗
๒๕	งานช่วยบันทึกข้อมูล จัดเตรียมและให้บริการในเรื่อง สถานที่วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยอำนวยความสะดวก และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๕๐	๑๐๐๐	๐.๐๑
๒๖	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ	๖๐	๓๐	๑๘๐๐	๐.๐๒
๒๗	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอก	๒๐	๒๕๐	๕๐๐๐	๐.๐๖
๒๘	งานให้ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ของกองคลัง	๕๐	๒๕	๑๒๕๐	๐.๐๒
๒๙	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
รวม					**๔.๗๖**

งานพัฒนารายได้

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ	๓๐	๒๓๐๐	๖๙๐๐๐	๐.๘๓
๒	งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนด ภาษีรายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุง ท้องที่ ภาษีป้าย	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
๓	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖๐๐๐	๐.๔๓
๔	งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ	๗๒๐	๒๕	๑๘๐๐๐	๐.๒๒
๕	การให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี และ ค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑๕	๒๕๐	๓๗๕๐	๐.๐๕
๖	งานจัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงระบบ และ รายการต่างๆ	๑๕	๒๓๐๐	๓๔๕๐๐	๐.๔๒
๗	ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	๓๐	๕๕๐	๑๖๕๐๐	๐.๒๐
๘	จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน และออก ใบเสร็จรับเงินต่างๆ	๑๕	๒๘๐๐	๔๒๐๐๐	๐.๕๑
๙	งานจัดทำใบนำส่งเงินให้เจ้าหน้าที่การเงิน	๕	๒๐๐	๑๐๐๐	๐.๐๑
๑๐	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๑๑	งานจัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์	๖๐	๓๐	๑๘๐๐	๐.๐๒
๑๒	การออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๑๐	๑๖๐๐	๑๖๐๐๐	๐.๑๙๓
๑๓	งานร่างหนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๐	๒๕๐	๕๐๐๐	๐.๐๖
๑๔	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
รวม					**๓.๑๔**

งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๕๔๐๐	๑	๕๔๐๐	๐.๐๗
๒	งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๒๑๖๐๐	๑	๒๑๖๐๐	๐.๒๖

๓	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๒๖๐๐	๑	๑๒๖๐๐	๐.๑๕
๔	งานรวบรวมศึกษาข้อมูลในงานพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๕	งานตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคาประกวดราคา ฯ	๓๐	๕๕๐	๑๖๕๐๐	๐.๒๐
๖	งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงและร่วมจัดทำฐานข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์ ยานพหนะ อาคาร สถานที่ และข้อมูลทรัพย์สินต่างๆ	๑๘๐๐	๒	๓๖๐๐	๐.๐๔
๗	งานร่างเอกสารสัญญา ตรวจสอบความถูกต้อง และรายละเอียดของโครงการต่างๆ	๑๒๐	๔๕๐	๕๔๐๐๐	๐.๖๕
๘	งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ	๗๒๐	๓๐	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๙	งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม การบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภทตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๓๖๐	๔๕๐	๑๖๒๐๐๐	๑.๙๖
๑๐	งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เอกสารใบยืมทรัพย์สิน เอกสารติดตามทวงคืนทรัพย์สิน ฯ	๖๐	๕๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
๑๑	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐	๕๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
๑๒	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๘๐	๔๘๐๐	๐.๐๖
รวม					**๔.๒๐**

บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

กองช่าง

งานแบบแผนและก่อสร้าง, งานสำรวจและออกแบบ, งานผังเมือง

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๔ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๖๐	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๒	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๘๐๐	๖๐	๑๐๘๐๐๐	๑.๓๐
๓	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๗๒๐	๓๐	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๗๒๐	๓๐	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะ ซ่อมแซม และอำนวยความปลอดภัย รวมถึง แก้ไขสัญญาเพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตาม มาตรฐานและข้อกำหนด	๓๖๐	๑๒๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
๖	งานสำรวจพื้นที่และสิ่งก่อสร้าง	๓๖๐	๒๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
๗	รวบรวมข้อมูลและจัดทำรูปเล่มการสำรวจ	๑๘๐๐	๒	๓๖๐๐	๐.๐๔
๘	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อ สนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ	๓๖๐	๗๐	๒๕๒๐๐	๐.๓๐
๙	ศึกษาข้อมูลวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงาน เขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์	๓๖๐	๗๐	๒๕๒๐๐	๐.๓๐
๑๐	ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การ ก่อสร้างตามวัตถุประสงค์	๖๐	๗๐	๔๒๐๐	๐.๐๕
๑๑	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการ ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๒๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๑๒	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑๘๐	๒๒๐	๓๙๖๐๐	๐.๔๘
๑๓	สำรวจ รังวัด ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง	๙๐	๖๐	๕๔๐๐	๐.๐๗
๑๔	วัดระดับ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่	๓๐	๘๐	๒๔๐๐	๐.๐๓
๑๕	บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการ สำรวจ	๖๐	๖๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
๑๖	ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มี ความทันสมัยอยู่เสมอ	๖๐	๔๐	๒๔๐๐	๐.๐๓
๑๗	หาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
๑๘	วางหมุดหลักฐานหรือที่หมายในการสำรวจ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒

๑๙	ศึกษา ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาใช้ประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๒๐	ทำแผนที่สำรวจและคำนวณธนาคารทรัพย์สินเพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน	๑๘๐	๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๒๑	ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและผู้มาติดต่องาน	๑๕	๑๐๐	๑๕๐๐	๐.๐๒
๒๒	งานร่างหนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๐	๒๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๕
๒๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๘๐	๔๘๐๐	๐.๐๖
รวม					**๕.๔๑**

งานสาธารณูปโภค

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานคำนวณราคาและประมาณราคา ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องจักรกลไฟฟ้า ฯลฯ	๓๖๐	๒๕๐	๙๐๐๐๐	๑.๐๙
๒	งานตรวจสอบ ทดสอบ ระบบไฟ	๓๐	๑๕๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
๓	จัดทำทะเบียน รวบรวม เก็บข้อมูลทางสถิติการใช้งาน เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา	๑๒๐	๕๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๔	เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน	๖๐	๒๕๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
๕	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๑๒๐	๑๒๐	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานปรับปรุงภูมิทัศน์	๑๘๐	๑๕๐	๒๗๐๐๐	๐.๓๓
๗	งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และไปสัญญาณจราจร	๑๘๐	๒๕๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
๘	งานร่างหนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๐	๒๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๕
๙	ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ	๑๘๐	๒๐๐	๓๖๐๐๐	๐.๔๓
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๙๐	๒๗๐๐	๐.๐๓
รวม					**๒.๙๕**

บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
งานบริหารงานการศึกษา, งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑	งานดำเนินการโครงการต่างๆ	๕๔๐๐	๙	๔๘๖๐๐	๐.๕๙
๒	งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	๖๐	๑๘๐	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๓	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	๘๐	๑๔๐	๑๑๒๐๐	๐.๑๔
๔	งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ	๓๖๐	๑๕๐	๕๔๐๐๐	๐.๖๕
๕	งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่างๆให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑๒๐	๘๐	๙๖๐๐	๐.๑๒
๖	งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	๖๐	๒๔๐	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๗	งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น	๓๖๐	๑๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
๘	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	๓๖๐	๑๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
๙	ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	ศึกษา วิจัย รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนาการ และการส่งเสริมด้านกีฬาและการออกกำลัง	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๑	เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเบื้องต้นด้านสันทนาการแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๑๒	งานร่างและพิมพ์หนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๓	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนาการ	๒๐	๒๔	๔๘๐	๐.๐๑
๑๔	บริหารจัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ลานกีฬาอเนกประสงค์/อาคารกีฬาในร่ม/สนามกีฬากลางแจ้ง และเครื่องออกกำลังกายต่างๆ	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๕	ดำเนินการจัดทำบัญชีอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ด้านการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๑๖	ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๑๗	จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชน นำหลักธรรมไปใช้ในชีวิตประจำวัน	๔,๘๐๐	๔	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๑๘	จัดงานประเพณีและส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีและศิลปะวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๔,๘๐๐	๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๑๙	การส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย	๔๒๐	๑๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๒๐	รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษา	๔,๘๐๐	๔	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๒๑	จัดตั้งศูนย์เยาวชน เก็บรวบรวมข้อมูลสมาชิกกลุ่มผู้สนใจกีฬาประเภทต่างๆ จัดตั้งที่ทำการชมรม/สโมสรกีฬาหรือการออกกำลังกายของชุมชน	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖

๒๒	จัดทำลานกีฬาอเนกประสงค์/อาคารกีฬาในร่ม/สนามกีฬากลางแจ้งเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๒๓	จัดกิจกรรมโครงการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆเพื่อส่งเสริมเด็ก เยาวชน และประชาชนได้มีการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา	๙,๖๐๐	๕	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒๔	จัดกิจกรรมโครงการอบรมให้ความรู้ เสริมสร้างทักษะทางการกีฬาเพื่อนันทนาการให้เด็ก เยาวชน และประชาชน	๙,๖๐๐	๒	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๒๕	จัดกิจกรรมการส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น	๔,๘๐๐	๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๒๖	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดส่งนักกีฬาของ เด็ก เยาวชน และประชาชนในตำบล เข้าแข่งขันร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ระดับอำเภอ ระดับเขต ระดับจังหวัด ระดับประเทศ	๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒๗	งานลงรับหนังสือราชการของกองศึกษา ฯ	๑๐	๔๕๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
๒๘	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ	๓๐	๒๕๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
๒๙	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของกองการศึกษาฯ	๑๘๐	๑๔๐	๒๕๒๐๐	๐.๓๐
๓๐	จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
๓๑	งานบันทึกการประชุมสัมมนาต่างๆ	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
๓๒	งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ	๑๕	๕๐	๗๕๐	๐.๐๑
๓๓	งานค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา	๒๐	๓๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๓๔	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๒๕	๕๐	๑๒๕๐	๐.๐๒
๓๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
รวม					**๔.๕๙**

งานกิจการโรงเรียน

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๓๖๐	๒๓๐	๘๒๘๐๐	๑.๐๐
๒	สื่อการเรียนการสอนที่ส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ของนักเรียน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม/โครงการ/กิจกรรมต่างๆที่พัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานด้านการดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ทั้งภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑๖๐๐	๐.๒๖
๕	การออกแบบการเรียนรู้	๓๖๐	๒๐๐	๗๒๐๐๐	๐.๘๗
๖	การพัฒนาผู้เรียน	๓๖๐	๒๐๐	๗๒๐๐๐	๐.๘๗
๗	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๓๖๐	๑๘๐	๖๔๘๐๐	๐.๗๘
๘	งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ	๓๖๐	๓	๑๐๘๐	๐.๐๑
๙	การจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๕	๑๘๐๐	๐.๐๒
๑๐	งานประชุม โครงการ อบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๓๖๐	๕	๑๘๐๐	๐.๐๒
๑๑	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐๘๐๐	๓๐	๓๒๔๐๐๐	๓.๙๑
๑๒	งานเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ	๓๐	๒๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๑๓	รายงานผลการพิจารณาคัดเลือก	๖๐	๒๐๐	๑๒๐๐๐	๐.๑๔
๑๔	ทำสัญญาหรือข้อตกลง	๖๐	๒๐๐	๑๒๐๐๐	๐.๑๔

๑๕	จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	๒๐	๒๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๕
๑๖	จัดทำแผนจัดหาพัสดุ	๔๒๐	๕	๒๑๐๐	๐.๐๓
๑๗	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ เก็บรักษาพัสดุ	๒๐	๒๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๕
๑๘	จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสครุภัณฑ์	๓๐	๒๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๗
๑๙	จำหน่ายพัสดุประจำปี	๑๒๖๐๐	๕	๖๓๐๐๐	๐.๗๖
๒๐	การจัดซื้อ จัดจ้าง ลงระบบ e - GP	๑๒๐	๒๐๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
๒๑	จัดทำบันทึกขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ ทำบัญชีซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์	๓๐	๑๐๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
๒๒	จัดทำรายงานแสดงงบรายรับ-รายจ่ายและงบทดลอง ของ ศพด. จำนวน ๓ แห่ง และจัดส่งให้กองคลังหน่วยงานต้นสังกัดประจำทุกเดือน	๓๖๐	๓๖	๑๒๙๖๐	๐.๑๖
๒๓	จัดทำสมุดรายวัน ใบผ่านรายการบัญชี ๔ ประเภทของสถานศึกษา ใบผ่านรายการรับ(RV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP) ใบผ่านรายการจ่าย(PA) ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)	๓๐	๔๓๒	๑๒๙๖๐	๐.๑๖
๒๔	จัดทำบัญชีแยกประเภท สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใจ่าย ของศพด.จำนวน ๓ แห่ง	๑๒๐	๓๖	๔๓๒๐	๐.๐๕
๒๕	จัดทำแบบรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของ ศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๑๒๐	๓๖	๔๓๒๐	๐.๐๕
๒๖	ตรวจสอบยอดรายจ่ายจริงกับงบประมาณคงเหลือของ ศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๖๐	๗๒๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
๒๗	จัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-รายจ่าย ของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๑๒๐	๗๒๐	๘๖๔๐๐	๑.๐๔
๒๘	จัดทำรายงานงบประจำเดือนของ ศพด. ส่งให้งานกองคลัง	๑๘๐	๓๖	๖๔๘๐	๐.๐๘
๒๙	จัดทำและควบคุมทะเบียนรายจ่ายงบประมาณ ทุกหมวด ทุกประเภท ของ ศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๑๘๐	๓๖	๖๔๘๐	๐.๐๘
๓๐	จ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิตามฎีกาเบิกจ่าย ของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๒๐	๔๕	๙๐๐	๐.๐๑
๓๑	จัดเก็บฎีกาเพื่อไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบของ ศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๑๐	๑๐๘	๑๐๘๐	๐.๐๑
๓๒	จัดทำทะเบียนเงินยืมของ ศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๒๐	๓๖	๗๒๐	๐.๐๑
๓๓	จัดทำรายงานทางการเงินและรายงานที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานต่างๆที่ขอข้อมูลของ ศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๖๐	๓๖	๒๑๖๐	๐.๐๓
๓๔	ตรวจสอบงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทุกสิ้นปีงบประมาณระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด และศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๓๐๐	๓๖	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๓๕	จัดทำงบทดลองปรับปรุงก่อนปิดบัญชี และงบทดลองปิดบัญชีทุกสิ้นปีงบประมาณ ของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๑๘๐๐	๓	๕๔๐๐	๐.๐๗
๓๖	รายงานการจัดทำงบการเงินและปิดบัญชีของสถานศึกษาให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อจัดทำงบการเงินรวมนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	๓๖๐	๓	๑๐๘๐	๐.๐๑
๓๗	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดกับงบทั่วไปโอนให้ ศพด.หน่วยงานใต้สังกัด จำนวน ๓ แห่ง	๑๒๐	๓๖	๔๓๒๐	๐.๐๕
๓๘	จัดทำเอกสารการนำส่ง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำเดือนและประจำปี ของศพด.จำนวน ๓ แห่ง	๓๐	๓๖	๑๐๘๐	๐.๐๑
๓๙	จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน และใบนำส่งเงิน ของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๖๐	๓๖	๒๑๖๐	๐.๐๓

