

# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ปรับปรุงครั้งที่ 1/2567



**องค์การบริหารส่วนตำบลแม่งดง**

**อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส**



# คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

ซึ่งแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่เพียงพอและมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตองให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่า ตอบสนองความต้องการประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง



## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
- แบบเอกสารหมายเลข ๑ - ๕ (กำหนดตำแหน่ง)
- แบบเอกสารหมายเลข ๑ - ๖ (ยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง)



**ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง**  
**อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้



๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคน ในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการ ในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวน เท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่ การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์ จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ



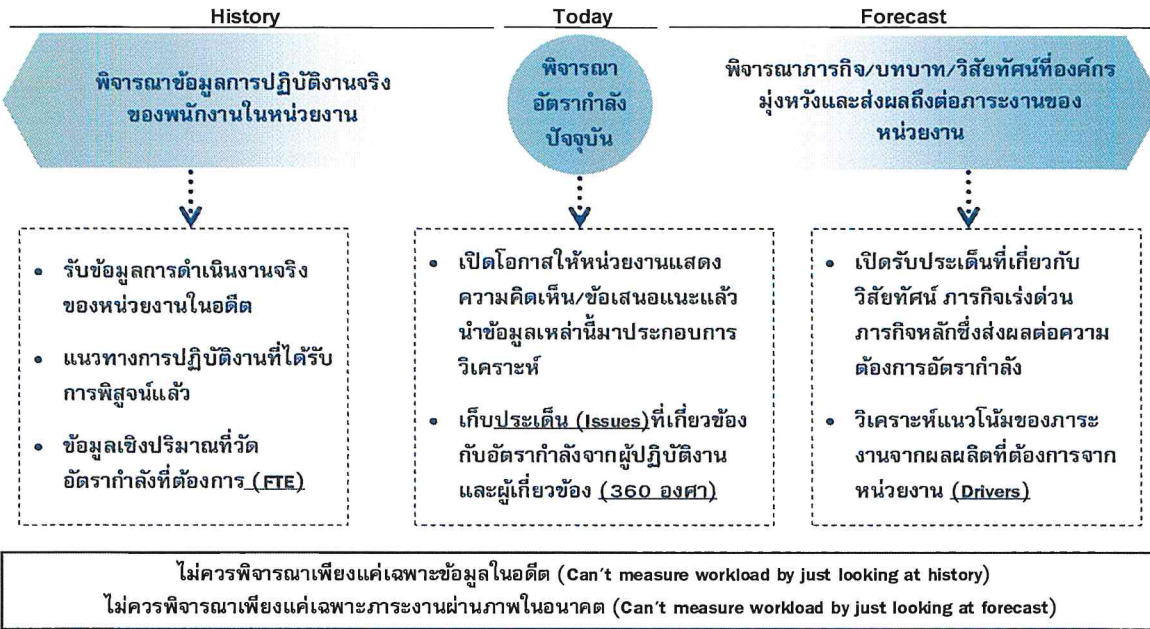
สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

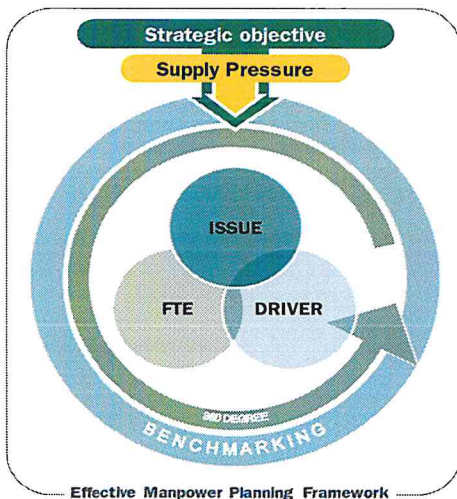
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่ออนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการบรรเทาสาธารณภัย ด้านงานสารบรรณ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักปลัด เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการบรรเทาสาธารณภัยให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น



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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑ เดือน	๓๗,๔๑๐	-	-	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	๑,๒๗๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๔๘,๙๒๐			๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๕,๐๖๐	๑๔,๑๐๐	๑๔,๕๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๓,๑๐๐	๔๘๗,๕๖๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็น



กลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราร้อยละ ๑๒ ของเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๕๐,๖๗๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๗๐๐	๑,๗๒๐	๑,๗๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๖๐๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๗๖,๐๔๐			๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
รองปลัด ต้น (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๑๕,๘๕๐	๓,๕๐๐		๑๖,๗๐๐-๑๕,๘๕๐=๘๕๐	๕๑,๑๔๐-๔๙,๔๘๐=๑,๖๖๐	(๘๕๐+๑,๖๖๐)/๒ = ๑,๒๕๕	-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๕๑,๑๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๓๓,๔๙๕						-	-	-
	๑๒ เดือน	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐		๑,๒๕๕ X ๑๒ = ๑๕,๐๖๐	-	-	-		
	รวมทั้ง ปี	๔๔๓,๙๔๐			๑๕,๐๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปริญญาตรี)	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

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



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่ นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกต์งานที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

**แทนค่า**  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

**หมายเหตุ**

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

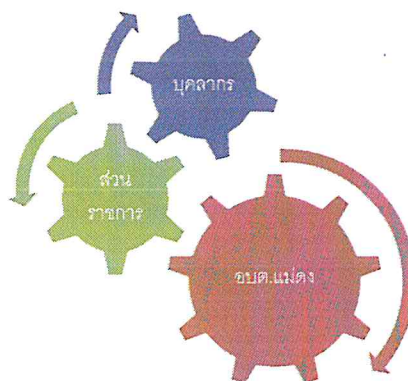


๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที  
**กระจัดด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง) มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋องพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

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

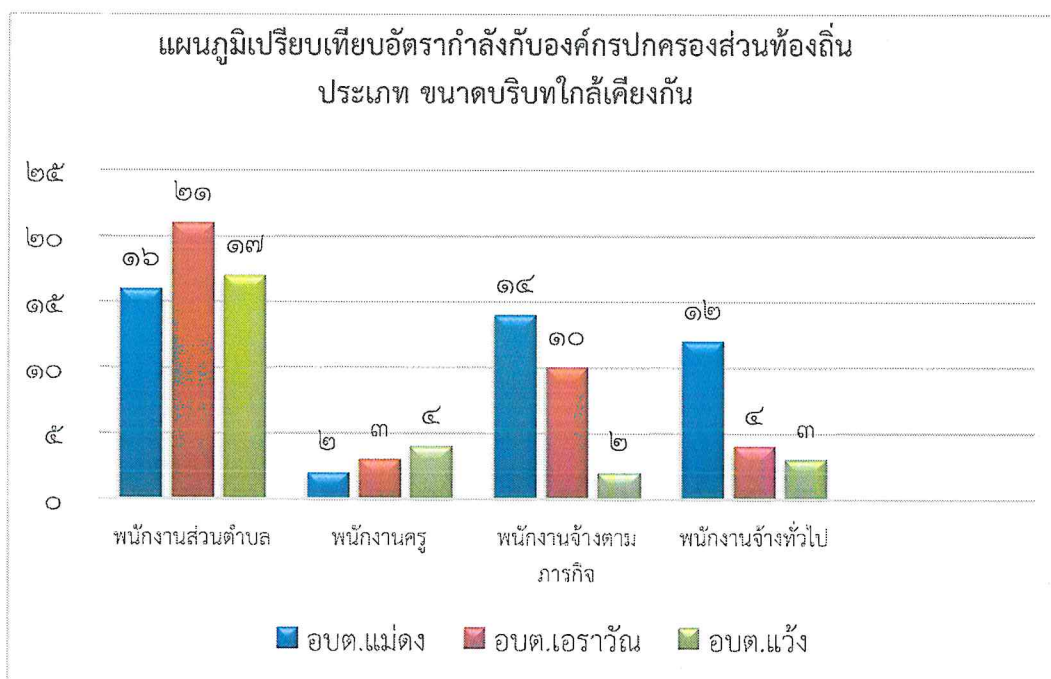


- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากร

ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเว้งในและองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง องค์การบริหารส่วนตำบลเว้ง และองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบ



ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มดสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การ



คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

**๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง**

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.แวง อบต.เอราวัณ
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.แม่ต๋อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ➤ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สามารถจำแนกได้ดังนี้

๑) มีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง ที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๗๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย ปัญหาคือองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะจะดำเนินการได้ก็ต้องเป็นที่สาธารณะ การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ อบต.แม่ต๋อง ก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับหมู่บ้าน

๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือ ไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่เป็นที่สาธารณะ อบต.แม่ต๋อง จึงไม่สามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกับถนน การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ อบต.แม่ต๋อง ก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับหมู่บ้าน

##### (๒) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

ประชากรส่วนใหญ่ทำการเกษตร ร้อยละ ๘๐ รายได้ส่วนมากมาจากการทำการเกษตร และมีรายได้จากสัตว์เลี้ยงไม่มาก คนอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี มีอาชีพและรายได้ ประชากรบางส่วนมีรายได้จากการรับจ้างทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ ไม่มีการเก็บออม สาเหตุเป็นเพราะว่าราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำ ค่าครองชีพสูง มีเงินแต่ซื้อของได้น้อยลง การขยายตัวของประชากรเพิ่มขึ้นมาก การแก้ปัญหาคือ โดยจัดโครงการส่งเสริมอาชีพ เพื่อให้ชุมชนมีรายได้เสริมจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อดหนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน แต่การพัฒนาในด้านนี้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร เนื่องจากกลุ่มอาชีพต่างๆ ยังขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการและความรู้ด้านการตลาด

##### (๓) การวิเคราะห์ข้อมูลสังคม

##### ➤ ด้านแรงงาน

ประชากรที่มีอายุ ๑๕-๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน ร้อยละ แต่ค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕-๕๐ ปี บางส่วนไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงานต่างประเทศ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

##### ➤ ด้านสุขภาพและสาธารณสุข

ประชาชนนกรส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก



มือ-ปาก-เท้าในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปีการแก้ไขปัญหาคือ อบต.แม่ต๋อง และหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด - ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม การออกกำลังกายยังไม่สม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้ อบต.แม่ต๋อง พยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไข โดยร่วมมือกับโรงพยาบาล สาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

➤ ด้านการศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๖๐ อ่าน เขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ ๆ ได้ การแก้ปัญหาของ อบต.แม่ต๋อง ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

➤ ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่

ประชากรมีกิจกรรมทางศาสนา (อิสลาม) ประชากรใน อบต.แม่ต๋อง ให้ความร่วมมือกันทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับการดูแล ปัญหาคือ ประชากรในครัวเรือนมีการสูบบุหรี่ บางครัวเรือนขาดความอบอุ่น การแก้ปัญหาของ อบต.แม่ต๋อง คือ จัดกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน พยายามที่จะให้ทุกส่วนทุกฝ่ายทุกคนมีส่วนร่วมและรณรงค์ให้เห็นถึงโทษของการสูบบุหรี่ ให้ชุมชนเห็นความสำคัญของครอบครัว เช่น การแข่งขันกีฬาชุมชน งานประเพณี เป็นต้น

➤ ด้านยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรเวียงไค้แจ้งให้กับ อบต.แม่ต๋อง ทราบนั้นพบว่าในเขต อบต.แม่ต๋อง มีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานของ อบต.แม่ต๋อง ที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหาคือ อบต.แม่ต๋อง สามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ อบต.แม่ต๋อง ก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

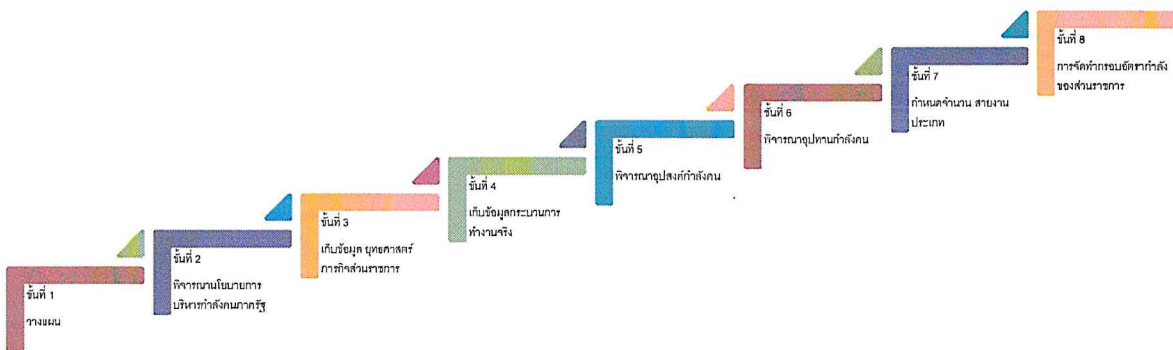
ในพื้นที่ของ อบต.แม่ต๋อง ส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับทำสวนยางพารา ทำสวนผลไม้ ที่อยู่อาศัย ร้านค้า และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเอง



### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตองยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานกรรมการ |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ       |
| ๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ       |
| ๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ       |
| ๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ       |



๖ หัวหน้าสำนักงานปลัด

กรรมการ/เลขานุการ

๗ นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ

พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ดังนี้

#### ๔.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม ระบบจราจร สะพาน เขื่อน และระบบระบายน้ำ

- ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- จัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างในที่สาธารณะและถนนตรอกซอยต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

#### ๔.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการเพื่อเอา ชนยะยาเสพติด
- จัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างในที่สาธารณะและถนนตรอกซอยต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

#### ๔.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน

#### ๔.๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว

- ส่งเสริมการตลาดการค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน
- ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- อนุรักษ์ ฟื้นฟูและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม



- ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล
- เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

**๔.๗ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดี**

- พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย - รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริการการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	- ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม ระบบ จราจร สะพาน เขื่อนและระบบระบายน้ำ - ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค - จัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างในที่สาธารณะและถนนตรอกซอย ต่าง ๆ อย่างเพียงพอ	- ปลัด อบต. /รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริม คุณภาพชีวิต	- ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับ ประชาชนในท้องถิ่น - ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการเพื่อเอาชนะยาเสพติด - จัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างในที่สาธารณะและถนนตรอกซอย ต่าง ๆ อย่างเพียงพอ	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - นักพัฒนาชุมชน/ผช.จพง. พัฒนาชุมชน



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับบรรทุกขยะ</li> <li>- พนักงานดับเพลิง</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบ ชุมชน/สังคม และการ รักษาความสงบ เรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบในเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต. /รองปลัด อบต.</li> <li>- หน.สำนักปลัด</li> <li>- ผู้อำนวยการกองศึกษา</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ผช.จพ.ธุรการ</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้าน การวางแผน การ ส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการ ท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมการตลาดการค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน</li> <li>- ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น</li> <li>- ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต. /รองปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน/ผช.จพง.พัฒนาชุมชน</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้าน การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อนุรักษ์ ฟื้นฟูและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต./รองปลัด อบต.</li> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา</li> <li>- ผช.จพง.ธุรการ</li> <li>- คนงาน</li> <li>- คนสวน</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้าน ศิลป วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์บุคคล</li> <li>- เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา</li> <li>- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็กเยาวชนและประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต./รองปลัด อบต.</li> <li>- ผู้อำนวยการกองศึกษา</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- ครู/ครูผู้ช่วย</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหาร จัดการที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาด้านส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชนต่อการพัฒนาท้องถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต./รองปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ผช.จพง.ธุรการ</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>



	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p>	<p>- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน</p>
	<p>- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</p>

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

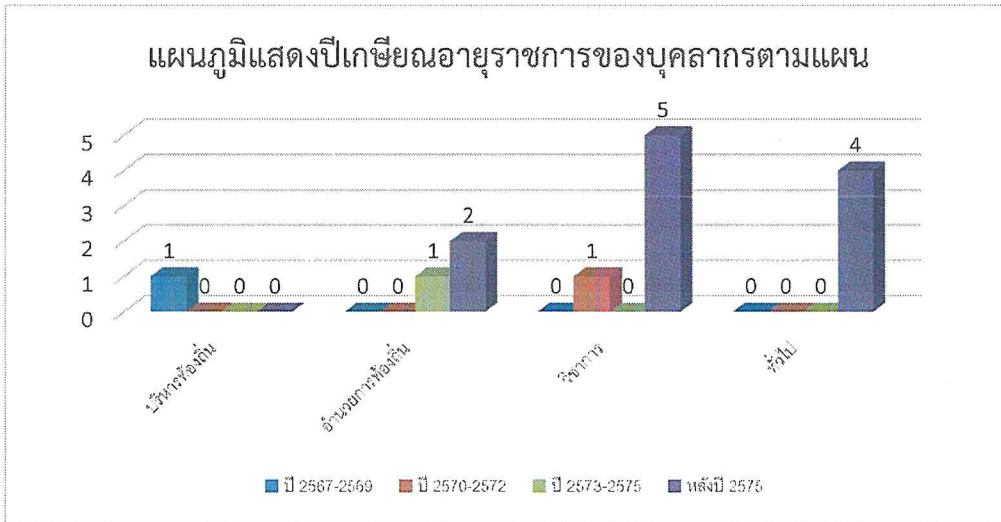
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

#### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหาก มีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง จะเตรียมการดำเนินการสรรหา บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง จะสรรหากคนมา ดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น

**บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**





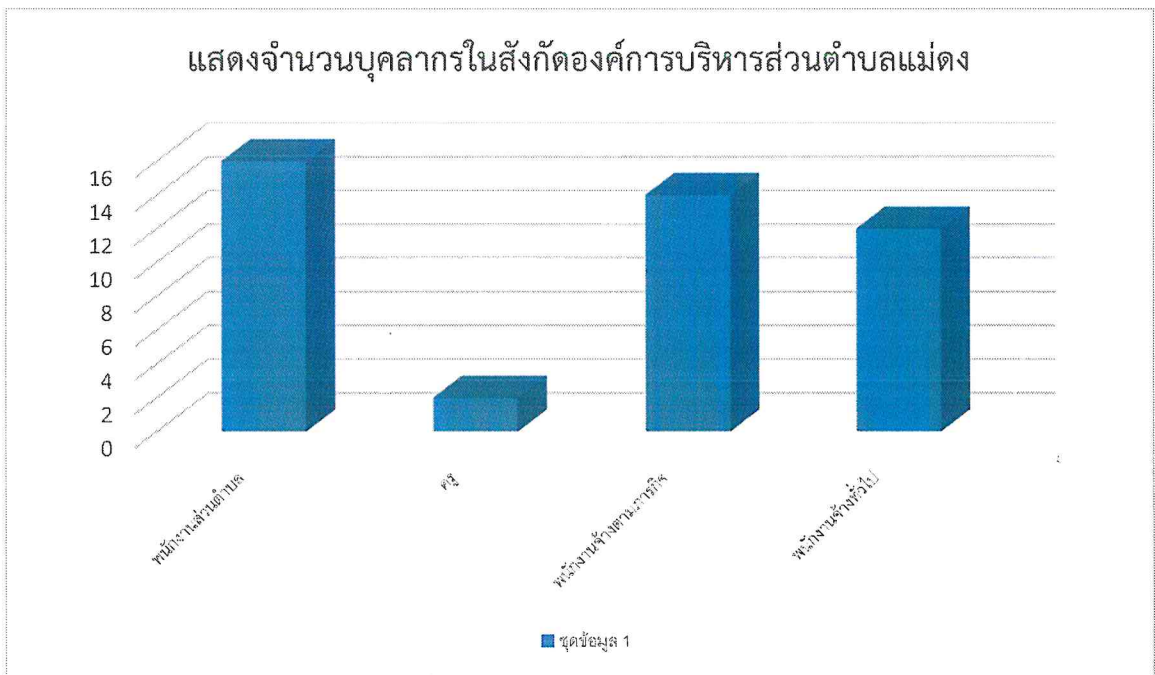
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตองเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ





### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

#### ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานในส่วนราชการ คือ ของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>



<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ใน งานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ</p>



<p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋องได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋องดำเนินการ ดังนี้**

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. สำนักงานปลัด</p> <p>๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p> <p>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒. สำนักงานปลัด</p> <p>๓. สำนักงานปลัด</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๕. สำนักงานปลัด</p>



๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด
---	--

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

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

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรส่วนใหญ่มีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>มีบุคลากรล้นงานมากเกินไป</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
--	---



<p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	
<p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ เพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาใน**

**อนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับ ต้น ประกอบด้วย ๗ งาน ซึ่งตำแหน่งอัตรากำลังสายงานวิชาการมีเพียงพอแต่สายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้างมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความจำเป็นที่จะกำหนดพนักงานส่วนตำบลสายทั่วไป ตำแหน่ง</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรာ</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตราร</li> <li>กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) จำนวน ๑ อัตราร</li> <li>กำหนดยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง</li> <li>- ผ.เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตราร</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) จำนวน ๑ อัตราร</li> </ul>



<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบัน เป็นอัตรากำลัง มีคนครองสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบัน เป็นอัตรากำลัง มีคนครองสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p>สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบัน เป็นอัตรากำลัง มีคนครองสายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังสายวิชาการ และเป็นตำแหน่งยังไม่มีคนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>
--	--	---

### โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชน สวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน</p> <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	
<b>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	<b>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน สวัสดิการและสังคมสงเคราะห์	<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธาณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธาณูปโภค	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (หลังปรับปรุง)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	<b>สำนักปลัด</b> นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐.	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๑.	พนักงานขับรถยนต์ (คู่ชีพคู่ภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	พนักงานขับรถบรรทุกทุกหน้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง  เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
๑๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
๑๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๗.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙.	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.	พนักงานดับเพลิง	๓	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓.	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองคลัง</b>								
๑.	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองช่าง</b>								
๑.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖.	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๑.	นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิด บ้านจามาเก๊ะ</b>								
๓.	ผู้อำนวยการศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ ประจำมัสยิดบ้านจามาเก๊ะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๙.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/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	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๙,๐๖๐	๔๘๙,๐๖๐	ข้อใช้บัญชี
	สํานักปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๐๘,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๒๖,๘๘๐	
๔	นักบริหารการบุคคล	ชก.	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๐๘,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๒๖,๘๘๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๑๒,๖๔๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๔๓,๘๔๐	๒๕๓,๘๘๐	๒๖๓,๐๔๐	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๑๒,๖๔๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๐	๐	๐	บุคลากรใหม่
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑๓๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๔๑,๘๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๓๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๔๑,๘๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	ว่าง
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ใช้บัญชี)		๑	๑๗๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๘๒,๘๘๐	๑๘๗,๘๘๐	๑๙๒,๘๘๐	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกหน้า		๑	๑๓๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๔๑,๘๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๐	๐	๐	บุคลากรใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	คนงาน		๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๘	ภารโรง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	



ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปก.	๑		๔๙๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๒๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๕,๗๒๐	๕๒๒,๑๖๐	๕๓๙,๐๘๐		
๓๗	ผ.ข.จ.พง.ธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป		๑		๑๖๓,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๗,๒๐๐	๑๗,๒๘๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๘	คนงาน		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๙	ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำวัดอิตถ์บ้านจวนแฉะ ผู้อำนวยการศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำวัดอิตถ์บ้านจวนแฉะ		๑		๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	การ จัดสรร ตำแหน่งดังกล่าวกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติจัดสรรจากสำนักงานส่งเสริม	
๔๐	ครู		๑		๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๑	ครูผู้ช่วย		๑		๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป		๒		-	๐	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	ปก.๓๓.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ชุดบัญชี	
(๔)	รวม		๔๕	๓๒	๘,๙๐๘,๕๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๔๖	๔๖	+๑	-	-	-	-	-	-		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕ %																
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้อัตราเงินเฟ้อทั่วไปปี ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

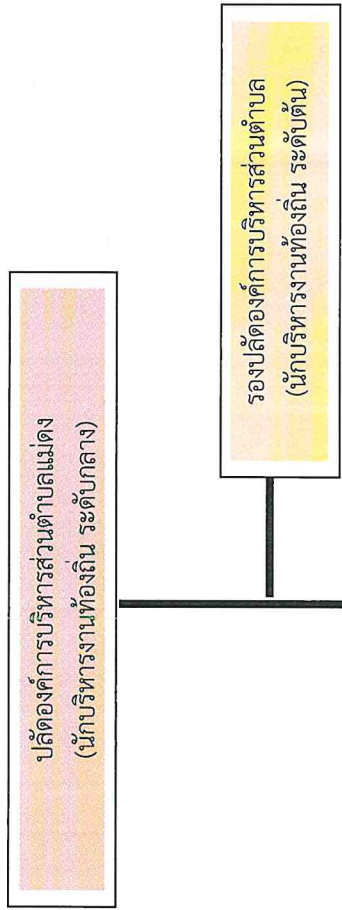
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๗,๐๕๕,๘๐๐) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๘,๐๕๕,๘๐๐ บาท = (๔๗,๐๕๕,๘๐๐ X ๑%) + ๔๗,๐๕๕,๘๐๐ = ๔๘,๐๕๕,๘๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๔๘,๐๕๕,๘๐๐) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๘,๕๓๖,๓๕๘ บาท = (๔๘,๐๕๕,๘๐๐ X ๑%) + ๔๘,๐๕๕,๘๐๐ = ๔๘,๕๓๖,๓๕๘
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๘,๕๓๖,๓๕๘) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๙,๐๒๑,๗๒๒ บาท = (๔๘,๕๓๖,๓๕๘ X ๑%) + ๔๘,๕๓๖,๓๕๘ = ๔๙,๐๒๑,๗๒๒

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (หลังปรับปรุง)



๑. ลำดับปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานนโยบายและแผนงาน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- ประสานสาธารณูปโภค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>



โครงสร้างอัตรากำลัง สำนักปลัด

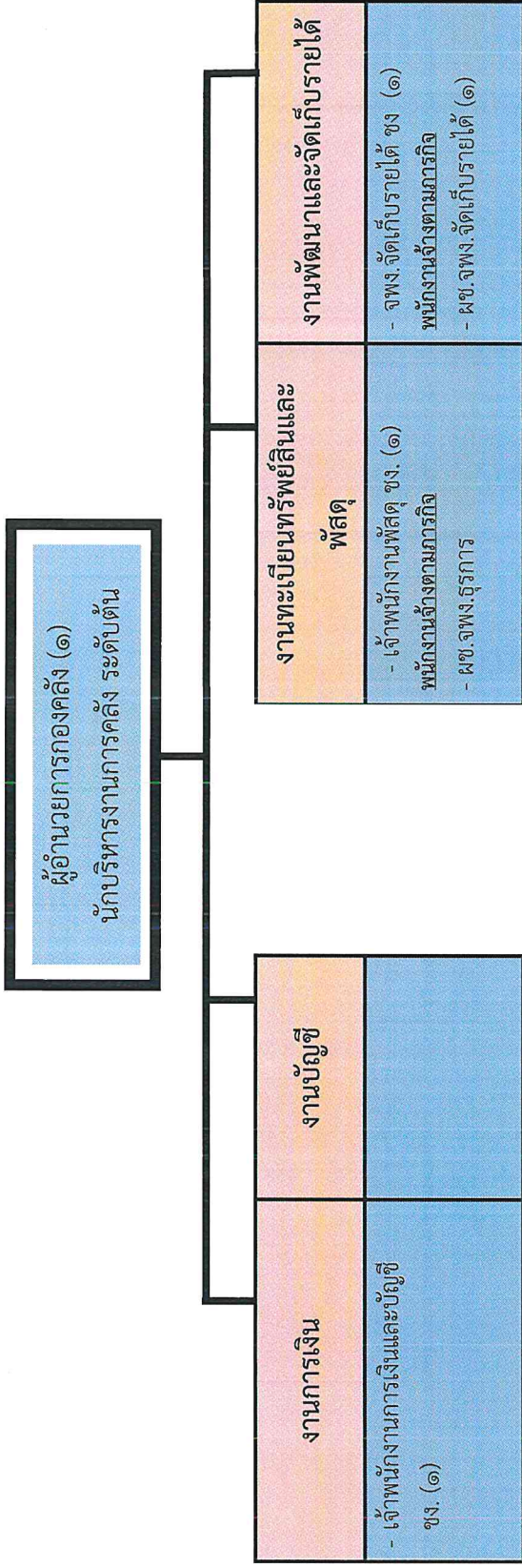
หัวหน้าสำนักปลัด (๑)  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

งานบริหารทั่วไป	งานนโยบายและแผนงาน	งานกิจการสภา	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานนิติการ	งานสวัสดิการสังคม	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</li> <li><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> </ul> </li> <li><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (๑)</li> <li>- คนงาน (๒)</li> <li>- ภารโรง (๑)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสภาารมสุข ปก. (๑)</li> <li><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)</li> <li><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (๑)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.</li> <li><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ กู้ภัย) (๑)</li> <li>- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)</li> </ul> </li> <li><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานดับเพลิง (๒)</li> <li>- พนักงานดับเพลิง</li> </ul> </li> </ul>		

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	๒	๒	-	-	-	๔	๖	๑๕



### โครงสร้างอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม				
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส		ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๑	-	๕



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (๑)  
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานประสานสาธารณสุขปโคค	งานผังเมือง
- นายช่างโยธา ปง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		พนักงานจ้างทั่วไป - คนสวน (๑) - คนงาน (๒)	

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม		
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	อวุโส	ชำนาญงาน	ภารกิจ		ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๓	๗



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

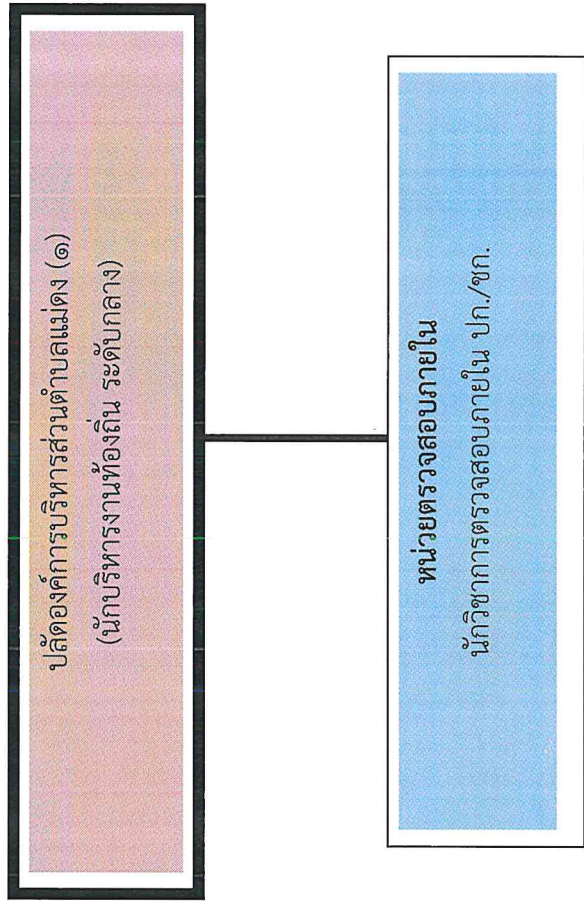
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา	งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>นักจัดการศึกษา บก (๑)</li> <li>พนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำหมู่บ้านจระเข้ม่าเ๊ะ</li> <li>ผู้อำนวยการศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำหมู่บ้านจระเข้ม่าเ๊ะ</li> <li>ครู (๑)</li> <li>ครูผู้ช่วย</li> <li>พนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)</li> <li>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</li> </ul>	พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑)	-

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู			พนักงานจ้าง		รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๔



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าลงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน	
๑.	นายมานิต ศรีสุวรรณ	ปริญญาโท (ร.บ.ม.)	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๑๑๕,๘๐๐	๘๐๗,๘๔๐
๒.	-	-	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม ๔๔๓,๙๔๐
๓.	ส.บัณฑิต นายอัครธรรมา กิจจิ	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๔.	นางธนพร เสาร์เพชร	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๕.	นางสาวสุธาสี มานะวุฒิ	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๖.	นางสาวกสิมมา แมงสาบมิ่ง	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗.	นางสุนันทา แก้วนคร	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๒๓๒,๙๒๐	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๘.	-	-	-	-	-	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๘๗,๙๐๐
๙.	-	-	-	-	-	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๘๗,๙๐๐
๑๐.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวกัญชัช รมณีสิทธิ์	ปริญญาตรี (คป.)	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑.	นายมะระวี อาลี	ปริญญาตรี (ร.บ.ป.)	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน	-	๑๓๒,๓๒๐	-	-	๑๓๒,๓๒๐
๑๒.	-	-	-	พ.นง.ข้าราชการ	-	-	พ.นง.ข้าราชการ	-	๑๓๒,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑๓๒,๓๒๐
๑๓.	นายอนุทัต มะเนต	ม.๓	-	พ.นง.ข้าราชการ (ผู้ช่วย กัญช)	-	-	พ.นง.ข้าราชการ (ผู้ช่วย กัญช)	-	๑๗๕,๘๐๐	-	-	ว่าง ๑๓๒,๓๒๐ ๑๗๕,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑๔.	-	-	-	ผ.จ.พ.ง.จ.ร.การ	-	ผ.จ.พ.ง.จ.ร.การ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ยุดำแหน่ง ๑๓๘,๐๐๐	
๑๕.	นายสมณะ มะยูโซ๊ะ	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๓๖,๓๒๐	-	-	๑๓๖,๓๒๐	
๑๖.	-	-	-	พนักงานขับรถ (รถขยะ)	-	พนักงานขับรถ (รถขยะ)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ยุดำแหน่ง ๑๓๘,๐๐๐	
๑๗.	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> นายสมาน มีเอะ	ป.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘.	นางสาววิมลระห์ มะละมะเอ	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙.	นายซารีฟ อูมา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐.	นายรุสดีน บินทะ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	พนักงานขับรถบรรทุก ขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง ๑๐๘,๐๐๐	
๒๓.	นายพาเรฟ มะรอนิง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔.	นายมารวาลี อารง	ม.๖	-	ภารโรง	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕.	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถ (รถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑๐๘,๐๐๐	
๒๖.	<b>กองคลัง</b> นางอานิตา เปาะลา	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๕๓๓,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๖๐๖,๓๖๐	
๒๗.	นางสาวรุสมีณี เปาะเส็ง	ป.๖ส. (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๓๗๕,๒๔๐	-	๖,๒๔๐	๓๘๑,๔๘๐	
๒๘.	นางสาวฮายีอะมะห์ ยูโซ๊ะ	ป.๖ส. (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	๓๗๕,๑๒๐	-	-	๓๗๕,๑๒๐	
๒๙.	นางสาวอารสา อูมา	ปริญญาตรี (วศ.บ.)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	๑๖๘,๘๔๐	-	-	๑๖๘,๘๔๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๐.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุไลณี อานเว	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐	
๓๑.	-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๓๘,๐๐๐	
๓๒.	กองช่าง นายช็อริ์ สะแมแข็ง	ปริญญาตรี (วศ.บ.)	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๓๒,๐๔๐	๕๖๔,๘๔๐	
๓๓.	นายอาร์ฟัน โรมมีลี	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	นายช่างโยธา	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐	
๓๔.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอาทิตย์ สาริกะ	ปริญญาตรี (วศ.บ.)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๔๖,๗๖๐	-	-	๑๔๖,๗๖๐	
๓๕.	นางสาวพัทริชา อาแวเด๊ะ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๓๖.	พนักงานจ้างทั่วไป นายธนพล ศรีสุวรรณ	ม.๖	-	คนสวน	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗.	นายบุญจิรุตติ์ มีเอาะ	ป.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘.	นายพีรุตร์ ดอเสาะ	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙.	กองการศึกษา	-	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	๓๙๓,๖๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๙๓,๖๐๐	
๔๐.	นายอายุ ภาเด๊ะ	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๔-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	นักวิชาการศึกษา	๒๔-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	๔๙๐,๐๐๐	-	๒๓,๒๕๐	๕๑๓,๒๕๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน		ค่าตอบแทน
	ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดบ้านจามมาแก๊ะ												
๔๑.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๒.	นางชกีนว เสดมหันต์	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๙	ครู	ชก.	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๙	ครู	ชก.	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๙	ครู	ชก.	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ว่าง
๔๓.	-	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๐	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ว่าง
๔๔.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	ผช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	ผช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	ผช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	๑๖๓,๖๘๐	ว่าง
๔๕.	นางสาวเว็จชะห์ ยะโกะ	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๓,๓๖๐	ว่าง
๔๖.	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๒,๑๒๐	ว่าง
๔๗.	พนักงานจ้างทั่วไป นางศกาวะฮ์สมะ บินพะยักาดร์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	คนงาน	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๔๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม ๓๕๕,๓๒๐



## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มดยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตองเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนาธรรมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตองในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ



๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลแม่มด เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง  
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง ได้ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังและตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง พร้อมกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วง ระยะเวลา ๓ ปี นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนราธิวาส จึงขอประกาศปรับปรุงใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางฮามือสะห์ ลาเต๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

ที่ ๑๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตงมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากร ต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี

/๒.๒ ศึกษา...

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางฮามือละห์ ลาเต๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด โทร. ๐ ๗๓๖๕ ๙๒๔๘

ที่

-

วันที่

๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่งดงได้มีคำสั่งที่ ๑๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้ เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และพิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอแนะ ทบทวนและขอ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล แม่งดง ตั้งนั้นเพื่อเป็นการปรับปรุง การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการการนสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลแม่งดงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วม ประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่งดง ให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วน ราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการ วิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางหามือสุษฐ์ ลาเต๊ะ)

ประธานกรรมการ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่งดง

รับทราบ

๑. นายมานิต ศรีสุวรรณ.....

๒. นางอานีตา เปาะสา.....

๓. นายชื้อรี สะแมแข็ง.....

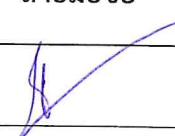
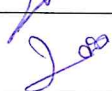





๔. นายอายุ ลาเต๊ะ.....

๕. นายอับดุลรอปา กือจี.....

๖. นางธนพร เสาร์เพชร.....

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗  
วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางฮามือละห์ ลาเต๊ะ	ประธานกรรมการ	
๒	นายมานิต ศรีสุวรรณ	กรรมการ	
๓	นางอานีตา เปาะสา	กรรมการ	
๔	นายชื้อรี สะแมแข็ง	กรรมการ	
๕	นายอายุ ลาเต๊ะ	กรรมการ	
๖	นายอับดุลรอปา กือจิ	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางธนพร เสาร์เพชร	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง ที่ ๑๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล               | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๑.๑.๔ อำนวยการกองช่าง                         | กรรมการ             |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

/๑.๒ คณะกรรมการ...

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี อยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี -

/ระเบียบวาระ...

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

**ประธานกรรมการ** - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานส่วนตำบล สำนักปลัด ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตงข่อยบุเล็กตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานกิจการสภา จำนวน ๑ อัตรา และให้หัวหน้าส่วนราชการที่จะขอกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ และขอยุบเลิกตำแหน่งนั้นได้กำหนดปริมาณค่างาน ให้เลขาธิการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

### เลขาธิการ

- ส่วนค่างานที่ประธานให้สำนักปลัดคิดค่างานนั้นได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว ดั่งจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือ ดั่งรายละเอียดแนบท้าย

**ประธานกรรมการ** - ค่ะ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก ให้เลขาธิการชี้แจง คณะกรรมการฟัง

### สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไข ปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

/ โครงสร้าง...

รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับ ต้น ประกอบด้วย ๗ งานซึ่งตำแหน่งอัตรากำลังสายวิชาการ มีเพียงพอแต่สายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้างมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- มีความจำเป็นที่จะกำหนดพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง - เจ้าพนักงานธุรการจำนวน ๑ อัตรารอง - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรารอง กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง - พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) กำหนดยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรารอง - พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) จำนวน ๑ อัตรารอง</p>

**การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ได้กำหนดครองอัตรากำลังดังนี้

**สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด อำเภอเวียง จันทวนนราธิวาส**

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	<b>สำนักปลัด</b> นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๐.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๑.	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพกู้ภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	พนักงานขับรถบรรทุกหน้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
๑๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
๑๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๗.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙.	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๓.	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
	<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองคลัง</b>								
๑.	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองช่าง</b>								
๑.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖.	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๑.	นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิด บ้านจามาเก๊ะ</b>								
๓.	ผู้อำนวยการศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ ประจำมัสยิดบ้านจามาเก๊ะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๙.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ภาระค่าใช้จ่าย ประมาณการ (ก่อนยุบเลิกตำแหน่ง หลังยุบเลิกตำแหน่ง) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ปี	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
ปัจจุบัน	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๐,๙๖๔,๓๕๓	๒๒.๘๒
หลังปรับปรุง	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๐,๘๐๕,๖๕๓	๒๒.๔๙

ภาระค่าใช้จ่าย ประมาณการ (ก่อนยุบเลิกตำแหน่ง หลังยุบเลิกตำแหน่ง) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)

ปี	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
ปัจจุบัน	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๐,๘๐๕,๖๕๓	๒๒.๔๙
หลังปรับปรุง	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๐,๖๔๖,๙๕๓	๒๒.๑๖

/ ภาระค่าใช้จ่าย...

ภาระค่าใช้จ่าย ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม หลังเพิ่มตำแหน่ง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง

ปี	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
ปัจจุบัน	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๐,๖๔๖,๙๕๓	๒๑.๑๖
หลังปรับปรุง	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๐,๙๘๙,๕๓๘	๒๒.๘๗

ภาระค่าใช้จ่าย ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม หลังเพิ่มตำแหน่ง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง

ปี	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
ปัจจุบัน	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๐,๙๘๙,๕๓๘	๒๒.๘๗
หลังปรับปรุง	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๑,๓๓๒,๑๒๓	๒๓.๕๘

ภาระค่าใช้จ่าย ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม หลังเพิ่มตำแหน่ง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ปี	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
ปัจจุบัน	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๑,๓๓๒,๑๒๓	๒๓.๕๘
หลังปรับปรุง	๔๘,๐๕๕,๘๐๐	๑๑,๔๕๖,๓๒๓	๒๓.๘๔

ประธานกรรมการ - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรของสำนักปลัด เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว ท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ค่ะ

มติที่ประชุม เห็นชอบ การกำหนดตำแหน่งจำนวน ๓ ตำแหน่ง และยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ระเบียบวาระที่ ๕ อื่น ๆ

ประธานกรรมการ เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างคะถ้าไม่มีติดข้อเปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)   
(นายอับดุลรอปา กือจี)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)   
(นางฮามือละห์ ลาเต๊ะ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

แบบขออนุมัติกำหนดพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง อำเภอแวง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต.จ. (๑๓)
					ของ อบต. ที่มี /ว่าง (๓)	ของส่วนราชการ ที่มี /ว่าง (๔)	ของงาน ที่มี /ว่าง (๕)	ของส่วนราชการนี้ (ตามภารกิจ/ทั่วไป) (๑๐)	ของงานนี้ (ตามภารกิจ/ทั่วไป) (๑๑)		
๑	สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป	จพง.ธุรการ ปง/ชง ๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	เพื่อทำหน้าที่งานด้านธุรการ รับ-ส่งหนังสือและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการอีกทั้ง สำนักปลัดฯยังไม่มีตำแหน่ง ธุรการทั้งที่เป็นข้าราชการ	๑๙/๕	๕/-	๑/-	๔/๖	๑/๔	ไม่มี	
๒	สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	จพง.ป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง. ๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	๑	เพื่อปฏิบัติงานด้านบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด ไม่มีตำแหน่งดังกล่าว ที่เป็นข้าราชการ	๑๙/๕	๕/-	-/-	๔/๖	๒/๒	ไม่มี	

(ลงชื่อ).....

(นางฮ่อมละห์ ลาเต๊ะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

(ลงชื่อ).....

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

แบบขออนุมัติกำหนดพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต.จ. (๑๓)
					ของ อบต. ที่มี /ว่าง (๓)	ของส่วนราชการนี้ ที่มี /ว่าง (๔)	ของงานนี้ ที่มี /ว่าง (๕)	ของส่วนราชการนี้ (ตามภารกิจ/ทั่วไป) (๑๐)	ของงานนี้ (ตามภารกิจ/ทั่วไป) (๑๑)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)							
๓	สำนักปลัด งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	เพื่อปฏิบัติงานรองรับเส้นทาง การเก็บขยะที่รถบรรทุกขยะ เข้าไม่ได้ และเป็นกรด ภาระค่าใช้จ่าย	๑๘/๕	๕/-	๑/-	๔/๖	-/-	ไม่มี	

(ลงชื่อ).....

(นางสมิทธะห์ ลาเต๊ะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

(ลงชื่อ).....

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติตำแหน่ง (เดิม)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มตง อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส

## ๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	

## ๒) ส่วนราชการ สำนักปลัด งาน บริหารงานทั่วไป มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	ว่าง	-	-	
๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	คณงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	คณงาน	ไม่ว่าง	-	-	

## ๓) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานนโยบายและแผน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๐	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	

## ๔) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๑	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง. พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	
๑๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ กู้ภัย)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	พนักงานดับเพลิง	ว่าง	-	-	

## ๕) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๗	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติตำแหน่ง (เดิม)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส

๕) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๘	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	ว่าง	-	-	
๑๙	-	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	-	
๒๐	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๑	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	

๖) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานกิจการสภา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๓	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติตำแหน่ง (ใหม่)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง อำเภอเวียง จังหัดนราธิวาส

## ๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง			

## ๒) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๒๔ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	ว่าง	-	-	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	-	
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	

## ๓) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานนโยบายและแผน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๐	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	

## ๔) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๑	๒๔ ๓ ๐๑ ๔๘๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	ว่าง			
๑๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ กู้ภัย)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ไม่ว่าง	-	-	
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๑๔	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	พนักงานดับเพลิง	ว่าง	-	-	

## ๕) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๗	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติตำแหน่ง (ใหม่)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง อำเภอเวียง จังหวัดนครราชสีมา

๕) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๘	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ว่าง	-	-	
๑๙	-	พนักงานขับรถทุกขยะ พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	ว่าง	-	-	

๖) ส่วนราชการ สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๐	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๑	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(นายมานิต ศรีสุวรรณ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด อำเภอเวียง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง) (ปลัด อบต.)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (นักบริหารท้องถิ่นระดับ ต้น) (รองปลัด อบต.)	ว่าง	-	-	

๑) ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๓	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	ว่าง	-	-	
๑๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ กู้ภัย) (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (ภารกิจ)	ว่าง	-	-	
๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	ว่าง	-	-	
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๙	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๐	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๑	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	ว่าง	-	-	
๒๒	-	ภารโรง (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	

๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๓	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๔	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๕	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๖	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด อำเภอเวียง จังหวัดนครราชสีมา

๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๙	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓๐	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๓๑	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๓๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๓๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๓๔	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๓๕	-	คนสวน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	

๔) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๓๖	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	ว่าง	-	-	
๓๗	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดบ้านจะมาแกะ	ไม่ว่าง	-	-	
๓๘	-	ผู้อำนวยการศูนย์ก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดบ้านจะมาแกะ	ว่าง	-	-	
๓๙	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๙	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๔๐	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๐	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	
๔๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	
๔๒	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ภารกิจ)	ว่าง	-	-	
๔๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	-	
๔๔	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๔๕	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล  
(นายมานิต ศรีสุวรรณ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่มด

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง อำเภอเวียง จันทวนราชิวงศ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ	
ก่อนปัจจุบัน	ปัจจุบัน	จำนวนเงิน	คิดเป็น	รายจ่ายหมวด	คิดเป็น	รายจ่ายหมวด	คิดเป็น	รายจ่ายหมวด	คิดเป็น	รายจ่ายประโยชน์	คิดเป็น	รายจ่ายหมวดเงินเดือน	คิดเป็น	รวม	หมายเหตุ
๑ ปี (บาท)	(บาท)	ที่เพิ่ม (บาท)	ร้อยละ	ค่าจ้างประจำ	ร้อยละ	ค่าจ้างชั่วคราว	ร้อยละ	ค่าจ้างและประโยชน์	ร้อยละ	(บาท)	ร้อยละ	ค่าจ้างและประโยชน์	ร้อยละ		
๔๗,๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๕๕,๘๐๐.๐๐	๕๗๕,๘๐๐.๐๐	๐.๙๙	-	-	๓,๑๒๕,๖๔๐.๐๐	๖.๕๐	๑๓,๓๓๔	๑๓.๓๔	๑,๕๓๐,๑๓๓.๐๐	๓.๑๖	๑๐,๙๖๔,๓๕๓.๐๐	๒๒.๕๒	๑๐,๙๖๔,๓๕๓.๐๐	ปัจจุบัน
๔๗,๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๗,๕๕,๘๐๐.๐๐	๕๗๕,๘๐๐.๐๐	๐.๙๙	-	-	๒,๘๘๙,๖๔๐.๐๐	๖.๐๖	๑๓,๓๓๔	๑๓.๓๔	๑,๕๓๓,๔๑๘.๐๐	๓.๑๖	๑๐,๙๘๙,๕๓๘.๐๐	๒๒.๘๗	๑๐,๙๘๙,๕๓๘.๐๐	หลังปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มตอง อำเภอเวียง จันทวนราชิวาส

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง.

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						รวม			
ก่อนปัจจุบัน	ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่เพิ่ม	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	ค่าจ้างประจำ	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	คิดเป็นร้อยละ	รวม	ปีปัจจุบัน
๑ ปี (บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	
๔๗,๕๘๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๕๕,๘๐๐.๐๐	๔๗๕,๘๐๐.๐๐	๐.๙๙	๖,๗๐๖,๔๘๐.๐๐	๑๓.๙๖	-	-	๒,๘๔๙,๖๔๐.๐๐	๕.๙๓	๑๐,๕๕๖,๑๒๐.๐๐	๒๒.๘๗
๔๗,๕๘๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๕๕,๘๐๐.๐๐	๔๗๕,๘๐๐.๐๐	๐.๙๙	๗,๐๐๔,๓๘๐.๐๐	๑๔.๕๘	-	-	๑,๔๗๘,๑๐๓.๐๐	๕.๙๓	๑๑,๔๘๒,๔๘๓.๐๐	๒๓.๕๘

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่มตอง

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต่ง อำเภอเวียง จันทวัตนาภิวัต

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน	ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่เพิ่ม	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑ ปี (บาท)	(บาท)	(บาท)		เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	
๔๗,๕๘๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๕๕,๘๐๐.๐๐	๔๗๕,๘๐๐.๐๐	๐.๙๙	๗,๐๐๔,๓๘๐.๐๐	๑๔.๕๘	-	-	๒,๘๔๙,๖๕๐.๐๐	๕.๙๓	๑๑,๓๓๒,๑๒๓.๐๐	๒๓.๕๘	ปัจจุบัน
๔๗,๕๘๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๕๕,๘๐๐.๐๐	๔๗๕,๘๐๐.๐๐	๐.๙๙	๗,๐๐๔,๓๘๐.๐๐	๑๔.๕๘	-	-	๒,๘๕๗,๖๕๐.๐๐	๖.๑๕	๑๑,๔๕๖,๓๒๓.๐๐	๒๓.๘๔	หลังปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
 (นายมานิต ศรีสุวรรณ)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
 เลขาธิการสำนักงาน  
 สังกัดสำนักปลัด งานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	นักทรัพยากรบุคคล				
๑	บรรจุพนักงานส่วนตำบล	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
๒	พนักงานส่วนตำบลผ่านทดลองงาน	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
๓	งานโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
๔	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๖๑๒๐	๔	๒๔๔๘๐	๐.๓๐
๕	จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๓๖๐	๓๒	๑๑๕๒๐	๐.๑๕
๖	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓๖๐๐	๔	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๗	การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๑๒๖๐	๓	๓๗๘๐	๐.๐๕
๘	งานจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
๙	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงอัตรากำลัง	๓๒๔๐	๒	๖๔๘๐	๐.๐๘
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
๑๑	การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	๖๐	๑๔	๘๔๐	๐.๐๑
๑๒	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๐๘๐	๕	๕๔๐๐	๐.๐๗
๑๓	การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
๑๔	การบันทึกข้อมูลในระบบบุคคลากรแห่งชาติ	๓๐	๓๒	๙๖๐	๐.๐๑
๑๕	คีย์ข้อมูลในระบบ Elzas	๑๕	๓๒	๔๘๐	๐.๐๑
๑๖	ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้กับพนักงาน	๒๐	๓๒	๖๔๐	๐.๐๑
๑๗	งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เจ้าหน้าที่ที่ทะเบียน และนายทะเบียน)	๒๐	๑๔	๒๘๐	๐.๐๐
๑๘	งานวินัยและการพิจารณาดำเนินการทางวินัย	๔๒๐๐	๑	๔๒๐๐	๐.๐๕
๑๙	งานรับ-ส่งหนังสือเกี่ยวกับราชการของงานบริหารงานบุคคล	๖	๕๕	๒๗๐	๐.๐๐
๒๐	งานควบคุมการลา	๒๐	๒๓๐	๔๖๐๐	๐.๐๖
๒๑	จัดเตรียมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานด้านที่ ๒	๓๖๐๐	๑	๓๖๐๐	๐.๐๔
๒๒	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อตรวจประเมินประสิทธิภาพ อปท. มิติที่ ๔	๓๖๐๐	๑	๓๖๐๐	๐.๐๔
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๓๒๒๕	๑๖๑๒๕	๐.๑๙
๒๔	ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และจัดส่งสำเนา (หนังสือส่ง)	๓๐	๗๙๕	๒๓๘๕๐	๐.๒๙

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง**  
**สังกัดสำนักปลัด งานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**  
**เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๑๐๑๑-๐๐๑**

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๕	เขียนหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอบรวบรวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือหนังสืออื่นในความรับผิดชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น(หนังสือรับ)	๑๒๐	๓๒๒๕	๓๘๗๐๐	๔.๖๗
๒๖	จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๓๖๐	๓๐	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๒๗	งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๒๐	๒๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๕
๒๘	งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์	๑๒๐	๓๐	๓๖๐๐	๐.๐๔
๒๙	งานรับเรื่องร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป	๕	๑๒	๖๐	๐.๐๐
๓๐	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๑๒๐	๑๕	๑๘๐๐	๐.๐๒
๓๑	งานประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๑๒	๑๔๔๐	๐.๐๒
๓๒	งานฎีกา	๒๐	๗๕	๑๕๐๐	๐.๐๒
๓๓	ติดต่อประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน	๓๖๐	๓๐	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๓๔	จัดเตรียมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานด้านที่ ๔	๓๖๐๐	๑	๓๖๐๐	๐.๐๔
๓๕	จัดเตรียมประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (โบนัส)	๓๖๐๐	๑	๓๖๐๐	๐.๐๔
๓๖	จัดทำประเมิน ITA	๙๗๒๐	๑	๙๗๒๐	๐.๑๒
๓๗	งานควบคุมภายในตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
๓๘	งานทะเบียนพาณิชย์	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐
๓๙	งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ทำงาน	๓๖๐	๒๓๐	๘๒๘๐๐	๑.๐๐
๔๐	งานเปิด-ปิดอาคารสำนักงาน	๓๐	๒๓๐	๖๙๐๐	๐.๐๘
๔๑	งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ทำงาน	๗๒๐	๒๔	๑๗๒๘๐	๐.๒๑
๔๒	งานกิจกรรม ๕ ส	๒๔๐	๑๒	๒๘๘๐	๐.๐๓
๔๓	พนักงานขับรถยนต์				
๔๓	งานขับรถยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมันทะเบียนคุมระยะทาง	๒๐	๒๓๐	๔๖๐๐	๐.๐๖
๔๔	งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ของรถยนต์ก่อนออกเดินทาง	๓๐	๔๘	๑๔๔๐	๐.๐๒
๔๕	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	๑๕๐	๑๐๘	๑๖๒๐๐	๐.๒๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
 สังกัดสำนักปลัด งานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
 เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔๖	งานกลางปรอบเบื้องแรก	๓๖๐	๒๓๐	๘๒๘๐๐	๑.๐๐
รวม					๘.๓๔

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล  
 (นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง

## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัดสำนักปลัด งานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
	<b>นักทรัพยากรบุคคล</b>				
๑	บรรจุพนักงานส่วนตำบล	๓	๑	๓	
๒	พนักงานส่วนตำบลผ่านทดลองงาน	๓	๑	๓	
๓	งานโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล	๒	๒	๓	
๔	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๒	๔	๔	
๕	จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๓๓	๓๓	๓๒	
๖	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๔	๔	๔	
๗	การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๒	๑	๓	
๘	งานจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑	๐	๑	
๙	งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงอัตรากำลัง	๑	๐	๑	
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑	๐	๑	
๑๑	การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	๑๐	๑๑	๑๔	
๑๒	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒	๖	๕	
๑๓	การขอพระราชทานเครื่องราชการชายแดน	๓	๒	๓	
๑๔	การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ	๓๓	๓๓	๓๒	
๑๕	คีย์ข้อมูลในระบบ ELAAS	๓๓	๓๓	๓๒	
๑๖	ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ให้กับพนักงาน	๓๓	๓๓	๓๒	
๑๗	งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เจ้าหน้าที่ทะเลเบียน และนายทะเลเบียน)	๑๑	๑๔	๑๔	
๑๘	งานวินัยและการพิจารณาดำเนินการทางวินัย	๑	๐	๐	
๑๙	งานรับ-ส่งหนังสือเกี่ยวกับราชการของงานบริหารงานบุคคล	๑๕	๒๐	๔๕	
๒๐	งานควบคุมการลา	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๒๑	จัดเตรียมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานด้านที่ ๒	๑	๑	๑	
๒๒	จัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อตรวจประเมินประสิทธิภาพ อปท. มิติที่ ๔	๑	๑	๑	
	<b>เจ้าพนักงานธุรการ</b>				
๒๓	งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน	๒๕๐๐	๒๕๐๐	๓๒๒๕	
๒๔	ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทานพิมพ์และคัดสำเนา (หนังสือส่ง)	๔๕๐	๖๕๙	๗๙๕	
๒๕	เขียนหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอบรวบรวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือหนังสืออื่นในความรับผิดชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (หนังสือรับ)	๒๕๐๐	๒๕๐๐	๓๒๒๕	
๒๖	จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๓๐	๓๐	๓๐	

## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัดสำนักปลัด งานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๒๗	งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑๒๐	๑๘๐	๒๐๐	
๒๘	งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม บริการเรื่องสถานที่วัสดุ อุปกรณ์	๓๐	๓๐	๓๐	
๒๙	งานรับเรื่องร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป	๑๒	๑๒	๑๒	
๓๐	งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๑๐	๑๒	๑๕	
๓๑	งานประชาสัมพันธ์	๑๒	๑๒	๑๒	
๓๒	งานฎีกา	๓๕	๕๕	๗๕	
๓๓	ติดต่อประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน	๑๕	๑๕	๓๐	
๓๔	จัดเตรียมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานด้านที่ ๔	๑	๑	๑	
๓๕	จัดเตรียมประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (โบนัส)	๑	๑	๑	
๓๖	จัดทำประเมิน ITA	๑	๑	๑	
๓๗	งานควบคุมคุณภาพในตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑	๑	๑	
๓๘	งานทะเบียนพาณิชย์	๕	๘	๑๐	
	<b>ภารโรง</b>				
๓๙	งานดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ทำงาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๔๐	งานเปิด - ปิดอาคารสำนักงาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๕๐	
๔๑	งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ทำงาน	๒๔	๒๔	๒๔	
๔๒	งานกิจกรรม ๕ ส	๑๒	๑๒	๑๒	
	<b>พนักงานขับรถยนต์</b>				
๔๓	งานขับรถยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมันทะเบียนคุมระยะทาง	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๔๔	งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ก่อนออกเดินทาง	๔๘	๔๘	๔๘	
๔๕	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	๖๘	๘๓	๑๐๘	
	<b>คนงาน</b>				
๔๖	งานถางป่ารอบบึงจื่อแร	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัดสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง.

เลขที่ตำแหน่ง ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๐๘๕ ๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
	<b>เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>				
๑	งานป้องกันภัย				
	งานอุทกภัย	๗	๗	๗	
	งานอัคคีภัย	๗	๗	๗	
	งานवादภัย	๗	๗	๗	
๒	งานช่วยเหลือเหตุเกิดภัย				
	งานอุทกภัย	๗	๗	๗	
	งานवादภัย	๗	๗	๗	
๓	งานจัดทำแผนอัคคีภัยและอุทกภัย	๑	๑	๑	
๔	งานซักซ้อมอัคคีภัยและอุทกภัย	๑	๑	๑	
๕	งานจราจรโครงการลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลสำคัญ				
	เทศกาลปีใหม่	๑	๑	๑	
	เทศกาลวันสงกรานต์	๑	๑	๑	
	<b>พนักงานดับเพลิง</b>				
๖	งานช่วยเหลือหลังน้ำท่วม	๓	๓	๔	
	<b>พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ-กู้ภัย)</b>				
๗	จัดส่งผู้ป่วยฉุกเฉินในตำบลแม่ตงไปโรงพยาบาลอำเภอเวียง	๓๐	๔๕	๕๐	
๘	จัดส่งผู้ป่วยฉุกเฉินในตำบลแม่ตงนอกอำเภอไปโรงพยาบาลสุโขทัย	๒๕	๓๕	๔๐	
๙	จัดส่งผู้ป่วยฉุกเฉินในตำบลแม่ตงนอกอำเภอไปโรงพยาบาลนราธิวาส	๑๐	๑๕	๒๐	
๑๐	ปฐมพยาบาลผู้ป่วยเบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาล (อาการหนัก)	๑๐	๑๐	๑๕	
๑๑	ปฐมพยาบาลผู้ป่วยเบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาล (อาการทั่วไป)	๖๓	๘๗	๙๕	
๑๒	จัดทำและควบคุมทะเบียนรถกู้ชีพกู้ภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๑๓	ดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ป่วยให้อยู่สภาพการใช้งาน	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๔	ดูแลรักษาเครื่องยนต์กู้ชีพ กู้ภัย ก่อนใช้งาน	๑๒	๑๒	๑๒	
	<b>พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ</b>				
๑๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๕๐	๖๕	๗๕	
๑๖	จัดทำและควบคุมทะเบียนรถบรรทุกน้ำ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัดสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.

เลขที่ตำแหน่ง ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๐๘๕ ๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑๗	ดูแลรักษาเครื่องอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่สภาพการใช้งาน	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๘	ดูแลรักษารถบรรทุกน้ำ ก่อนใช้งาน	๑๒	๑๒	๑๒	

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัดสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.ง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๘๐๕ ๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑	งานป้องกันภัย	๒๑๖๐	๗	๑๕๑๒๐	๐.๑๘
	งานอัคคีภัย	๓๒๔๐๐	๗	๒๒๖๘๐๐	๒.๗๔
	งานवादภัย	๓๒๔๐๐	๗	๒๒๖๘๐๐	๒.๗๔
๒	งานช่วยเหลือเหตุเกิดภัย				
	งานอุทกภัย	๑๘๐๐	๗	๑๒๖๐๐	๐.๑๕
	งานवादภัย	๑๘๐๐	๗	๑๒๖๐๐	๐.๑๕
๓	งานจัดทำแผนอัคคีภัยและอุทกภัย	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
๔	งานซักซ้อมอัคคีภัยและอุทกภัย	๑๘๐๐	๑	๑๘๐๐	๐.๐๒
๕	งานจราจรโครงการลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลสำคัญ				
	เทศกาลวันปีใหม่	๒๕๒๐	๑	๒๕๒๐	๐.๐๓
	เทศกาลวันสงกรานต์	๒๕๒๐	๑	๒๕๒๐	๐.๐๓
	พนักงานดับเพลิง				
๖	งานช่วยเหลือหลังน้ำท่วม	๑๘๐๐	๔	๗๒๐๐	๐.๐๙
๗	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ-กู้ภัย)				
	จัดส่งผู้ป่วยฉุกเฉินในตำบลแม่ต่งไปโรงพยาบาลอำเภอแม่วัง	๔๐	๕๐	๒๐๐๐	๐.๐๒
๘	จัดส่งผู้ป่วยฉุกเฉินในตำบลแม่ต่งนอกอำเภอไปโรงพยาบาลสุโขทัย	๔๕	๔๐	๑๘๐๐	๐.๐๒
๙	จัดส่งผู้ป่วยฉุกเฉินในตำบลแม่ต่งนอกอำเภอไปโรงพยาบาลนราธิวาส	๑๘๐	๒๐	๓๖๐๐	๐.๐๔

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัดสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.

เลขที่ตำแหน่ง ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๐๘๕ ๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลายังหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๐	ปฐมพยาบาลผู้ป่วยเบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาล (อาการหนัก)	๓๐	๑๕	๔๕๐	๐.๐๑
๑๑	ปฐมพยาบาลผู้ป่วยเบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาล (อาการทั่วไป)	๑๐	๙๕	๙๕๐	๐.๐๑
๑๒	จัดทำและควบคุมทะเบียนรถกู้ชีพกู้ภัย	๑๐	๒๓๐	๒๓๐๐	๐.๐๓
๑๓	ดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ป่วยที่อยู่สภาพการใช้งาน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๑๔	ดูแลรักษารถยนต์กู้ชีพ กู้ภัย ก่อนการใช้งาน	๑๒๐	๑๒	๑๔๔๐	๐.๐๒
	พนักงานขับรถบรรทุกรถน้ำ				
๑๕	สนับสนุนอุปกรณ์ภาค	๑๘๐	๗๕	๑๓๕๐๐	๐.๑๖
๑๖	จัดทำและควบคุมทะเบียนรถบรรทุกรถน้ำ	๑๐	๒๓๐	๒๓๐๐	๐.๐๓
๑๗	ดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่สภาพการใช้งาน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๑๘	ดูแลรักษาบรรทุกรถน้ำ ก่อนการใช้งาน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	<b>รวม</b>			<b>๕๓๑๕๖๐</b>	<b>๖.๔๘</b>

๖๖

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
 พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยรถยนต์ (รถขยะ) สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มตอง  
 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
๑	นักวิชาการสาธารณสุข ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับส่งเสริมสุขภาพ - โรคเบาหวาน - โรคความดันโลหิตสูง - โรคไต	๑๘๐ ๑๘๐ ๑๘๐	๓ ๓ ๓	๕๔๐ ๕๔๐ ๕๔๐	๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๑
๒	ศึกษาค้นคว้า รวบรวมสถิติข้อมูลการเฝ้าระวังโรค	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
๓	สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ				
	- โครงการป้องกันยาเสพติดสำหรับเยาวชน	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	- โครงการรณรงค์ลดขยะในชุมชน	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
๔	กองทุนหลักประกันสุขภาพ				
	- ทำแผนการเงิน/แผนกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๑๖๐	๑๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- ทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมนำส่งหนังสือให้คณะกรรมการ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- ประชุมอนุกรรมการ สปสช.	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๑
	- ประชุมคณะกรรมการ สปสช.	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
	- ดำเนินการเบิกจ่าย สปสช.	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแมตตง  
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๕	งานผู้ช่วยติดเตียงที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) - ทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมส่งให้คณะกรรมการ - ประชุมคณะกรรมการผู้ช่วยติดเตียงที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) - ดำเนินการเบิกจ่าย (LTC)	๓๖๐ ๑๘๐ ๓๖๐	๕ ๕ ๕	๑,๘๐๐ ๙๐๐ ๑,๘๐๐	๐.๐๒ ๐.๐๑ ๐.๐๒
๖	การพ่นหมอกควันในหมู่บ้าน สถานที่ราชการ เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	สำรวจข้อมูล สุนัข แมว ในพื้นที่ รวมทั้งสรุปผล	๓๒๐	๗	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๘	ขึ้นทะเบียนสุนัข แมว ในโปรแกรม Thairabies	๕	๘๒๕	๔,๑๒๕	๐.๐๕
๙	จัดเตรียมวัคซีน และอุปกรณ์เพื่อใช้ในการฉีดป้องกันพิษสุนัขบ้า	๕	๘๒๕	๔,๑๒๕	๐.๐๕
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์)				
๑๑	งานเก็บขยะ ๕ ส.	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๒	งานเก็บขยะมูลฝอย	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๑๓	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๑๔	งานเก็บค่าบริการเก็บขยะ	๑๕	๕๙๐	๘,๘๕๐	๐.๑๑
๑๕	งานกวาดล้างทำความสะอาดบรรทุกขยะ	๙๐	๒๓๐	๒๐,๗๐๐	๐.๒๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ สำนักงานบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
๑๕	จัดทำและควบคุมทะเบียนรถบรรทุกขยะ	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
๑๖	ดูแลรักษาเช็คสภาพรถบรรทุกขยะก่อนใช้งาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๗	งานอื่นที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมาย				
	- ขนต้นไม้และนอกพื้นที่	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
	- งานเก็บขยะนอกพื้นที่ (กิจกรรมจิตอาสา)	๑๘๐	๗	๑,๒๖๐	๐.๐๒
	<b>รวม</b>			<b>๒๐๘,๑๖๐</b>	<b>๒.๕๐</b>

(ลงชื่อ).....

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัด สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
	<b>นักวิชาการสาธารณสุข</b>				
๑	ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับส่งเสริมสุขภาพ				
	- โรคเบาหวาน	๓	๓	๓	
	- โรคความดันโลหิตสูง	๓	๓	๓	
	- โรคไต	๓	๓	๓	
๒	ศึกษาค้นคว้า รวบรวมสถิติข้อมูลการเฝ้าระวังโควิด	๓	๓	๓	
๓	สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ				
	- โครงการป้องกันยาเสพติดสำหรับเยาวชน	๑	๑	๑	
	- โครงการรณรงค์ลดขยะในชุมชน	๑	๑	๑	
๔	กองทุนหลักประกันสุขภาพ				
	- ทำแผนการเงิน/แผนหลักประกันสุขภาพ	๑๐	๑๐	๑๐	
	- ทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมนำส่งหนังสือให้คณะกรรมการ	๕	๕	๕	
	- ประชุมอนุกรรมการ สปสช.	๕	๕	๕	
	- ประชุมคณะกรรมการ สปสช.	๕	๕	๕	
	- ดำเนินการเบิกจ่าย สปสช.	๑๐	๑๐	๑๐	
๕	งานผู้ป่วยติดเตียงที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	๓๐	๔๕	๖๒	
	- ทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมส่งหนังสือให้คณะกรรมการ	๕	๕	๕	
	- ประชุมคณะกรรมการผู้ป่วยติดเตียงที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	๕	๕	๕	
	- ดำเนินการเบิกจ่าย (LTC)	๕	๕	๕	
๖	การพ่นหมอกควันในหมู่บ้าน สถานที่ราชการ เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก	๗	๗	๗	
๘	ขึ้นทะเบียนสุนัข แมว ในโปรแกรม Thairabies	๕๐๐	๖๑๒	๘๒๕	
๙	จัดเตรียมวัคซีน และอุปกรณ์เพื่อใช้ในการฉีดป้องกันพิษสุนัขบ้า	๕๐๐	๖๑๒	๘๒๕	
	<b>พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)</b>				
๑๐	งานเก็บขยะ ๕ ส.	๑๐	๑๘	๒๕	
๑๑	งานเก็บขยะมูลฝอย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๑๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๑๓	งานเก็บค่าบริการเก็บขนขยะ	๓๑๖	๔๖๔	๕๙๐	
๑๔	งานกวาดล้างทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๑๕	จัดทำและควบคุมทะเบียนรถบรรทุกขยะ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	

## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สังกัด สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑๖	ดูแลรักษาเชื้อศสภาพรถบรรทุกขยะก่อนใช้งาน	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๗	งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย				
	- ขนต้นไม้และนอกสถานที่	๒๕	๒๘	๓๕	
	- งานเก็บขยะนอกพื้นที่ (กิจกรรมจิตอาสา)	๗	๗	๗	

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง