



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๔๒๑๖ ๖๖๓๕ ต่อ ๑๑

ที่ _____ - วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ถึง คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเต๋อศรีคันไชย ที่ ๔๐๘ /๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต๋อศรีคันไชย ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต๋อศรีคันไชย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะทำงานการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเต๋อศรีคันไชย และขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายวีระศักดิ์ สุทธิอาจ)

ประธานคณะทำงาน/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต๋อศรีคันไชย

สำเนาแจกจ่าย

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| ๑. ปลัด อบต. | ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๒. รองปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัด | ๕. เจ้าพนักงานธุรการ |

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย ที่ ๔๐๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธาน
	คณะกรรมการ	
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	คณะกรรมการ	
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	
	คณะกรรมการ	
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	คณะกรรมการ	
๑.๑.๗	รองปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัด	
	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๑.๑.๘	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/
	ผ.ช.เลขานุการ	

- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเดื่อศรีคันไชย โดยเสนอปริมาณ
งาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย โทร. ๐ ๔๒๑๖ ๖๖๓๕ ต่อ ๑๕

ที่ - วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง ปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

บุพปัทม์ โยสะอาด

(นางสาวบุพปัทม์ โยสะอาด)

รองปลัด อบต. รักษาราชการ

หัวหน้าสำนักปลัด

รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
สำนักงานปลัด					
๑. งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง/ฉบับ	๓,๕๐๐	๕๐	๑๗๕,๐๐๐	๒.๑๑
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	เรื่อง/ฉบับ	๓๗๘	๕๕	๒๐,๗๙๐	๐.๒๕
- งานประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ฉบับ	๓๕๐	๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
- งานเลือกตั้ง	เรื่อง/ฉบับ	๑๓๙	๒๐๐	๒๗,๘๐๐	๐.๓๔
- งานตรวจสอบภายใน	ครั้ง	๑๗๐	๓๐๐	๕๑,๐๐๐	๐.๖๒
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๕๐	๒,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๖๕	๒,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑.๕๗
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๖๐	๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	เล่ม	๕	๑๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
- งานนโยบายและแผน	เล่ม	๓	๑๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
- งานวิชาการ	เล่ม	๒	๑๔,๗๐๐	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๒๐	๑๔,๗๐๐	๒๙๔,๐๐๐	๓.๕๕
- งานงบประมาณ	ครั้ง	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
- ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	เล่ม	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗,๕๐๐	๑.๕๔
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน	เล่ม	๒๐	๙๘๐	๑๙,๖๐๐	๐.๒๔
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.	เล่ม	๑๑๕	๙๗๐	๑๑๑,๕๕๐	๑.๓๕
- วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	ครั้ง	๒	๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๓. งานการเจ้าหน้าที่	ครั้ง	๕	๖,๓๐๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน	เล่ม	๕๕	๑,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๐.๖๖
- เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน	คน	๑	๔,๒๕๐	๔,๒๕๐	๐.๐๕
- บันทึกทะเบียนประวัติ	คน	๒๔	๘,๘๒๐	๒๑๑,๖๘๐	๒.๕๖
- ขอเครื่องราช	คน	๓๙๐	๗๐๐	๒๗๓,๐๐๐	๓.๓๐
- รับสมัครพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างลาออก	วัน	๕๕	๓๗๐	๒๐,๓๕๐	๐.๒๕
	ครั้ง	๓๐	๒,๕๓๐	๗๕,๙๐๐	๐.๙๒
	ครั้ง	๔๓	๑,๖๙๐	๗๒,๖๗๐	๐.๘๘
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เรื่อง/ฉบับ	๗๐	๔๓๐	๓๐,๑๐๐	๐.๓๖
- การปฏิบัติการในการเฝ้าระวังภัยต่างๆ	ครั้ง	๓๕	๑,๓๐๐	๔๕,๕๐๐	๐.๕๕
- การป้องกันและระงับอัคคีภัย	ครั้ง	๙๕๐	๙๐	๘๕,๕๐๐	๑.๐๓
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๒๒๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
- สรุปรายงานป้องกัน	เรื่อง/ฉบับ				

- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร		๑๕	๕๕๐	๘,๒๕๐	๐.๑๐
- วางแผนเตรียมความพร้อม	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
๕. งานกฎหมายและคดี					
- งานกฎหมายและนิติกรรม	ครั้ง	๑๓๐	๑,๕๕๐	๒๐๑๓,๕๐๐	๒.๔๓
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	ครั้ง	๑๕	๔,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
	ครั้ง	๒๐	๒,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	ครั้ง	๑๕	๔,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
- งานระเบียบการคลัง		๓๐	๖,๖๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๒.๓๙
๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	ครั้ง				
- งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปฐ. กชช ๒ ค	ครั้ง	๑๒	๖,๕๐๐	๕๑,๖๐๐	๐.๖๒
	ครั้ง	๓๐	๒,๕๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๒.๓๖
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน	ครั้ง	๒๐	๑,๕๕๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
- งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	ครั้ง	๑๓๐	๘๖๐	๒๐๑,๕๐๐	๒.๔๓
		๘๐	๔,๓๐๐	๖๘,๘๐๐	๐.๘๓
- งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สหิสตรี					
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน	ครั้ง				
- งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		๑๒	๔,๓๐๐	๕๑,๖๐๐	๐.๖๒
คนพิการป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบ จากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดอุปกรณ์เลี้ยงดู	ครั้ง	๑๒	๘๖๐	๖๘,๘๐๐	๐.๘๓
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ชมรมผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับ ผลกระทบจากโรคเอดส์	ครั้ง	๘๐	๒,๒๐๐	๓๗,๔๐๐	๐.๔๕
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ครั้ง	๑๗	๔๕๐	๒๕,๐๘๐	๐.๒๑
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาอาชีพ ผู้สูงอายุ พิการ ผู้ป่วยเอดส์	ครั้ง	๒๐	๓๕๐	๓๒,๔๕๐	๐.๑๔
- งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาจิตใจพัฒนาร่างกายในกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการและกลุ่มด้อยโอกาส	ครั้ง	๑๕	๔๒๕	๑๒,๕๔๓	๑.๒๕
	ครั้ง	๒๐	๒๕๔	๒๒,๕๓๐	๑.๒๖
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพสตรี เด็กเยาวชน	ครั้ง	๑๕	๑๒๐	๑๓,๕๖๐	๒.๐๐
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดอาชีพ					
- งานสนับสนุนตลาดการจำหน่ายสินค้าชุมชน					
- งานส่งเสริมศูนย์เศรษฐกิจชุมชน/กองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ					



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเตี้อครีคั่นไชย โทร. ๐ ๔๒๑๖ ๖๖๓๕ ต่อ ๑๖
ที่ _____ - วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตี้อครีคั่นไชย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเตี้อครีคั่นไชย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

สุภาพร โอชะคลัง
(นางสุภาพร โอชะคลัง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณ งาน(ต่อ ปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
กองคลัง					
๑. งานการเงินและบัญชี					
- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๙๘	๙๖๐๔๐	๑.๑๖
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
- งานการบัญชี	ครั้ง	๙๖๐	๖๕	๙๑๒๐๐	๑.๑๐
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑	๑๕๐๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า	ครั้ง	๕๖๐	๑๓	๗๒๘๐	๐.๐๙
- งานพัฒนารายได้	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
- งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ	ครั้ง	๔๕	๖๕๐	๒๙๒๕๐	๐.๓๕
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	ครั้ง	๑๓๐	๑๔๕๐	๑๘๘๕๐๐	๒.๒๘
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- งานจัดซื้อจัดจ้าง	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
- งานพัสดุ	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘๐๐๐	๐.๘๒
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
- งานทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔๓๒๐	๐.๐๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย

ที่ _____ - _____ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

เหรียญทอง ดลเยี่ยม

(นางสาวเหรียญทอง ดลเยี่ยม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑. งานบริหารการศึกษา					
- งานบริหารวิชาการ	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
- งานนิเทศการศึกษา	ครั้ง	๒๘	๖๓๐๐	๑๗๖๔๐๐	๒.๑๓
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๑๒	๑๐๓๐๐	๑๒๓๖๐๐	๑.๔๙
- งานจัดการศึกษา	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
- งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา	ครั้ง	๑๖	๒๑๐๐	๓๓๖๐๐	๐.๔๑
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๓๐	๖๘๐๐	๒๐๔๐๐๐	๒.๔๖
๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม					
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
- การกิจการศาสนา	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	ครั้ง	๒๐	๓๐๐๐	๖๐๐๐๐	๐.๗๒
- งานกิจการเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๒๘	๖๓๐๐	๑๗๖๔๐๐	๒.๑๓
- งานกีฬาและสันทนาการ	ครั้ง	๑๒	๒๓๐๐	๒๗๖๐๐	๐.๓๓
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	ครั้ง	๒๐	๓๐๐๐	๖๐๐๐๐	๐.๗๒
- งานกีฬา	ครั้ง	๑๓๓	๑๕๕๐	๒๐๖๑๕๐	๒.๔๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย โทร. ๐ ๔๒๑๖๖๓๕ ต่อ ๑๘
ที่ _____ - _____ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง
ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่
ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำ
งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง
ปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

มีศักดิ์ ปรangkแก้ว
(นายมีศักดิ์ ปรangkแก้ว)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
กองช่าง					
๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง	๑๓ ๓๕ ๑๕ ๕	๔,๔๐๐ ๗,๐๐๐ ๒,๕๐๐ ๙๐๐	๕๗,๒๐๐ ๒๔๕,๐๐๐ ๓๗,๕๐๐ ๔,๕๐๐	๐.๖๙ ๒.๙๖ ๐.๔๕ ๐.๐๕
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบ - งานสารบรรณ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค	ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง	๑๕ ๔๕ ๑๙๐ ๔๕ ๑๕ ๑๕ ๑๓ ๑๓	๒,๐๐๐ ๓,๑๐๐ ๑,๐๐๐ ๓,๑๐๐ ๖,๕๐๐ ๖,๕๐๐ ๑๘,๗๐๐ ๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ ๑๙๐,๐๐๐ ๑๙๐,๐๐๐ ๑๓๙,๕๐๐ ๙๗,๕๐๐ ๙๗,๕๐๐ ๒๔๓,๑๐๐ ๑๙๕,๐๐๐	๒.๒๙ ๑.๖๘ ๒.๒๙ ๑.๖๘ ๑.๑๘ ๑.๑๘ ๒.๙๔ ๒.๓๖

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวีระศักดิ์ สุทธิอาจ	ประธานคณะกรรมการ	วีระศักดิ์ สุทธิอาจ
๒	ส.ต.อ.สุรศักดิ์ น้อยบาท	คณะกรรมการ	สุรศักดิ์ น้อยบาท
๓	นางสุภาพร โอชะคลัง	คณะกรรมการ	สุภาพร โอชะคลัง
๔	นายมีศักดิ์ ปรามค์แก้ว	คณะกรรมการ	มีศักดิ์ ปรามค์แก้ว
๕	นางสาวเหรียญทอง ดลเอี่ยม	คณะกรรมการ	เหรียญทอง ดลเอี่ยม
๖	นางสาวบุพปัทม์ โยสะอาด	คณะกรรมการ/เลขานุการ	บุพปัทม์ โยสะอาด
๗	นางอโนรัตน์ ทองพราว	คณะกรรมการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	อโนรัตน์ ทองพราว

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวีระศักดิ์ สุทธิอาจ	ประธานคณะกรรมการ	วีระศักดิ์ สุทธิอาจ
๒	ส.ต.อ.สุรศักดิ์ น้อยบาท	คณะกรรมการ	สุรศักดิ์ น้อยบาท
๓	นางสุภาพร โอชะคลัง	คณะกรรมการ	สุภาพร โอชะคลัง
๔	นายมีศักดิ์ ปรามค์แก้ว	คณะกรรมการ	มีศักดิ์ ปรามค์แก้ว
๕	นางสาวเหรียญทอง ดลเยี่ยม	คณะกรรมการ	เหรียญทอง ดลเยี่ยม
๖	นางสาวบุพปัทม์ โยสะอาด	คณะกรรมการ/เลขานุการ	บุพปัทม์ โยสะอาด
๗	นางอโนรัตน์ ทองพรว	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	อโนรัตน์ ทองพรว

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตือศรีคันไชย ที่ ๔๐๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | |
|-------|--|-------------|
| ๑.๓.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธาน |
| | คณะกรรมการ | |
| ๑.๓.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| | คณะกรรมการ | |
| ๑.๓.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | |
| | คณะกรรมการ | |
| ๑.๓.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๓.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |
| | คณะกรรมการ | |
| ๑.๓.๖ | รองปลัด อบต. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด | |
| | คณะกรรมการ/เลขานุการ | |
| ๑.๓.๗ | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ/ |
| | ผู้ช่วยเลขานุการ | |

- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย

ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

/ ๑.๔ ภาระค่าใช้จ่าย...

๑.๔ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธี และการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขา - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้ แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ค่ะ

- เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยค่ะ ปัจจุบัน การคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต. อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ ๒๔.๑๐ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและ ค่าร้อยละดังกล่าวด้วยค่ะ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการ นั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายัง เลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียดดังนี้ครับ

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ	เวลาที่ใช้	เวลาทั้งหมด	จำนวน
--------	----------	--------	------------	-------------	-------

		งาน(ต่อ ปี)	ต่อราย (นาท)	ต่อปี(นาท)	ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
สำนักงานปลัด					
๑. งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง/ฉบับ	๓๕๐๐	๕๐	๑๗๕๐๐๐	๒.๑๑
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	เรื่อง/ฉบับ	๓๗๘	๕๕	๒๐๗๙๐	๐.๒๕
- งานประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ฉบับ	๓๕๐	๔๐	๑๔๐๐๐	๐.๑๗
- งานเลือกตั้ง	เรื่อง/ฉบับ	๑๓๙	๒๐๐	๒๗๘๐๐	๐.๓๔
- งานตรวจสอบภายใน	ครั้ง	๑๗๐	๓๐๐	๕๑๐๐๐	๐.๖๒
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๕๐	๒๐๐๐	๑๐๐๐๐๐	๑.๒๑
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๖๕	๒๐๐๐	๑๓๐๐๐๐	๑.๕๗
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๖๐	๒๐๐๐	๑๒๐๐๐๐	๑.๔๕
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
- งานนโยบายและแผน	เล่ม	๕	๑๕๐๐๐	๗๕๐๐๐	๐.๙๑
- งานวิชาการ	เล่ม	๓	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	เล่ม	๒	๑๔๗๐๐	๒๙๔๐๐	๐.๓๖
- งานงบประมาณ	ครั้ง	๒๐	๑๔๗๐๐	๒๙๔๐๐๐	๓.๕๕
- ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ครั้ง	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน	เล่ม	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗๕๐๐	๑.๕๔
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.	เล่ม	๒๐	๙๘๐	๑๙๖๐๐	๐.๒๔
- วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	เล่ม	๑๑๕	๙๗๐	๑๑๑๕๕๐	๑.๓๕
๓. งานการเจ้าหน้าที่					
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๒	๓๕๐๐	๗๐๐๐	๐.๐๘
- เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
- บันทึกทะเบียนประวัติ	เล่ม	๕๕	๑๐๐๐	๕๕๐๐๐	๐.๖๖
- ขอเครื่องราช	ครั้ง	๑	๔๒๕๐	๔๒๕๐	๐.๐๕
- รับสมัครพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างลาออก	คน	๒๔	๘๘๒๐	๒๑๑๖๘๐	๒.๕๖
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- การปฏิบัติการในการเฝ้าระวังภัยต่างๆ	วัน	๓๙๐	๗๐๐	๒๗๓๐๐๐	๓.๓๐
- การป้องกันและระงับอัคคีภัย	ครั้ง	๕๕	๓๗๐	๒๐๓๕๐	๐.๒๕
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	ครั้ง	๓๐	๒๕๓๐	๗๕๙๐๐	๐.๙๒
- สรุปรายงานป้องกัน	เรื่อง/ฉบับ	๔๓	๑๖๙๐	๗๒๖๗๐	๐.๘๘
- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร	ครั้ง	๗๐	๔๓๐	๓๐๑๐๐	๐.๓๖
- วางแผนเตรียมความพร้อม	ครั้ง	๓๕	๑๓๐๐	๔๕๕๕๐๐	๐.๕๕

๕. งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง	เรื่อง/ฉบับ	๙๕๐	๙๐	๘๕๕๐๐	๑.๐๓
	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๒๒๐	๔๔๐๐๐	๐.๕๓
	เรื่อง/ฉบับ	๑๕	๕๕๐	๘๒๕๐	๐.๑๐
	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๕๐๐	๑๐๐๐๐๐	๑.๒๑
๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปฐ. กชช ๒ ค - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สหิสตรี - งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดอุปกรณ์เลี้ยงดู - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ชมรมผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาอาชีพ ผู้สูงอายุ พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาจิตใจพัฒนาร่างกายในกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการและกลุ่มด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพสตรี เด็กเยาวชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดอาชีพ - งานสนับสนุนตลาดการจำหน่ายสินค้าชุมชน - งานส่งเสริมศูนย์เศรษฐกิจชุมชน/กองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
	ครั้ง	๒๐	๒๖๐๐	๕๒๐๐๐	๐.๖๓
	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
	ครั้ง	๓๐	๖๖๐๐	๑๙๘๐๐๐	๒.๓๙
	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
	ครั้ง	๒๐	๒๕๐๐	๕๐๐๐๐	๐.๖๐
	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
	ครั้ง	๘๐	๘๖๐	๖๘๘๐๐	๐.๘๓
	ครั้ง	.			
	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
	ครั้ง	๘๐	๘๖๐	๖๘๘๐๐	๐.๘๓
	ครั้ง	๑๗	๒๒๐๐	๓๗๔๐๐	๐.๔๕

กองคลัง					
---------	--	--	--	--	--

๑. งานการเงินและบัญชี - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	ฉบับ	๙๘๐	๙๘	๙๖๐๔๐	๑.๑๖
	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
	ครั้ง	๙๖๐	๖๕	๙๑๒๐๐	๑.๑๐
	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
	ครั้ง	๑	๑๕๐๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
	ครั้ง	๕๖๐	๑๓	๗๒๘๐	๐.๐๙
	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
	ครั้ง	๔๕	๖๕๐	๒๙๒๕๐	๐.๓๕
	ครั้ง	๑๓๐	๑๔๕๐	๑๘๘๕๐๐	๒.๒๘
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘๐๐๐	๐.๘๒
	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔๓๒๐	๐.๐๕
กองช่าง					
๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบ - งานสารบรรณ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
	ครั้ง	๓๕	๗๐๐๐	๒๔๕๐๐๐	๒.๙๖
	ครั้ง	๑๕	๒๕๐๐	๓๗๕๐๐	๐.๔๕
	ครั้ง	๕	๙๐๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
	ครั้ง	๓	๕๐๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
	ครั้ง	๑๙๐	๓๕๐๐	๑๐๕๐๐	๐.๑๓
	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๒.๒๙
	ครั้ง	๑๕	๖๕๐๐	๙๗๕๐๐	๑.๑๘
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค	ครั้ง	๑๕	๖๕๐๐	๙๗๕๐๐	๑.๑๘
	ครั้ง	๑๕	๑๘๗๐๐	๒๔๓๑๐๐	๒.๙๔
	ครั้ง	๑๓	๑๕๐๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
------------------------------	--	--	--	--	--

๑. งานบริหารการศึกษา	- งานบริหารวิชาการ	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
	- งานนิเทศการศึกษา	ครั้ง	๒๘	๖๓๐๐	๑๗๖๔๐๐	๒.๑๓
	- งานสารบรรณ	ครั้ง	๑๒	๑๐๓๐๐	๑๒๓๖๐๐	๑.๔๙
	- งานจัดการศึกษา	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
	- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๓๕๐๐	๐.๘๒
	- งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา	ครั้ง	๑๖	๒๑๐๐	๓๓๖๐๐	๐.๔๑
	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๓๐	๖๘๐๐	๒๐๔๐๐๐	๒.๔๖
๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
	- การกิจการศาสนา	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	ครั้ง	๒๐	๓๐๐๐	๖๐๐๐๐	๐.๗๒
	- งานกิจการเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๒๘	๖๓๐๐	๑๗๖๔๐๐	๒.๑๓
	- งานกีฬาและสันทนาการ	ครั้ง	๑๒	๒๓๐๐	๒๗๖๐๐	๐.๓๓
	- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	ครั้ง	๒๐	๓๐๐๐	๖๐๐๐๐	๐.๗๒
	- งานกีฬา	ครั้ง	๑๓๓	๑๕๕๐	๒๐๖๑๕๐	๒.๔๙

ประธาน

- ครี สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น
 เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักงานปลัด กอง
 คลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็นลำดับสุดท้ายและให้
 คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอ
 เรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และ
 ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก เชิญเลยครับ

สำนักงานปลัด

- สำนักงานปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๔ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น
 ข้าราชการ ๗ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง
 ทั่วไป ๑๐ ตำแหน่ง ซึ่งมีนครอง ๕ ตำแหน่ง ว่าง ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑	-ว่าง-	ปริญญาโท	หัวหน้าสำนักปลัด	
๒	น.ส.สุจิตตรา เนียมเพราะ	ปริญญาตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓	-ว่าง-	ปริญญาโท	นักทรัพยากรบุคคล	
๔	นายวัลลภ นันทา	ปริญญาโท	นักพัฒนาชุมชน	
๕	นางอโนรัตน์ ทองพราว	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
๖	-ว่าง-	ปวส.	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ขอใช้บัญชี กสธ
๗	-ว่าง-	ปริญญาตรี	นักทรัพยากรบุคคล	
๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	นักวิชาการเกษตร	
๙	-ว่าง-	ปวส.	จพง.สาธารณสุขชุมชน	ขอใช้บัญชี กสธ

๑๐	นางรัตยา พิลาวลย์	ปริญญาตรี	ผช.นักวิชาการเกษตร	
๑๑	น.ส.ณัฏฐากร หีบแก้ว		ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	
๑๒	น.ส.รสสุคนธ์ ภูเม็ด		ผช.จพง.บันทึกข้อมูล	-
๑๓	น.ส.พัชรินทร์ พรหมศรี		ผช.จพง.การเงินและบัญชี	
๑๔	น.ส.วิยะดา แก้วอุดร		ผช.จพง.ธุรการ	
๑๕	นายบุญชัย เนาว์ศรีสรณ์		ผช.จพง.ป้องกันฯ	
๑๖	นายวชิระ ฐานวิเศษ		ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	
๑๗	นายกิตติ สุริยภูมิ		ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	
๑๘	น.ส.บรรทม ผาอินดี		ผช.จพง.สุขาภิบาล	-
๑๙	นายวัชรพงษ์ สุขสอนนาน		พนักงานขับรถยนต์	
๒๐	นายปรีชา ศรีเทพ		นักการภารโรง	
๒๑	นายศราวุธ ฝ่ายริย์		คนสวน	
๒๒	นายณภัทร โคตรเรือง		พนักงานขับรถยนต์(กู้ชีพ)	
๒๓	นางจุฬารณีย์ พลสมพร		คนครัว	
๒๔	นายกฤษดา จุลพันธุ์		คนงานทั่วไป	
๒๕	-ว่าง-		พนักงานขับรถยนต์(กู้ชีพ)	
๒๖	-ว่าง-		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถดับเพลิง)	
๒๗	-ว่าง-		พนักงานดับเพลิง	
๒๘	-ว่าง-		พนักงานดับเพลิง	
๒๙	-ว่าง-		คนงานประจำรถขยะ	

ปัจจุบันในส่วนของการข้าราชการ จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๖ อัตรา คือ

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ตำแหน่งดังกล่าวก่อนหน้านี้ เป็นของ นางสาวบุปผา ทรัพย์สะอาด ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น ได้สอบเปลี่ยนสายงานขึ้นเป็นตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเดิมเป็นนางชนิษฐา ชุกกลิ่น ได้สอบขึ้นเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงใต้ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี และ สำนักงานปลัดเอง ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่งนี้ ในปัจจุบัน ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้นักจัดการงานทั่วไป ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ งาน หน้าที่สำคัญของ ตำแหน่งดังกล่าว คือ งานบริหารทั่วไป งานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ซึ่งในครั้งนี้ได้ขออนุมัติเปิดกรอบตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ซึ่งจะเป็นการรับโอนอย่างเดียว ตำแหน่งนี้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลเคอศรีคันไชย ไม่ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริม เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ขออนุมัติเปิดใหม่ ซึ่งช่วงนี้เป็นช่วงของการประกาศรับสมัครการสอบแข่งขันเท่านั้น พัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของ ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรม อีกตำแหน่งที่ยังคงไว้คือตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเกษตร ที่ยังคงตำแหน่งไว้เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่สำคัญในเรื่องของงานบุคคลยอมรับว่าตอนนี้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเราก็

เพิ่มมากขึ้น ตอนนี้ผู้รับผิดชอบงานนี้โดยตรงยังเป็นตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่รักษาราชการแทน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด และมีเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ปฏิบัติช่วยกัน ส่วนตำแหน่งนักวิชาการเกษตรนั้น เพื่อให้มาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ ซึ่งในพื้นที่ของเรานั้นยอมรับว่าประชาชนส่วนใหญ่ทำการเกษตร และบางครั้งองค์กรเรายังขาดผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและประสานงานกับอำเภอ จังหวัด ตามลำดับ เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย การกำหนดตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และต้องกำหนดอัตรากำลังเดือนไว้สำหรับคนที่จะมาบรรจุด้วยค่ะ ส่วนตำแหน่งนิติกร เราได้ขออนุมัติไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เราไม่สามารถยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ค่ะ และในส่วนของการเพิ่มตำแหน่ง อันเพิ่มนั้นสำนักงานปลัดไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเช่นกันค่ะ เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานเหมาะสมแล้ว

กองคลัง ค่ะ

- กองคลัง ตำแหน่งของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในปัจจุบัน มีอยู่ดังนี้

๑	นางสุภาพร โอชะคลัง	ปริญญาโท	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	-ว่าง	ปริญญาตรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๓	นางศิรินุช กางทอง	ปวส.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๔	นางเพ็ญภา สวัสดิ์	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๕	น.ส.ณชพร ชาระวงศ์	ปริญญาตรี	จพง.จัดเก็บรายได้	
๖	นายวัชร พันธ์เมือง	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๗	นางจารุวรรณ สัพโส		ผช.จพง.ธุรการ	
๘	นายปิติพงศ์ ฐานวิเศษ		ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	
๙	น.ส.ปิยนุช เกษงาม		ผช.จพง.บันทึกข้อมูล	
๑๐	น.ส.ฉัตรสุรี นนทศิลป์		ผช.จพง.การเงินและบัญชี	
๑๑	นายจักรกฤษณ์ พรหมเลิศ	ปริญญาตรี	ผช.ช่างสำรวจ	
๑๒	นายสันติ กางทอง		พนักงานขับรถยนต์	

๑. ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง มีคนครอง ๕ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๑ ตำแหน่งได้แก่
 - ตำแหน่งที่ว่าง คือ นักวิชาการการเงินและบัญชี ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองคลังจึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย ค่ะ กรณีเดียวกับสำนักงานปลัด เราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่งได้ ค่ะ ต้องรอกรมจัดสอบแข่งขันอย่างเดียวค่ะ
๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๖ ตำแหน่ง คือ นางจารุวรรณ สัพโส นายปิติพงศ์ ฐานวิเศษ น.ส.ปิยนุช เกษงาม น.ส.ฉัตรสุรี นนทศิลป์ นายจักรกฤษณ์ พรหมเลิศ และนายสันติ กางทอง ซึ่งพนักงานจ้างทั้ง ๖ รายได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้เช่นกัน

๓. การปรับลด ตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่าง รอการมาบรรจุ ลงตัวแล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกค่ะ

กองช่าง
ดังนี้

- มีตำแหน่งในปัจจุบัน ได้แก่ ข้าราชการ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๑	นายมีศักดิ์ ปรางต์แก้ว	ปริญญาโท	ผอ.กองช่าง	
๒	-ว่าง-	ปวส.	นายช่างโยธา	
๓	-ว่าง-	ปวส.	นายช่างเขียนแบบ	
๔	-ว่าง-	ปวส.	เจ้าพนักงานการประปา	ขอใช้บัญชี กสธ
๕	น.ส.ชุติมา เขียวดวงดี		ผช.จพง.ธุรการ	
๖	น.ส.พรพิศ พลสันต์		ผช.จพง.บันทึกข้อมูล	
๗	นายปัญญา วิปัสสา		ผช.ช่างสำรวจ	
๘	นายราชวัฒน์ คุณสมบัติ		ผช.ช่างไฟฟ้า	
๙	นายสัญญา พลสันต์		พนักงานขับรถยนต์	
๑๐	นายกฤตมงคล แก่นท้าว		คนงานทั่วไป	
๑๑	-ว่าง-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๑๒	-ว่าง-		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	
๑๓	นางอัมรา ปูทา		พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	
๑๔	นายประถม วงศ์อักษร		ผช.จพง.การประปา	
๑๕	นายนราวุธ ดวงสุภา		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถยกกระเช้า)	
๑๖	นายศรณรินทร์ วังชา		พนักงานผลิตน้ำประปา	
๑๗	นายประมวลศักดิ์ ะเกิดเป็ง		พนักงานผลิตน้ำประปา	
๑๘	นายการิณย์ แก้วอุดร		พนักงานผลิตน้ำประปา	
๑๙	นายโกเมศ ศรีละคร		พนักงานผลิตน้ำประปา	
๒๐	นายอักษรศิลป์ วังชา		พนักงานผลิตน้ำประปา	

กองช่างตอนนี้ มีตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง ซึ่งเหลือแต่ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ ราย ซึ่งในเวลาที่ออกสำรวจตามแผนงานทำให้ ผอ.กองช่าง ต้องทำงานอย่างหนัก ดีแต่ว่ามีพนักงานจ้างในกองที่สามารถออกปฏิบัติทดแทนกันได้ในกรณีที่มียานอย่างเร่งด่วน เพราะงานช่างของเรา มีมาก ครับ

กองการศึกษา

- กองการศึกษา ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา(ว่าง) ๑ ตำแหน่ง ครู (ค.ศ.๑) ๔ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ ตำแหน่ง ว่าง ๑ ตำแหน่ง (ผู้ช่วย เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน) และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นผู้ดูแลเด็ก ๑๓ อัตรา และยาม ๑ อัตราดังนี้

กองการศึกษา

๑	น.ส.เหรียญทอง ดลเอี่ยม	ปริญญาโท	ผอ.กองการศึกษาฯ	
๒	-ว่าง-	ปริญญาตรี	นักวิชาการศึกษา	
๓	น.ส.สันศนีย์ เทศประสิทธิ์	ปริญญาตรี	ครู	ได้รับเงินอุดหนุน
๔	น.ส.รัตนาวดี แซ่อึ้ง	ปริญญาโท		
๕	น.ส.เพชรรัตน์ สุราษฎร์	ปริญญาตรี		
๕	น.ส.เบญจวรรณ พรหมสุวรรณ	ปริญญาตรี		
๖	-ว่าง-	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จ้างตามภารกิจ
๗	-ว่าง-	ปริญญาตรี		
๘	น.ส.สรวรยา โคตรคำ	ปวส.	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป
๑๐	น.ส.นิภา อรุณวรรณ	ปวส.		
๑๑	น.ส.ยงค์แสง โคสมบุรณ์	ปริญญาตรี		
๑๒	น.ส.ปริดา ขาววงศา	ปวส.		
๑๓	น.ส.รมณ จามน้อยพรหม	ปวส.		
๑๔	น.ส.วราภรณ์ ยงพรหม	ปวช.		
๑๕	น.ส.ธัญลักษณ์ จันทะเกษ	ปริญญาตรี		
๑๖	น.ส.สุจิตรา กรมแสง	ม.๖		
๑๗	นายวิสุทธิ ดกเอียร์	ปริญญาตรี		
๑๘	น.ส.ภักจิรา วรสาร	ปวส.		
๑๙	น.ส.ชนาการนต์ ยืนนาน	ปริญญาตรี		
๒๐	น.ส.นฤมล จันทวงศ์	ม.๖		
๒๑	น.ส.แอนนา แก่นท้าว	ปริญญาตรี		
๒๒	น.ส.วงเดือน ไสยบุลย์	ปริญญาตรี		
๒๓	นายเอกพล เสาธง	ปวส.	ยาม	ทั่วไป

๑. ในส่วนของความต้องการกำลังคน ในกองการศึกษา ตอนนี้ มีตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ที่ว่าง ๑ อัตรา และผอ.กองการศึกษารักษาการในตำแหน่งนี้อยู่ แต่ตอนนี้ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษากองการศึกษา ขอเสนอให้ กสส สอบแข่งขันให้เช่นกัน ดังนั้นแล้ว ยังคงตำแหน่งไว้ และให้บรรจุงบประมาณในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับอัตราคนที่จะมาบรรจุ

ประธาน

ปลัด อบต.

- เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากรในสังกัดของเรา และ การกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามตัวอย่างที่เลขานำมาให้ดู ในความคิดของผม ถ้าเราจะพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรมจริง ๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย ดังนั้น ผมเห็นว่า ในแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างนี้ ยังขาดยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็น

ประธาน
ที่

ควรให้เพิ่มเติมยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย อีกอย่างในการกำหนดแผนพัฒนา
ข้าราชการในข้อ ๑๒ ผมเห็นควรให้เพิ่มเติมองค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการ
พัฒนา ข้าราชการด้วยครับ

- ผมว่าก็เป็นการดีนะที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนาบุคลากร

ปลัด อบต.

ชัดเจน มีข้อมูลอย่างไรบ้าง

- ขอนำเรียนในที่ประชุมดังนี้ นะครับ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของ อบต.เตือศรีคันไชย
ตามแผนพัฒนาของ อบต.เตือศรีคันไชย กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้ครับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ
โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบ
การคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณ
ทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยา
เสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม
ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน
และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และ
ผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ
สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสา
ธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน
การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรม
ครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้า
การเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ ครึ่งสำหรับ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลเตี๋ยศรีคันไชย ก็เป็นอย่างที่ผมได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบครับ และเห็นควรให้กำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีด้วยครับ

มติที่ประชุม คงตำแหน่ง ไม่ลดและไม่เพิ่มตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) อโนรัตน์ ทองพราว ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางอโนรัตน์ ทองพราว)
คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

(ลงชื่อ) บุพปัทม์ โยสะอาด ตรวจทานรายงานการประชุม
(นางสาวบุพปัทม์ โยสะอาด)
คณะทำงาน/เลขานุการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวีระศักดิ์ สุทธิอาจ)
ประธานคณะทำงาน