๔๐	ออกใบเสร็จรับเงิน เงินรายได้ทุกประเภทของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๒๐	๓๖	๗๒๐	๐.๐๑
๔๑	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๒๔๐	๔	๙๖๐	๐.๐๑
๔๒	จัดทำบันทึก จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการรรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๓๐	๖๓	๑๘๙๐	๐.๐๒
๔๓	คุมเลขที่ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๒๐	๒๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๕
๔๔	จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายทุกประเภทที่เกี่ยวข้องของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๑๒๐	๓๐๐	๓๖๐๐๐	๐.๔๓
๔๕	จัดทำรายงานจัดทำเช็ค และเขียนเช็คให้กับผู้มีสิทธิตามฎีกาเบิกจ่ายของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๓๐	๓๐๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๔๖	จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๒๐	๙๐๐	๑๘๐๐๐	๐.๒๒
๔๗	ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายของศพด. จำนวน ๓ แห่ง	๖๐	๓๐๐	๑๘๐๐๐	๐.๒๒
๔๘	รับผิดชอบงานขับรถยนต์	๑๘๐	๓๐๘	๕๕๔๔๐	๐.๖๗
๔๙	ดูแลความสะอาด ความเรียบร้อย และความปลอดภัยของรถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๙๐	๔๘	๔๓๒๐	๐.๐๕
๕๐	งานรับ - ส่ง หนังสือระหว่างส่วนราชการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๖๐	๑๕๖๐๐	๐.๑๙
๕๑	บันทึก-รายงานการใช้รถยนต์ ระยะทางไป – กลับ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๕๒	งานติดต่อประสานงาน โครงการและกิจกรรมต่างๆ	๖๐	๔๘	๒๘๘๐	๐.๐๓
๕๓	งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๓๖๐	๘๐	๒๘๘๐๐	๐.๓๕
๕๔	งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการรับรองต่างๆ	๑๘๐	๒๐๐	๓๖๐๐๐	๐.๔๓
๕๕	งานจัดเตรียมห้องประชุม	๖๐	๗๐	๔๒๐๐	๐.๐๕
๕๖	งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๒๓๐	๔๑๔๐๐	๐.๕๐
๕๗	งานจัดเตรียมน้ำดื่ม น้ำร้อน พร้อมดูแลทำความสะอาด	๖๐	๒๓๐	๑๓๘๐๐	๐.๑๗
๕๘	งานตัดหญ้า ตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบ ๆ อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๕๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
๕๙	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๕๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
รวม					**๑๖.๐๖**

บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานตรวจสอบภายใน				
๑	การประเมินความเสี่ยง	๗๒๐	๓๖	๒๕๙๒๐	๐.๓๑
๒	การวางแผนการตรวจสอบภายใน	๗๒๐	๓๖	๒๕๙๒๐	๐.๓๑
๓	การควบคุมภายใน	๗๒๐	๔	๒๘๘๐	๐.๐๓
๔	การตรวจสอบภายใน				
	-ตรวจสอบการพัฒนาบุคลากร	๗๒๐	๔	๒๘๘๐	๐.๐๓
	-ตรวจสอบการดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล	๗๒๐	๔	๒๘๘๐	๐.๐๓
	-ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานฯ	๑๐๘๐	๔	๔๓๒๐	๐.๐๕
	-ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗๒๐	๔	๒๘๘๐	๐.๐๓
	-ตรวจสอบการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓๖๐	๑๖	๕๗๖๐	๐.๐๗
	-ตรวจสอบการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๗๒๐	๑๒	๘๖๔๐	๐.๑๐
	-ตรวจสอบการอำนวยการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการรักษาความสงบเรียบร้อย	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๓๖๐	๒๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
	-ตรวจสอบการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการกำจัดขยะมูลฝอย	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๐๘๐	๓	๓๒๔๐	๐.๐๔
	-ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
	-ตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ	๗๒๐	๔	๒๘๘๐	๐.๐๓
	-ตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ (กองคลัง)	๓๖๐	๕	๑๘๐๐	๐.๐๒
	-ตรวจสอบการจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการรับและนำส่งเงิน	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	-ตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๔๔๐	๑	๑๔๔๐	๐.๐๒
	-ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘๐	๓๐	๕๔๐๐	๐.๐๗
	-ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	-ตรวจสอบการสำรวจ ออกแบบ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล (กองการศึกษาฯ)	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการบริหารและวิชาการ	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐๘๐	๑	๑๐๘๐	๐.๐๑
	-ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๕	การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๓๖๐	๓๖	๑๒๙๖๐	๐.๑๖
๖	การติดตามประเมินผล	๓๖๐	๒๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
๗	รายงานผลการควบคุมภายใน	๑๔๔๐	๑	๑๔๔๐	๐.๐๒
๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๕๐	๑๘๐๐๐	๐.๒๒
	รวม				**๑.๙๙**

สรุปจำนวนภาระค่างานและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วน/กอง	ค่างานที่คำนวณได้	จำนวนอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต.	๑.๘๘	๑	
๒	รอง ปลัด อบต.	๑.๘๓	๑	
๓	สำนักปลัด อบต.	๒๔.๒๐	๒๑	
๔	กองคลัง	๑๒.๑๐	๙	
๕	กองช่าง	๘.๓๖	๕	
๖	กองการศึกษาฯ	๒๐.๖๕	๑๘	
๗	งานตรวจสอบภายใน	๑.๙๙	๑	
รวมความต้องการอัตรากำลังทั้งสิ้น		**๗๑.๐๑**	**๕๖**	

จำนวนอัตรากำลังที่ขอเพิ่มในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา

๒. วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองการศึกษาฯ) จำนวน ๑ อัตรา

รวมกรอบอัตรากำลังที่ขอเพิ่ม จำนวน ๖ อัตรา

จำนวนอัตรากำลังที่ขอยุบในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ไม่มี

สรุปจำนวนอัตรากำลังที่จะมีในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น ๖๒ อัตรา

ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2568 (ครั้งที่ 1)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖
ที่ นม ๗๔๕๐๑/๑๙๗ **วันที่** ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองได้ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เพื่อขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) โดยยุบเลิกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม สังกัด สำนักปลัด อบต. นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ **มีมติเห็นชอบ** การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ในการยุบเลิกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕

๒. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

ลงชื่อ .....
(นางสาวมัณฑกา ธนบัตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต. .....

ลงชื่อ .....
(นางสาวพัชรี ฝากไธสง)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.....

ลงชื่อ .....
(นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ความเห็นปลัด อบต.เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๓๐ มี.ค. ๖๙

ความเห็น นายก อบต. (✓) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) โดยกำหนดยุบเลิกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด อบต.</u> (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๓	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)</u>								
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗
๓๘	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักสันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๔	คนงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง								
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๗	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(กรมจัดสรร)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย								
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์								
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	งบท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (๑๒)								
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๖๖	๖๖	๖๕	๖๕	+๒/ -๑	-๑	-	

*** หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โทร ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖

ที่ นม ๗๔๕๐๑/๑๕๖ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

เรื่องเดิม

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อขอยุบเลิก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม สังกัด สำนักปลัด อบต. เนื่องจากลูกจ้างประจำเสียชีวิตทำให้ตำแหน่งว่าง จึงให้ยุบเลิกตามข้อ ๘๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อกฎหมาย

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๓) หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอเพื่อ/พิจารณา

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เข้าร่วมประชุม ใน วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

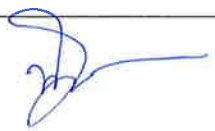
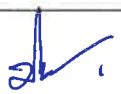
จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ .....
๒. นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร .....
๓. นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา .....
๔. นายวัชระ คำแดง .....
๖. นางสาวพัชรี ฝากไธสง.....
๗. นางสาวมัณฑกา ธนบัตร .....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
****

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญทัน พลานชัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง	ประธานกรรมการ		
๒	นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ		
๓	นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง	กรรมการ		
๔	นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายวัชระ คำแดง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางสาวพัชรี ฝากไธสง นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ		
๗	นางสาวมัณฑกา ธนบัตร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ติดตามการประชุมครั้งที่ผ่าน

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

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อขอยุบเลิกลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม สังกัด สำนักปลัด อบต. เนื่องจากลูกจ้างประจำเสียชีวิต ทำให้ตำแหน่งว่าง

ระเบียบ/หลักเกณฑ์

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

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

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
****

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญทัน พลานชัย	นายก อบต.คลองเมือง	บุญทัน พลานชัย	
๒	นายปรีชา กระจ่างโพธิ์	ปลัด อบต.คลองเมือง รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ	ปรีชา กระจ่างโพธิ์	
๓	นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร	รองปลัด อบต.คลองเมือง	สิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร	
๔	นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	ณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	
๕	นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	วัชระ คำแดง	
๗	นางสาวพัชรี ฝากไธสง	นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	พัชรี ฝากไธสง	
๘	นางสาวมัณฑกา ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคล	มัณฑกา ธนบัตร	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายบุญทัน พลานชัย ประธานฯ

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว กระผมในฐานะประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ขอดำเนินการตามระเบียบวาระต่อไป

ตามคำสั่ง อบต. คลองเมือง ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายก อบต.คลองเมือง ประธานกรรมการ
๒. ปลัด อบต.คลองเมือง กรรมการ
๓. รองปลัด อบต.คลองเมือง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง ติดตามการประชุมครั้งที่ผ่าน**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

นายบุญทัน พลานชัย ประธานฯ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการในแนวทางปฏิบัติ จึงขอเชิญฝ่ายเลขานุการฯ ชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวมัณฑกา ธนบัตร ผู้ช่วยเลขานุการ เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีระเบียบ/หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับทั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้ องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด ๒.๓ กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสถ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการ ตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- เหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ เพื่อขอยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ เนื่องจากเสียชีวิตทำให้ตำแหน่งว่างลง จึงให้ยุบเลิกตาม หมวด ๑๓ ข้อ ๓๖๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา โดยให้คณะกรรมการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการยุบเลิกกรอบอัตรากำลังนี้เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เตรียมรองรับภาระงานในแต่ละส่วนที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับการลดหรือเพิ่มจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

นายบุญทัน พลานชัย ประธานฯ จากที่ผู้ช่วยเลขานุการได้นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม ไปแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะนำเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร

นางสาวพัชรี ฝากไธสง กรรมการ/เลขานุการ จากประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ข้อ ๓๖๑ ตำแหน่งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งกำหนดตำแหน่งนอกเหนือจากตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต) กำหนดตามข้อ ๓๖๐ หากตำแหน่งว่างลงให้ยุบเลิกหรือปรับแก้ไขให้สอดคล้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๓๖๐ ดิฉันเห็นควรพิจารณาตามระเบียบดังกล่าว พิจารณายุบเลิกลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง เนื่องจากลูกจ้างประจำเสียชีวิต คณะกรรมการท่านอื่นเห็นเป็นอย่างไร

นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา กรรมการ กระผมมีความเห็นว่าเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของท้องถิ่นและไม่ให้มีภาระผูกพันด้าน สวัสดิการของลูกจ้างมากเกินไปให้พิจารณาปรับใช้อัตรากำลังลูกจ้างประจำที่มีอยู่เดิมก่อนหากมีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างให้พิจารณาจ้างลูกจ้างชั่วคราวก่อน หรือพิจารณาจ้างเหมาบริการและควรจ้างลูกจ้างประจำให้น้อยที่สุด โดยให้คำนึงถึงการควบคุมงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ไม่ให้สูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕

นายวัชระ คำแดง กรรมการ กระผมมีความเห็นตามที่คณะกรรมการข้างต้นได้เสนอ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของอบต. ด้านบุคลากร และปัจจุบันตำแหน่งดังกล่าวก็ว่างลงแล้วเห็นควรพิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวและอาจจ้างเป็นการจ้างเหมาบริการแทนหากมีภารกิจเพิ่มขึ้นในอนาคต

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ กรรมการ จากที่หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองได้ชี้แจงมาแล้วนั้น กระผมเห็นควรพิจารณายุบเลิก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม ครับ

นายบุญทัน พลานชัย ประธานฯ สำหรับเรื่องที่ทุกส่วนราชการเสนอมา มีผู้ใดจะคัดค้านหรือไม่ อย่างไร ปลัดมีอะไรจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ไม่มีครับ
กรรมการ

นายบุญทัน พลานชัย กระผมขอมติที่ประชุมครับ
ประธานฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการยุบเลิก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม ตามที่เสนอมา

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่น ๆ**
ประธาน ฯ - มีคณะทำงานท่านใดมีข้อราชการอื่นอีกหรือไม่
ที่ประชุม - ไม่มี

ประธาน ฯ - เมื่อที่ประชุมไม่มี กระผมขอขอบคุณทุกท่านที่มาประชุม และขอปิดการประชุม

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวมัณฑกา ธนบัตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ประธานกรรมการ

แบบแสดงรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ที่	อปท./อำเภอ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่	เพิ่ม/ลด งป.๖๗	เพิ่ม/ลด งป.๖๘	เพิ่ม/ลด งป.๖๙	ตำแหน่งเดิม (ยุบ/ปรับเกลี่ยตำแหน่ง)	ตำแหน่งใหม่ (กำหนด ตน.ใหม่/ปรับเกลี่ยตำแหน่ง)	การปรับปรุงการกำหนด ตน.	ภาระค่าใช้จ่าย ก่อนปรับ	ภาระค่าใช้จ่าย หลังปรับ	ความเห็นอนุกรรมการ	มติ ก.อบต.จ.นม.	หมายเหตุ
๑	อบต.คลองเมือง อ.จักราช	๖๖	๖๕	-	-/-๑	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ลูกจ้างประจำ -ยาม		ยุบเลิกตำแหน่ง	๒๗.๔๗	๒๗.๐๗			

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/พนักงานจ้าง)		
๑	สำนักปลัด อบต.	<u>ลูกจ้างประจำ</u> ยาม	๑	-ยุบเลิกตำแหน่ง เนื่องจากลูกจ้างประจำเสียชีวิตทำให้ตำแหน่งว่าง จึงให้ยุบเลิกตามข้อ ๘๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗	๓๖/๑๘	๑๑/๔	-	๑/๙	-	อยู่ (ยุบเลิกตำแหน่ง)	

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

(ลงชื่อ)

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนราชการ <u>สำนักปลัด อบต.</u> มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	สำนักปลัด อบต.	-	ยุบเลิกตำแหน่ง	ลูกจ้างประจำ ยาม	สำนักปลัด อบต.	-ยุบเลิกตำแหน่ง เนื่องจากลูกจ้างประจำเสียชีวิตทำให้ตำแหน่งว่าง จึงให้ยุบเลิกตามข้อ ๘๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗	อยู่ (ยุบเลิกตำแหน่ง)	

(ลงชื่อ)
(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

(ลงชื่อ)
(นายบุญทัน พลานชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานส่วนตำบล					
๑	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ว่าง		๑	
๒	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		๑	
๓	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง		๑	
๔	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง		๑	
๕	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ว่าง		๑	
๖	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ไม่ว่าง		๑	
๗	๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ว่าง		๑	
๘	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง		๑	
๙	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง		๑	
๑๐	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง		๑	
๑๑	๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ไม่ว่าง		๑	
	ลูกจ้างประจำ					
๑๒	-	ยาม	ว่าง	**ยุบเลิกตำแหน่ง**	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		๑	
๑๔	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง		๑	
๑๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง		๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง		๒	
๑๗	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		๓	ว่าง ๑
๑๘	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ไม่ว่าง		๑	

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ก่อนปรับ)
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	
๕๕,๕๐๐,๐๐๐	๕๖,๐๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๐.๘๙	๙,๔๑๑,๐๓๐	๑๖.๘๑	๒๒๕,๔๘๐	๐.๔๐	๔,๓๗๖,๒๖๐	๗.๘๑	๑,๓๗๐,๗๐๐	๑๕,๓๘๓,๔๗๐	๒๗.๔๗	

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (หลังปรับ)
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปีจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปีจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	
๕๕,๕๐๐,๐๐๐	๕๖,๐๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๐.๘๙	๙,๔๑๑,๐๓๐	๑๖.๘๑	๐	๐.๐๐	๔,๓๗๖,๒๖๐	๗.๘๑	๑,๓๗๐,๗๐๐	๑๕,๑๕๗,๙๙๐	๒๗.๐๗	

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ
๑	อยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๐	๐	๐	๐.๐๐
๒	ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๓	ช่วยเหลือจัดเตรียมห้องประชุม ติดตั้งอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการประชุม	๓๐	๗๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔	เปิด – ปิด อาคารสำนักงาน ห้องประชุม	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๕	เปิด-ปิด ไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก เครื่องใช้ไฟฟ้า ทั้งอาคารสำนักงาน และห้องประชุม	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
๖	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๐	๐	๐	๐.๐๐
รวม					**๐.๑๕**

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๓ ต.ค. ๒๕๖๕
๔	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๔	ยาม (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๓	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)</u>								
๓๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗
๓๙	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักสันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๕	คนงาน	๒	๒	๑	๑	-๑	-	-	ว่าง
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง								
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๘	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย								
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์								
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (๑๒)								
๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๖๖	๖๖	๖๕	๖๕	-๑	-	-	

*** หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ก่อนปรับ)
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย	หมายเหตุ
๑	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เพิ่มเติม (ถ้ามี)	๕๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	
๒	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ ประกอบด้วย		
	๒.๑ เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๘,๗๖๘,๒๕๐.๐๐	
	๒.๒ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๒๒๕,๔๘๐.๐๐	
	๒.๓ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๙๓๕,๖๘๐.๐๐	
	๒.๔ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่		
	(๑) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙๔,๐๐๐.๐๐	
	(๒) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน (ทั้งปี)	๙๖,๗๘๐.๐๐	
	(๓) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	๐.๐๐	
	(๔) ค่าตอบแทนพิเศษ	๐.๐๐	
	(๕) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	๔๔๐,๕๘๐.๐๐	
	(๖) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	๐.๐๐	
	(๗) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	๐.๐๐	
	(๘) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐.๐๐	
	(๙) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	๐.๐๐	
	(๑๐) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	๐.๐๐	
	(๑๑) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	๐.๐๐	
	(๑๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	๐.๐๐	
	(๑๓) เงินวิทยฐานะ	๒๕๒,๐๐๐.๐๐	
	(๑๔) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	๐.๐๐	
	(๑๕) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	๐.๐๐	
	(๑๖) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	๐.๐๐	
	(๑๗) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	๐.๐๐	
	(๑๘) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๘๙,๖๐๐.๐๐	
	(๑๙) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๐.๐๐	
	(๒๐) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	๐.๐๐	
	(๒๑) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	๐.๐๐	
	(๒๒) เงินค่าเช่าบ้าน	๒๘๘,๐๐๐.๐๐	
	(๒๓) เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติในหน้าที่	๐.๐๐	
	(๒๔) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ (เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง)	๖๐,๐๐๐.๐๐	
	(๒๕) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	๐.๐๐	
	(๒๖) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มิใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.)	๐.๐๐	

	(๒๗) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ฐานะนายจ้าง)	๒๑๕,๐๐๐.๐๐	
	(๒๘) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๕๖๐,๐๐๐.๐๐	
	(๒๙) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๐.๐๐	
	(๓๐) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและความสงบเรียบร้อยของประเทศ	๐.๐๐	
	(๓๑) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (โบนัส)	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	
	(๓๒) ทุนการศึกษา	๐.๐๐	
	(๓๓) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	๐.๐๐	
	(๓๔) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๘,๑๐๐.๐๐	
	(๓๕) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	๐.๐๐	
	รวมข้อ ๒.๑ - ๒.๔	**๑๕,๓๘๓,๔๗๐.๐๐**	
๓	**ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (%)**	**๒๗.๔๗**	

๔. จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๓๖ อัตรา (๑๘/๑๘)

๕. จำนวนลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

๖. จำนวนพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรา (๑๘/๐)
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา (๘/๓)

ทั้งนี้ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว

๗. รวมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ค่าใช้จ่ายให้จ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และกู้หรือเงินอื่นใดจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้)

$$\frac{๑๕,๓๘๓,๔๗๐ \times ๑๐๐}{๕๖,๐๐๐,๐๐๐} = ๒๗.๔๗\ \%$$

(นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

แบบค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หลังปรับ)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย	หมายเหตุ
๑	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เพิ่มเติม (ถ้ามี)	๕๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	
๒	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ ประกอบด้วย		
	๒.๑ เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๘,๗๖๘,๒๕๐.๐๐	
	๒.๒ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๐.๐๐	
	๒.๓ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๙๓๕,๖๘๐.๐๐	
	๒.๔ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่		
	(๑) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙๔,๐๐๐.๐๐	
	(๒) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน (ทั้งปี)	๙๖,๗๘๐.๐๐	
	(๓) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	๐.๐๐	
	(๔) ค่าตอบแทนพิเศษ	๐.๐๐	
	(๕) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	๔๔๐,๕๘๐.๐๐	
	(๖) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	๐.๐๐	
	(๗) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	๐.๐๐	
	(๘) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐.๐๐	
	(๙) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	๐.๐๐	
	(๑๐) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	๐.๐๐	
	(๑๑) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	๐.๐๐	
	(๑๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	๐.๐๐	
	(๑๓) เงินวิทยฐานะ	๒๕๒,๐๐๐.๐๐	
	(๑๔) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	๐.๐๐	
	(๑๕) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	๐.๐๐	
	(๑๖) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	๐.๐๐	
	(๑๗) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	๐.๐๐	
	(๑๘) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๘๙,๖๐๐.๐๐	
	(๑๙) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๐.๐๐	
	(๒๐) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	๐.๐๐	
	(๒๑) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	๐.๐๐	
	(๒๒) เงินค่าเช่าบ้าน	๒๘๘,๐๐๐.๐๐	
	(๒๓) เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติในหน้าที่	๐.๐๐	
	(๒๔) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ (เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง)	๖๐,๐๐๐.๐๐	
	(๒๕) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	๐.๐๐	
	(๒๖) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มิใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.)	๐.๐๐	

	(๒๗) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ฐานะนายจ้าง)	๒๑๕,๐๐๐.๐๐	
	(๒๘) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๕๖๐,๐๐๐.๐๐	
	(๒๙) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๐.๐๐	
	(๓๐) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและความสงบเรียบร้อยของประเทศ	๐.๐๐	
	(๓๑) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (โบนัส)	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	
	(๓๒) ทุนการศึกษา	๐.๐๐	
	(๓๓) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	๐.๐๐	
	(๓๔) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๘,๑๐๐.๐๐	
	(๓๕) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	๐.๐๐	
	รวมข้อ ๒.๑ - ๒.๔	**๑๕,๑๕๗,๙๙๐.๐๐**	
๓	**ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (%)**	**๒๗.๐๗**	

๔. จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๓๖ อัตรา (๑๘/๑๘)

๕. จำนวนพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรา (๑๘/๐)
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา (๘/๓)

ทั้งนี้ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว

๖. รวมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ค่าใช้จ่ายให้จ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และกู้หรือเงินอื่นใดจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้)

$$\frac{๑๕,๑๕๗,๙๙๐ \times ๑๐๐}{๕๖,๐๐๐,๐๐๐} = ๒๗.๐๗\ \%$$

(นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง