



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสำโรง ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ฉบับปรับปรุงระบบแท่ง ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์.....	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล.....	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๒๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน.....	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๗

ภาคผนวก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลาย ๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญ คือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็ในระยะเวลาสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจูงใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพ จะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพ เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่า จะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนมาทดแทนได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหา กำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มีความเหมาะสมกับคุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคน สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์กร

๔.๔ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์กรตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในแต่ละระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์กรและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนผลการประเมินผล การปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลา

จากประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓/๕ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบบแบบ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

๑. การปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาในช่วงเวลาหนึ่ง หน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒. การปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๓. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดบ้างไหม

๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ ปี) หน่วยงานมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้นๆ

๖. การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๗. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่างๆ เป็นการศึกษาวว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไรจะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๘. สร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาผลงานทางวิชาการ สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ ใช้ความรู้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง มีประสบการณ์และระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน

- ปฏิบัติงานโดยอิสระเป็น ปฏิบัติงานด้วยตนเองมากกว่า ๘๐ %

- ลักษณะงานเป็นการวิเคราะห์วิจัยทางวิชาการระดับสูง/ถ่ายทอดความรู้/พัฒนาการทางด้านวิชาการ

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ

- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง

- การวัดผลงานใช้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาจากผลงานย้อนหลัง

๙. การปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง โดยต้อง

- ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไร และต้องปรับปรุงอะไร

- ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานวิชาการ
- ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

๑๐. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๑๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๒. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๑๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๑๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์กร ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของหน่วยงาน ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งจำเป็นที่เจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้คือ

๑. หน้าที่ ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใด หรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงในด้านใด หรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้าง ที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่ง ซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มีให้พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลังประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบันงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากรและค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตราลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เลื่อนคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศ ก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย
๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่น งานดับเพลิง
๓. เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุขจัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชรา เป็นต้น
๔. เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีโรงรับจำนำ การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน
๕. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๖. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๗. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
๘. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย
๑๐. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๙ ตำบลสำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอพลับพลาชัยทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือจด	ตำบลเสม็ด	อำเภอเมืองบุรีรัมย์	จังหวัดบุรีรัมย์
ทิศใต้จด	ตำบลสะเดา	อำเภอพลับพลาชัย	จังหวัดบุรีรัมย์
ทิศตะวันออกจด	ตำบลโคกขมิ้น	อำเภอพลับพลาชัย	จังหวัดบุรีรัมย์
ทิศตะวันตกจด	ตำบลแสลงโทน	อำเภอประโคนชัย	จังหวัดบุรีรัมย์

เนื้อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง พื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๕๔.๗๖ ตารางกิโลเมตร (๓๕,๗๑๑ ไร่)

ประชากร มีประชากรจำนวนทั้งสิ้น ๘,๓๙๐ คน
 แยกเป็น ชาย ๔,๒๘๙ คน
 หญิง ๔,๑๐๑ คน
 มีจำนวนหลังคาเรือนทั้งสิ้น ๑,๙๙๓ หลังคาเรือน

ประชากรแยกเป็นรายหมู่บ้านได้ ดังนี้

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวนหลังคาเรือน	ชาย(คน)	หญิง (คน)	รวม
๑	บ้านสำโรง	๒๓๒	๔๗๗	๔๓๘	๙๑๕
๒	บ้านสำโรง	๑๗๖	๓๙๕	๓๗๙	๗๗๔
๓	บ้านตะโกรี	๒๕๙	๕๕๓	๕๕๒	๑,๑๐๕
๔	บ้านเสม็ด	๑๔๐	๒๗๕	๒๕๐	๕๒๕
๕	บ้านกุดลิ้น	๒๑๓	๔๕๒	๔๖๘	๙๒๐
๖	บ้านโสน	๑๓๘	๒๘๙	๒๕๑	๕๔๐
๗	บ้านประดู่	๑๘๔	๓๖๔	๓๙๔	๗๕๘
๘	บ้านประทัดบุ	๒๓๔	๕๒๒	๔๙๑	๑,๐๑๓
๙	บ้านพนาวัน	๑๘๘	๔๑๓	๓๙๙	๘๑๒
๑๐	สำโรงงาม	๑๐๕	๒๒๙	๑๙๕	๔๒๔
๑๑	บ้านเทวัญ	๑๒๔	๓๒๐	๒๘๔	๖๐๔
รวม		๑,๙๙๓	๔,๒๘๙	๔,๑๐๑	๘,๓๙๐

ที่มาของข้อมูล : สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง อำเภอพลับพลาชัย วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สภาพทางเศรษฐกิจ

ราษฎรในเขตพื้นที่ตำบลบ้านสำโรง ส่วนมากประกอบอาชีพในการทำนา คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของ จำนวนประชากรทั้งหมด ร้อยละ ๑๐ ประกอบอาชีพอื่น ๆ

- โรงสี (ขนาดเล็ก) ๑๗ แห่ง
- ร้านขายของชำ ๘๙ แห่ง

การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ๔ แห่ง ประกอบด้วย

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์สำโรง
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี

- โรงเรียนระดับประถมศึกษา ๕ แห่ง ประกอบด้วย

๑. โรงเรียนวัดสำโรง
๒. โรงเรียนบ้านตะโกรี
๓. โรงเรียนบ้านเสม็ด
๔. โรงเรียนพุทธบารมี
๕. โรงเรียนบ้านประดู่

- โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา (ขยายโอกาส) ๒ แห่ง ประกอบด้วย

๑. โรงเรียนวัดสำโรง ปัจจุบันเปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. โรงเรียนพุทธบารมี ปัจจุบันเปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ปัญหาการว่างงาน ไม่มีอาชีพเสริมหรือไม่มีงานทำหลังฤดูเก็บเกี่ยวเนื่องจากเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒) ปัญหาการอพยพแรงงาน ไม่มีงานทำหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ๓) ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ และผลผลิตได้น้อยโดยเฉพาะในปีที่ฝนแล้งและพืชผลทางการเกษตรเกิดโรคระบาด

๒. ปัญหาด้านสังคม

- ๑) ผู้ปกครองไปทำงานต่างจังหวัด ทำให้เด็กไม่มีผู้ดูแล
- ๒) ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องสิทธิเด็กและสตรี
- ๓) ผู้สูงอายุขาดการเอาใจใส่และดูแลจากลูกหลาน

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) การคมนาคมไม่สะดวก ถนนชำรุดเสียหาย ขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อ
- ๒) ปัญหาไม่มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน
- ๓) ปัญหาไม่มีสิทธิในที่ดินทำกินเนื่องจากนำโฉนดที่ดินไปจำนอง

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๑) ขาดน้ำดื่มมาใช้ เนื่องจากไม่มีภาชนะกักเก็บน้ำ แหล่งน้ำต้นทุน
- ๒) ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และการเลี้ยงสัตว์เนื่องจากแหล่งน้ำต้นทุน

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๑) มีการจัดสุขลักษณะในบ้านแต่ยังไม่ครบทุกครัวเรือน เนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจ
- ๒) ปัญหาใช้เลือดออก
- ๓) ปัญหาการขาดความรู้ในการดูแลเด็ก

๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๑) มีความรู้ความเข้าใจ ในระบอบประชาธิปไตย แต่ยังไม่ทั้งหมด
- ๒) ขาดความรู้ความเข้าใจในการเลือกตั้งทุกระดับ
- ๓) ไม่มีความรู้ในการบริหารงานกลุ่มหรือการรวมกลุ่ม

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) เด็กขาดโอกาสในการศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา เนื่องจากผู้ปกครองมีรายได้น้อย
- ๒) มีการนำศาสนา วัฒนธรรมอันดีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา

ชุมชนน้อย

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๑) ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในด้านการนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์และการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติที่ดีพอ

- ๒) ประชาชนขาดความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อม

๙. ปัญหาอื่นๆ

- ๑) ปัญหาการไม่เข้าใจในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) ปัญหาการไม่เข้าใจในการดำเนินงานของประชาคม

ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมรณรงค์และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

ด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านสังคม

๑. การดำเนินโครงการชุมชนเข้มแข็งเพื่อเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน

๒. ช่วยเหลือเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื่อเอดส์

๓. การช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้น

ด้านการเมืองการบริหาร

๑. โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารบุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถตอบสนองกับการบริหารงาน ตามสภาวการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๓. สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด
๔. ส่งเสริมการจัดหารายได้อื่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่น หลังสืบสานต่อไป
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ

ด้านการเกษตรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. ส่งเสริมการปรับปรุงฟื้นฟูคุณภาพดินโดยการทำเกษตรอินทรีย์
๒. ส่งเสริมการเกษตรชุมชนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ การพัฒนาประเทศ

วิสัยทัศน์ “สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง”

พันธกิจ

๑) สร้างสังคมเป็นธรรมและเป็นสังคมที่มีคุณภาพ ทุกคนมีความมั่นคงในชีวิต ได้รับการคุ้มครองทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรและกระบวนการยุติธรรมอย่างเสมอภาค ทุกภาคส่วนได้รับการเสริมพลังให้สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา ภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐที่โปร่งใส เป็นธรรม

๒) พัฒนาคุณภาพคนไทยให้มีคุณธรรม เรียนรู้ตลอดชีวิต มีทักษะและการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงวัย สถาบันทางสังคมและชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง สามารถปรับตัวรู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง

๓) พัฒนาฐานการผลิตและบริการให้เข้มแข็งและมีคุณภาพบนฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และภูมิปัญญา สร้างความมั่นคงด้านอาหารและพลังงาน ปรับโครงสร้างการผลิตและการบริโภคให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมสร้างความเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม

๔) สร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชนร่วมทั้งสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติทางธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม

- ๑) การสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมให้ทุกคนในสังคมไทยควบคู่กับการเสริมสร้างขีดความสามารถในการจัดการความเสี่ยงและสร้างโอกาสในชีวิตให้แก่ตนเอง
- ๒) การจัดบริการทางสังคมให้ทุกคนตามสิทธิขั้นพื้นฐาน เน้นการสร้างภูมิคุ้มกันระดับปัจเจกและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจในการพัฒนาประเทศ
- ๓) การเสริมสร้างพลังให้ทุกภาคส่วนสามารถเพิ่มทางเลือกการใช้ชีวิตในสังคมและมีส่วนร่วมในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองได้อย่างมีคุณค่าและศักดิ์ศรี
- ๔) การสร้างความสัมพันธ์ของคนในสังคมให้มีคุณค่าร่วมและตระหนักถึงผลประโยชน์ของสังคมและเสริมสร้างการบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีระบบตรวจสอบและการรับผิดชอบที่รัดกุม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

- ๑) การปรับโครงสร้างและการกระจายตัวประชากรให้เหมาะสม
- ๒) การพัฒนาคุณภาพคนไทยให้มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๓) การส่งเสริมการลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพอย่างเป็นองค์รวม
- ๔) การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๕) การเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม

๓. ยุทธศาสตร์ความเข้มแข็งภาคเกษตร ความมั่นคงของอาหารและพลังงาน

- ๑) การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นฐานการผลิตภาคเกษตรให้เข้มแข็งและยั่งยืน
- ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพการผลิตภาคเกษตร
- ๓) การสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรตลอดห่วงโซ่การผลิต
- ๔) การสร้างความมั่นคงในอาชีพและรายได้ให้แก่เกษตรกร
- ๕) การสร้างความมั่นคงด้านอาหารและพัฒนาพลังงานชีวภาพในระดับครัวเรือนและชุมชน
- ๖) การสร้างความมั่นคงด้านพลังงานชีวภาพเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศและความเข้มแข็ง

ภาคเกษตร

- ๗) การปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงด้านอาหารและพลังงาน

๔. ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ให้ความสำคัญกับ

- ๑) การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่มีคุณภาพและยั่งยืน
- ๒) การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
- ๓) การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพ เท่าเทียม และเป็นธรรม
- ๔) การบริหารจัดการเศรษฐกิจส่วนรวมอย่างมีเสถียรภาพ

๕. ยุทธศาสตร์การสร้างความเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และสังคม ให้ความสำคัญกับ

- ๑) การพัฒนาความเชื่อมโยงด้านการขนส่งและระบบโลจิสติกส์ภายใต้กรอบความร่วมมือในอนุภูมิภาคต่าง ๆ
- ๒) การพัฒนาฐานลงทุนโดยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระดับภูมิภาค
- ๓) การสร้างความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๔) การเข้าร่วมเป็นภาคีความร่วมมือระหว่างประเทศและภูมิภาคภายใต้บทบาทที่สร้างสรรค์เป็นทางเลือกในการดำเนินนโยบายระหว่างประเทศในเวทีโลก

๕) การสร้างความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจในภูมิภาคด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การเคลื่อนย้ายแรงงาน และการส่งเสริมแรงงานไทยในต่างประเทศ

๖) การมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการสร้างสังคมนานาชาติที่มีคุณภาพชีวิต ป้องกันภัยจากการก่อการร้ายและอาชญากรรม ยาเสพติด ภัยพิบัติ และการแพร่ระบาดของโรคภัย

๗) การเสริมสร้างความร่วมมือที่ดี ระหว่างประเทศในการสนับสนุนการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างมีจริยธรรม และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งเปิดรับความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศที่ไม่แสวงหากำไร

๘) การเร่งรัดการใช้ประโยชน์จากข้อตกลงการค้าเสรีที่มีผลบังคับใช้แล้ว

๙) การส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นฐานการลงทุน และการประกอบธุรกิจในเอเชีย รวมทั้งเป็นฐานความร่วมมือในการพัฒนาภูมิภาค

๑๐) การปรับปรุงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของภาคีการพัฒนาภายในประเทศตั้งแต่ระดับชุมชนท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้มีความสำคัญกับ

๑) การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การปรับกระบวนการทัศน์การพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศเพื่อเตรียมพร้อมไปสู่การเป็นเศรษฐกิจและสังคมคาร์บอนต่ำ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓) การยกระดับขีดความสามารถในการรองรับและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้สังคมมีภูมิคุ้มกัน

๔) การเตรียมความพร้อมรองรับกับภัยพิบัติทางธรรมชาติ

๕) การสร้างภูมิคุ้มกันด้านการค้าจากเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมและวิกฤตจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๖) การเพิ่มบทบาทประเทศไทยในเวทีประชาคมโลกที่เกี่ยวข้องกับกรอบความตกลงและพันธกรณีด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ

๗) การควบคุมและลดมลพิษ

๘) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรมอย่างบูรณาการ

วิสัยทัศน์จังหวัดบุรีรัมย์ “ศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมขอม เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเป็นสุข”

พันธกิจของจังหวัดบุรีรัมย์ “สร้างรายได้ให้แก่ราษฎร โดยการพัฒนาอาชีพทางด้านเกษตรปลอดภัย และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง การยกระดับสินค้าชุมชนเพื่อเพิ่มมูลค่าการจำหน่าย การส่งเสริมทางด้านการท่องเที่ยว การช่วยเหลือและสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการประกอบอาชีพ การศึกษา การสาธารณสุข การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรักษาความสงบเรียบร้อย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ในการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในทุกด้าน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของราษฎรให้ดีขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจ เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมขอม และผู้นำด้านการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านรักษาความมั่นคงและความสงบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ “การบริหารจัดการมีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล บนพื้นฐานธรรมาภิบาล”

พันธกิจของจังหวัดบุรีรัมย์ (Mission)

๑. การประสานและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. การส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๘. การแสวงหาพลังงานทางเลือกในการยกระดับการผลิตและแปรรูปสินค้าการเกษตร

วิสัยทัศน์อำเภอพลับพลาชัย

“คนอำเภอพลับพลาชัย มีคุณภาพชีวิตที่ดี บ้านเมืองน่าอยู่ เป็นแหล่งศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน บนวิถีทางเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจของอำเภอพลับพลาชัย

มุ่งส่งเสริม พัฒนา สนับสนุน การสร้างรายได้ให้กับราษฎร โดยการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน ในการพัฒนาอาชีพทางการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และยกระดับสินค้าชุมชนเพื่อเพิ่มมูลค่า และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเชื่อมโยงการท่องเที่ยว การช่วยเหลือและการสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการประกอบอาชีพ ได้แก่ การส่งเสริมการศึกษา การสาธารณสุข การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรักษาความสงบเรียบร้อย โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมชุมชนในทุกระดับ ครอบคลุมทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และพัฒนาไปสู่สังคมชุมชนที่เข้มแข็งและยั่งยืน ดังนี้

๑. ส่งเสริม พัฒนา สนับสนุน ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ครอบคลุมทุกด้าน
๒. ส่งเสริม พัฒนา สนับสนุน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อสุขภาพของประชาชน
๓. ส่งเสริม พัฒนา สนับสนุน อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น จารีต ประเพณี วัฒนธรรมพื้นบ้าน ส่งเสริมการท่องเที่ยวแหล่งอารยธรรม การลงทุนและการพาณิชย์ขนาดกลางและขนาดเล็ก
๔. ส่งเสริม พัฒนา สนับสนุน การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชน
๕. พัฒนาการการบริหารจัดการองค์กร หน่วยงาน โดยใช้หลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุ ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนา คุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของ คนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ “สังคมเกษตรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี”
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ “บ้านเมืองน่าอยู่”
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ “เป็นแหล่งอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน”
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ “ความมั่นคงและธรรมาภิบาล”

นโยบาย คสช.

นโยบายในการบริหารราชการ

- | | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ๑) ยึดระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ กฎหมาย | ๒) ด้านเศรษฐกิจและการใช้จ่ายงบประมาณ |
| ๓) ด้านความมั่นคง | ๔) ด้านการต่างประเทศ |
| ๕) ด้านสังคมวิทยา | ๖) ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม |
| ๗) ด้านการศึกษา | ๘) การพัฒนาระบบราชการ |
| ๙) การพัฒนาอาชีพและรายได้ | ๑๐) การวิจัยและพัฒนา |
| ๑๑) การเตรียมการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘ | |

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเป็นผลลัพธ์สูงสุดในการพัฒนาขององค์กร เพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมุ่งไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลลัพธ์อันสูงสุดที่ตั้งไว้ การกำหนดวิสัยทัศน์จึงเป็นหลักชัยในการพัฒนาที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่รุ่งเรืองและยั่งยืนต่อไปในอนาคต

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง “เป็นชุมชนเกษตรอินทรีย์ ประชาชนมีอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ มีบ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม ทำให้ประชาชนสุขภาพดี โดยมีครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง ”

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดบุรีรัมย์

“คนบุรีรัมย์มีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมเกษตรมีความมั่นคง การท่องเที่ยวที่หลากหลายและมีธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุข โภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน และเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็งยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. พัฒนาศักยภาพของบุคคล โดยส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม

๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยส่งเสริมสนับสนุน สาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ เสริมสร้างสุขภาพให้ประชาชนมีร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง ชุมชนมีการบริหารจัดการและพึ่งตนเองได้

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๔ แนวทาง คือ

- แนวทางที่ ๑ โครงสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา สะพานอาคารทางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ
- แนวทางที่ ๒ การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- แนวทางที่ ๓ การพัฒนาผังเมือง
- แนวทางที่ ๔ โครงการก่อสร้างระบบประปาและขยายเขตประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๑ แนวทาง คือ

- แนวทางที่ ๑ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๒ แนวทาง คือ

- แนวทางที่ ๑ การพัฒนาระบบการศึกษาในระบบและนอกระบบ
- แนวทางที่ ๒ การพัฒนาภูมิปัญญาศิลปประเพณีและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมให้บ้านเมืองน่าอยู่ ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๔ แนวทาง คือ

- แนวทางที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- แนวทางที่ ๒ การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพอนามัยกีฬาและนันทนาการ
- แนวทางที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้บ้านเมืองน่าอยู่
- แนวทางที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาเกษตรกรรม ประกอบด้วยแนวทางพัฒนา ๒ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตโดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- แนวทางที่ ๒ การปรับปรุงผลผลิตและวิธีการเพื่อลดต้นทุนทางการเกษตร

ยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดบุรีรัมย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีภูมิคุ้มกันทางสังคม ที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้
๒. เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาเรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๓. ความเป็นเลิศด้านการกีฬา

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. การบูรณาการการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา สาธารณสุขและแรงงานแบบองค์รวม
๒. สร้างค่านิยม จิตสำนึก และพัฒนาศีลธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้แก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาสถาบันครอบครัว

๔. สร้างความมั่นคงในอาชีพและรายได้

๕. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)

๖. ส่งเสริมเยาวชนและประชาชนให้เป็นเลิศด้านการกีฬาสู่การพัฒนาอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์

๑. บริหารการพัฒนาพื้นที่ท่องเที่ยวและเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยว

๒. ศักยภาพการผลิตสินค้าและบริการเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. ส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

๒. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว

๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อการบริหารและรองรับการท่องเที่ยว

๕. การสร้างความพร้อมของชุมชนในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

๖. ส่งเสริมและพัฒนาผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) และผลิตภัณฑ์ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมครบวงจร

เป้าประสงค์

๑. สังคมเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมมีความมั่นคง

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. พัฒนาและส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์และอินทรีย์ชีวภาพในการเพิ่มมูลค่าสินค้า

เกษตรกรรม

๒. เพิ่มพูนทักษะการพัฒนาอาชีพด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมในระดับครัวเรือนและชุมชน

๓. สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าเกษตรกรรม

๔. ส่งเสริมการปลูกพืชเศรษฐกิจและพืชพลังงาน

๕. ยกระดับสินค้าเกษตรกรรมเพื่อการแข่งขันในประชาคมอาเซียน (AC)

๖. พัฒนาระบบน้ำและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม อุปโภคและบริโภค

๗. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการผลิตแปรรูปสินค้าเกษตรครบวงจร

๘. ขยายแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๙. ส่งเสริมการพัฒนาและแปรรูปสินค้าเกษตรกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. มีความสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

๓. สังคมเกิดความสมานฉันท์ ประชาชนอยู่ดีมีสุข

๔. ประชาชนผู้อาศัยตามแนวชายแดนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. เสริมสร้างความมั่นคงและพัฒนาความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านตามแนวชายแดน
๓. การส่งเสริมสำนึกในอุดมการณ์รักชาติและหน้าที่ของพลเมืองไทย เพื่อความสมานฉันท์ของคนในชาติ
๔. ป้องกันและแก้ปัญหาเสพติดการทุจริตและคอร์รัปชัน
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับชุมชน/หมู่บ้านและหน่วยงานอื่น
๗. พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งสาธารณูปโภค และโครงสร้างระบบผังเมือง เพื่อรองรับการขยายตัวของประชากรให้ได้มาตรฐาน ทัวถึงและเป็นธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กร

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรในองค์กรมีขีดสมรรถนะสูง
๒. ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการจากหน่วยงาน

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. สร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
๓. ออกแบบและพัฒนาระบบการบริหารงานแบบบูรณาการ
๔. เชื่อมโยงระบบคมนาคมขนส่งในเส้นทางระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

๑. นโยบายพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
๒. นโยบายพัฒนาด้านสังคม
๓. นโยบายพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. นโยบายพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. นโยบายพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงแบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ประชาชนมีคุณภาพ และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น ทั้งในโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิต
๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์
๓. มีโรงเรียนประถมศึกษา ๕ แห่ง โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส (ม.๓) ๒ แห่ง สามารถรองรับการเรียนของนักเรียนได้อย่างเพียงพอ
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะ

๕. มีการประสานความร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการอื่นในพื้นที่
๖. มีพื้นที่ป่าไม้ทำให้สภาพแวดล้อมธรรมชาติดี
๗. มีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อกองทุนหมู่บ้าน ที่เอื้อประโยชน์ให้กับคนในชุมชน

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. เป็นชุมชนที่มีการปลูกสร้างบ้านเรือนอยู่ห่างไกลกัน
๒. ประชาชนมีรายได้น้อย ฐานะยากจน และขาดที่ทำกิน
๓. ประชาชนไม่มีงานทำนอกฤดูทำนา
๔. เด็กและเยาวชนบางส่วนไม่สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๕. ประชาชนออกไปหางานทำนอกพื้นที่
๖. มีการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
๗. กลุ่มอาชีพยังไม่เข้มแข็ง
๘. ประชาชนยังขาดความเอาใจใส่ดูแลสุขภาพของตนเอง
๙. ศิลปะ ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดการสืบสาน

โอกาส (Opportunity – O)

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงที่มีแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เช่น ถนน ขุดลอกคลอง
๒. มีพื้นที่เหมาะสมในการทำการเกษตร ไร่อ้อย มันสำปะหลัง ยางพารา และปลูกข้าว
๓. ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงมีพื้นที่ป่าไม้พอที่จะรองรับเป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อุปสรรค (Threat – T)

๑. ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนที่ใช้ในการลงทุนในอัตราดอกเบี้ยต่ำ
๒. ประชาชนยังขาดความรู้ในการพัฒนา ผลผลิตทางการเกษตร
๓. ประชาชนยังขาดความรู้ในการร่วมมือกันเพื่อจัดตั้งกลุ่มต่างๆ
๔. ประชาชนยังขาดจิตสำนึกที่ดี ในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลยังมีไม่เพียงพอในการบริหารจัดการให้ครบทุกด้าน

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่น ตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงพบว่า

ปัจจัยภายในประกอบด้วย

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ
๒. การกำกับดูแล
๓. ระเบียบ กฎหมาย
๔. บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ
๕. งบประมาณ
๖. ระบบข้อมูล
๗. การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ
๘. ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

ปัจจัยภายนอกประกอบด้วย

๑. ด้านการเมือง ความขัดแย้ง กลุ่มผลประโยชน์
๒. ด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านสังคม
๔. นโยบายรัฐบาล
๕. เทคโนโลยี

จุดแข็งของการพัฒนาในปัจจุบัน

๑. มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นและรวดเร็ว
๒. มีงบประมาณเป็นของตนเอง
๓. มีบุคลากรและพื้นที่รับผิดชอบชัดเจน
๔. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีเพียงพอ
๕. มีระบบข้อมูลเพียงพอ
๖. มีการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม
๗. มีการกำกับดูแลอย่างทั่วถึง

จุดแข็งอ่อนของการพัฒนา

๑. มีอัตรากำลังที่น้อยและมีความรู้ไม่เพียงพอ
๒. ระเบียบกฎหมายยังไม่ชัดเจน
๓. ขาดบุคลากรที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพของชุมชน

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ประชาชนมีคุณภาพ และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างและคุณภาพชีวิต
๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์
๓. มีโรงเรียนประถมศึกษา ๕ แห่ง โรงเรียนขยายโอกาส ๒ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๔ แห่ง สามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๕. มีการประสานความร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการอื่นในพื้นที่
๖. มีป่าไม้มาก ทำให้สภาพแวดล้อมและธรรมชาติดี
๗. มีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อกองทุนหมู่บ้าน ที่เอื้อประโยชน์ให้กับคนในชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เป็นชุมชนที่มีการปลูกสร้างบ้านเรือนอยู่ห่างไกลกัน
๒. ประชาชนมีรายได้น้อย ฐานะยากจน และขาดที่ทำกิน
๓. ประชาชนไม่มีงานทำนอกฤดูทำนา
๔. เด็กและเยาวชน บางส่วนไม่สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๕. ประชาชนออกไปหางานทำนอกพื้นที่
๖. มีการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์

๗. กลุ่มอาชีพยังไม่เข้มแข็ง
๘. ประชาชนยังขาดความเอาใจใส่ดูแลสุขภาพของตนเอง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนที่ใช้ในการลงทุนในอัตราดอกเบี้ยต่ำ
๒. ประชาชนยังขาดความรู้ในการพัฒนา ผลผลิตทางการเกษตร
๓. ประชาชนยังขาดความรู้ในการร่วมมือกันเพื่อจัดตั้งกลุ่มต่างๆ
๔. ประชาชนยังขาดจิตสำนึกที่ดีในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลยังมีไม่เพียงพอในการบริหารจัดการให้ครบทุกด้าน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถสนับสนุนงบประมาณในห้วงองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงที่มีแผนงานโครงการตามแนวทาง ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เช่น ถนน ขุดลอกคลอง
๒. มีพื้นที่เหมาะสมในการทำการเกษตร ไร่อ้อย มันสำปะหลัง ยางพารา และปลูกข้าว
๓. ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงมีพื้นที่ป่าไม้พอที่จะรองรับเป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรมสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นภารกิจหลักตามมาตรา มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา

๑๖(๑๐))

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖(๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๑๖))
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร
๕. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๘. ด้านการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล
๙. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๑๐. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๑๑. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๑๒. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๓. การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
๑๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๗. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๘. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๙. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การสาธารณสุข การอนามัยครัวเรือน และการรักษาพยาบาล
๑๑. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน/กอง ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๒๒ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร และกองสวัสดิการสังคม จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภารกิจที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงยังไม่มี ความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่าย (๒๕๖๐)	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
๑	อบต.สำโรง	๗	๔๒,๑๔๐,๗๓๔	๒๕	-	๒๒
๒	อบต.โคกขมิ้น	๖	๔๖,๘๔๒,๐๐๐	๒๒	๒	๑๖
๓	อบต.สะเดา	๔	๒๑,๑๖๑,๒๕๐	๑๘	-	๑๓
๔	อบต.ป่าขัน	๔	๒๕,๒๐๐,๐๐๐	๒๖	-	๒๖

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ จากการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย และประสานแผน - งานติดตามประเมินผล - งานกิจการสภา <p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรม - งานคดี <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย/งานป้องกัน 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย และประสานแผน - งานติดตามประเมินผล - งานกิจการสภา <p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรม - งานคดี <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย/งานป้องกัน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p><u>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p><u>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานประเพณีทางศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ <p><u>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานประเพณีทางศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ <p><u>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการทั่วไป - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานแผนและนโยบาย - งานงบประมาณ <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสงเคราะห์คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสำรวจข้อมูลและตรวจสอบ - งานฟื้นฟูสมรรถภาพคนชรา ผู้พิการ <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ วิเคราะห์ กำหนดแผน - งานติดตามและประเมินผล - งานกิจกรรมส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาสตรี 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการทั่วไป - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานแผนและนโยบาย - งานงบประมาณ <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสงเคราะห์คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสำรวจข้อมูลและตรวจสอบ - งานฟื้นฟูสมรรถภาพคนชรา ผู้พิการ <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ วิเคราะห์ กำหนดแผน - งานติดตามและประเมินผล - งานกิจกรรมส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาสตรี 	
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในด้านงบประมาณ การบัญชี และพัสดุ 	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในด้านงบประมาณ การบัญชี และพัสดุ 	
<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำข้อมูล

(นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายชำนาญ งามสระคู)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำข้อมูล

(นางสาวกนกอร โสภณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ขอรับรองว่าถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายจันทา เพชรประโคน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย	
- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา
๒. กองคลัง ประกอบด้วย	
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชก./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชก./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๓. กองช่าง ประกอบด้วย	
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๒ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย	
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์สำโรง	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๑ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย	
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย	
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย	
- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา

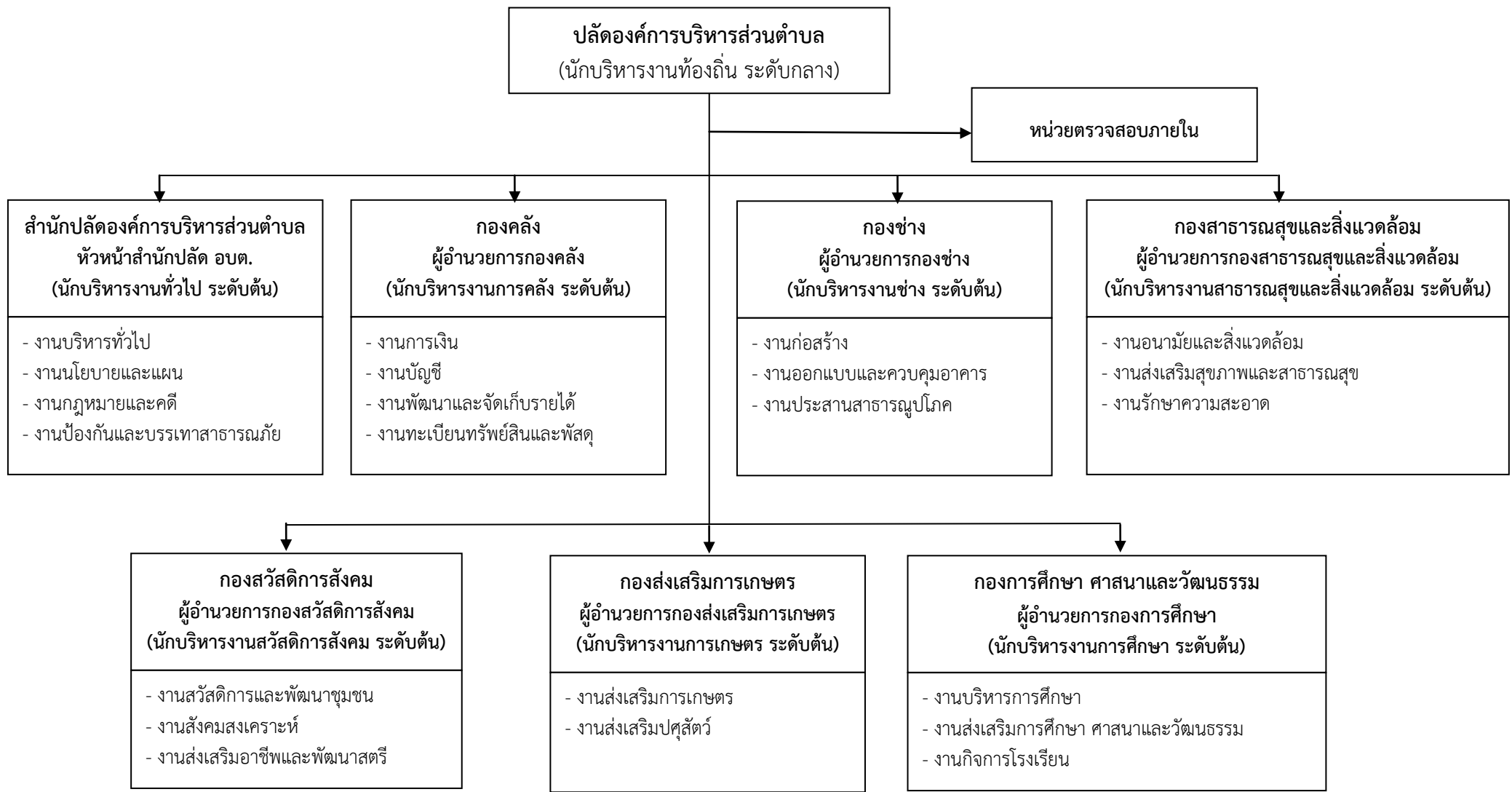
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

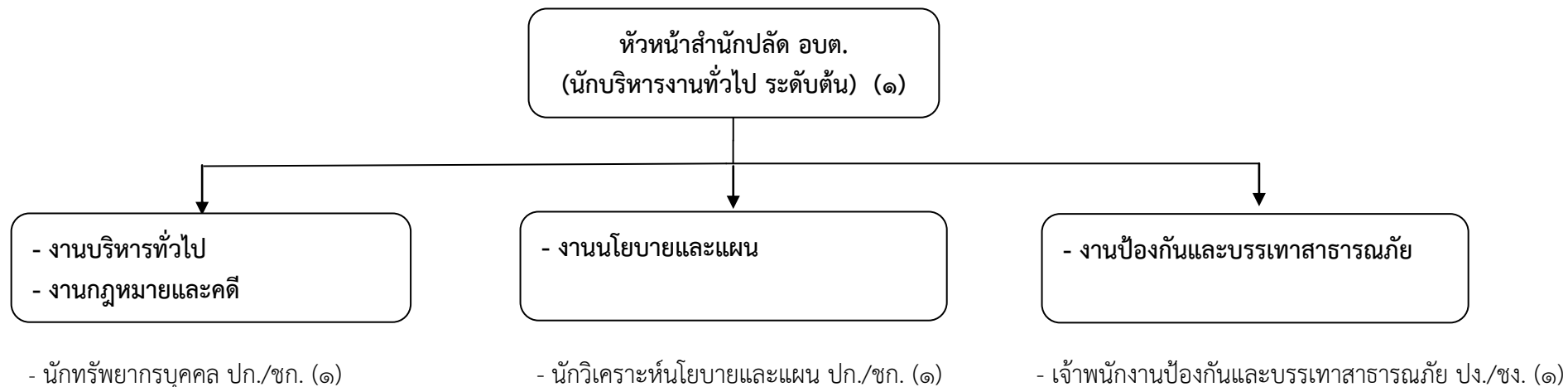
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์สำโรง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สด.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อปท.
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สด.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อปท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สด.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สด.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	-	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- พนักงานขับรถยนต์ (๒)

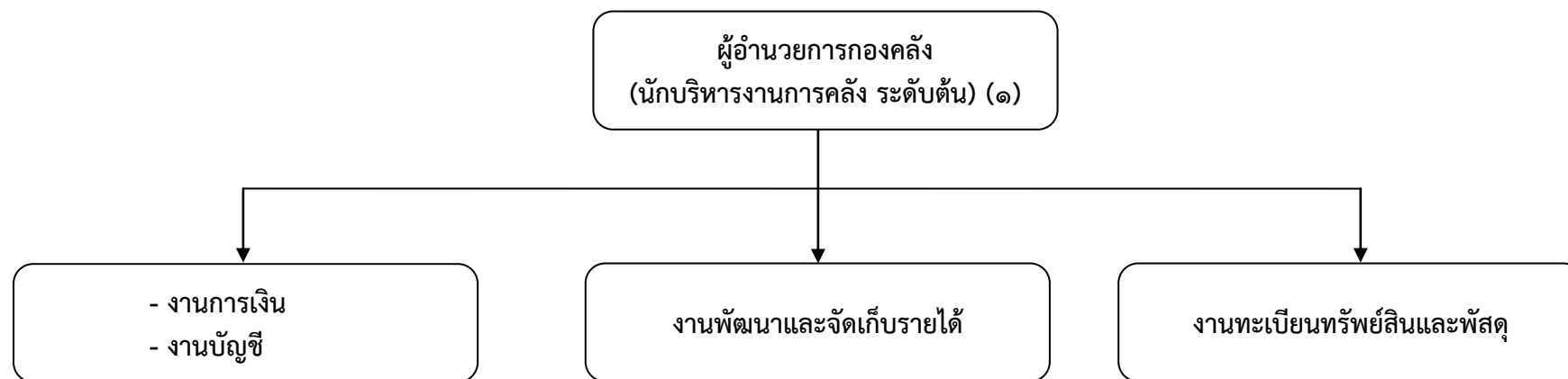
พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๓)

- ภารโรง (๑)

ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๓	๔

โครงสร้างกองคลัง



- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

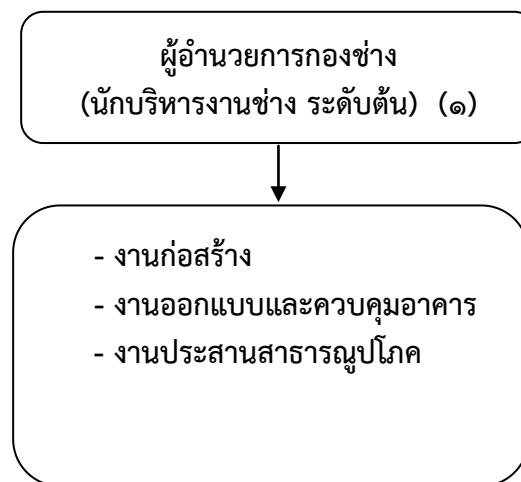
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)

ประเภท ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๑	-

โครงสร้างกองช่าง



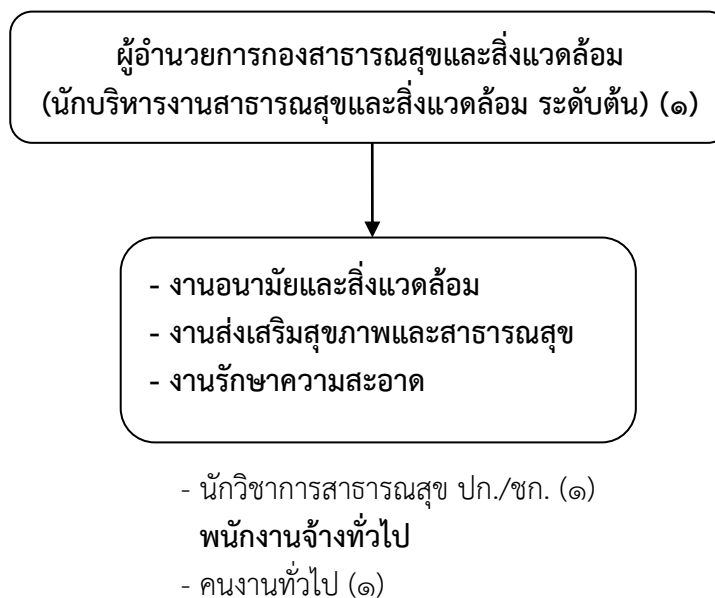
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒)

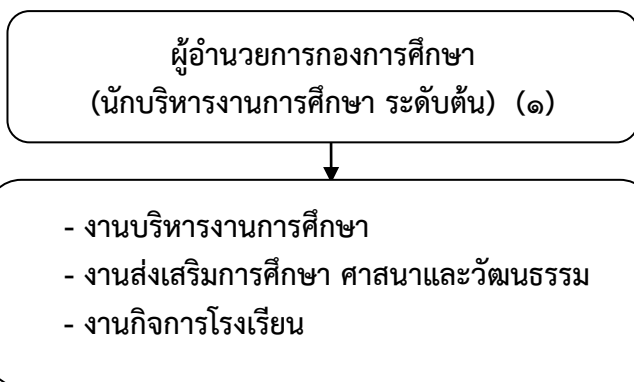
ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน				ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์สำโรง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) - หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)

- ครู (๒)

- ครู (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)

- ครู (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)

- ครู (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๓	๖

ตำแหน่ง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก
จำนวน	๔	๕	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

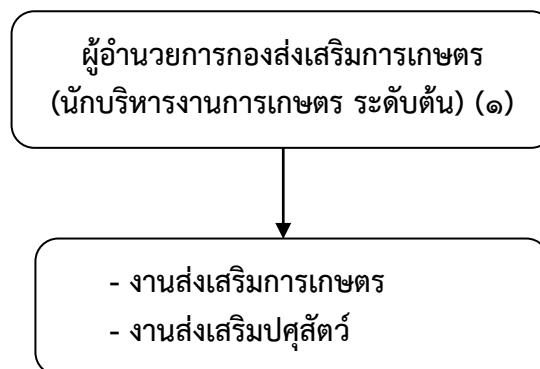
หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ
 งานตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการ หลักฐานเอกสารทางบัญชี
 งานควบคุมเอกสารด้านการเงิน การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี
 งานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
 งานตรวจสอบเอกสารด้านบัญชี การเงิน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน				ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)

ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายชำนาญ งามสระคู	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕๓,๖๖๐ (๓๗,๘๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๒๑,๖๖๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)												
๒	นางสาวกนกอร โสภณ	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐
๓	นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	
๔	นายมนตรี หวังชอบ	ค.บ. (อุตสาหกรรม ศิลป์)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติ การ	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติ การ	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๕	นางสาวสุเทพ แสงรัมย์	ค.บ. (ภาษาไทย)	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐x๑๒)	-	-	
๖	(ว่าง)	-	๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	นางสาวสมถวิล คงดี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๖,๔๔๐ (๑๑,๓๗๐x๑๒)	-	-	
๘	นายวันเพ็ญ หมั่นประโคน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๒,๘๐๐ (๑๑,๙๐๐x๑๒)	-	-	
๙	นายชาคริสต์ การรัมย์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การ กีฬา)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๔,๒๘๐ (๑๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นายสนั่น บัวทอง	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายสุนทร ชายเชิด	ศศ.บ. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒	นางสาวอรนิต เนาวสุข	ศศ.บ. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๓	(ว่าง)	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (๐๔)												
๑๔	นางวาสนา มีโพธิ์กลาง	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๑๕	นางสาวสุนันทา แจ่มใส	บธ.บ. (บัญชีบัณฑิต)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชำนาญ การ	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชำนาญ การ	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	
๑๖	นางพิมพ์รัตน์ แจ่มใส	บธ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปฏิบัติ การ	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปฏิบัติ การ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-		
๑๗	นางสาวสกุลทิพย์ โกยรัมย์	ปวส. (การตลาด)	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติ งาน	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติ งาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	
๑๘	(ว่าง)	-	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	
๑๙	(ว่าง)	-	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๐	นายเกษมศักดิ์ ชิวประโคน	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑๓๖,๔๔๐ (๑๑,๓๗๐x๑๒)	-	-	
กองช่าง (๐๕)												
๒๑	นางธนวรรณ ป่องนาน	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๕,๗๖๐
๒๒	นางสุรีพร หกขุนทด	อนุปริญญา (ก่อสร้าง)	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติ งาน	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติ งาน	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๓	นายชัยวัฒน์ ผลเจริญ	ปวส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๔,๒๘๐ (๑๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	
๒๔	นายเฉลิมรัตน์ ศรีโมรา	อนุปริญญา วิทยาศาสตร์ (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๙๐๐x๑๒)	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
๒๕	(ว่าง)	-	๒๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๖	นางสาวสุภาพร นิราศโตก	ส.ม. (สาธารณสุข ศาสตร์)	๒๗-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติ การ	๒๗-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติ การ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๗	(ว่าง)	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๒๘	(ว่าง)	-	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๙	นายเอกสิทธิ์ แก้วเพชร	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติ การ	๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติ การ	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์สำโรง												
๓๐	(ว่าง)	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์สำโรง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์สำโรง	-	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สก.
๓๑	นางสาวนันทกาญจน์ เรืองประโคน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๑-๒-๐๔๔๙๐	ครู	คศ.๑	๓๑-๒-๐๔๔๙๐	ครู	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๒	นางสาวยุรี สิริवास	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๑-๒-๐๗๔๖	ครู	คศ.๑	๓๑-๒-๐๗๔๖	ครู	-	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๓	นางสาวเกษร สาตประโคน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๙,๗๒๐ (๑๐,๘๓๐x๑๒)	-	-	งบ อปท.
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๔	นางสาวประนอม คุ้มวงษ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๕	(ว่าง)	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	งบบุคลากร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี												
๓๖	(ว่าง)	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี	-	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สด.
๓๗	นางสาวปัญญา จอมประโคน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๑-๒-๐๑๘๐	ครู	คศ.๑	๓๑-๒-๐๑๘๐	ครู	-	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๘	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๙	นางวิมุตติยา ครุธรรมย์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	งบ อปท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด												
๔๐	(ว่าง)	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด	-	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สด.
๔๑	นางสาวราวัลย์ หมั่นประโคน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๑-๒-๐๑๘๑	ครู	คศ.๑	๓๑-๒-๐๑๘๑	ครู	-	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๒	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๓	นางสาวเสาวณีย์ กริมรัมย์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	งบอุดหนุน
๔๔	(ว่าง)	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี												
๔๕	(ว่าง)	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี	-	-	-	-	รอรับจัดสรร อัตราจาก สด.
๔๖	นางสาวญาติา วอนรัมย์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๑-๒-๐๗๔๗	ครู	คศ.๑	๓๑-๒-๐๗๔๗	ครู	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๔๗	นางสาวกนิษฐา เข็มประโคน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๑-๒-๐๘๕๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๑-๒-๐๘๕๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๘	-ว่าง-	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	งบอุดหนุน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
๔๙	นายณัฐพงศ์ อินทร์ทอง	วท.บ. (เทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรม)	๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๓๕,๘๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๐	นางสาวภัทราภรณ์ สุขประโคน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๕๑	(ว่าง)	-	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)												
๕๒	(ว่าง)	-	๒๗-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๒๗-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริม การเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๕๓	นายเอกรินทร์ ภายแก้ว	วท.บ. (พืชศาสตร์)	๒๗-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๗-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๔	(ว่าง)	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ปริมาณและคุณภาพของบุคลากร ก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

องค์กรบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรอันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะอาด ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
ที่ ๓๖๕/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) กำหนด

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์(ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายจันทา	เพชรประโคน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	ประธานกรรมการ
๒. นายชำนาญ	งามสระคู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	กรรมการ
๓. นางวาสนา	มีโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางธนวรรณ	ป็องนาน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวกนกอร	โสภณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นายณัฐพงศ์	อินทร์ทอง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางกุลนิษฐ์	แสนกล้า	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ข้อ ๑๗ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) จันทา เพชรประโคน

(นายจันทา เพชรประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๐
วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจันทา เพชรประโคน	ประธานกรรมการ	จันทา เพชรประโคน	
๒	นายชำนาญ งามสระคู	กรรมการ	ชำนาญ งามสระคู	
๓	นางวาสนา มีโพธิ์กลาง	กรรมการ	วาสนา มีโพธิ์กลาง	
๔	นางธนวรรณ ป็องนาน	กรรมการ	ธนวรรณ ป็องนาน	
๕	นางสาวกนกอร โสภณ	กรรมการ	กนกอร โสภณ	
๖	นายณัฐพงศ์ อินทร์ทอง	กรรมการ	ณัฐพงศ์ อินทร์ทอง	
๗	นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า	กรรมการ/เลขานุการ	กุลนิษฐ์ แสนกล้า	

ผู้เข้าร่วมประชุม

- นายเสรีจ หลอมนาค ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)ตามระเบียบวาระการ
ประชุม ดังนี้ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ที่ ๓๖๕/๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลสำโรง ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนกำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
การกำหนดแผนงาน และขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย
ว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน
ตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล
โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผน
อัตรากำลังดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำหนดกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

๑) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด

๒) การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด

๖. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

๑) ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

๒) ให้ ก.จังหวัด เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๓) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน

๔) ก่อนที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและ ตัดโอน (เปลี่ยนตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๕) การกำหนดตำแหน่งใหม่ ก.จังหวัด ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ จะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑-๕ อย่างครบถ้วน

เมื่อ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานกรรมการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาแนวทางการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ปัจจุบัน มี ๗ ส่วนคือ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร ซึ่งจาก การที่ได้มีการ ขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๖) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบการ จัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งต่างๆ ตามแผน อัตรากำลังสามปี อันจะส่งผลให้ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน สำหรับรายละเอียดการกำหนดตำแหน่ง ผม ขอให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ครับ

เลขานุการ

ตามที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณงานใน แต่ละส่วน ว่ามีความ ต้องการจำนวนอัตรากำลังเพิ่มเติมหรือไม่ ภายในส่วนราชการไปแล้ว

- ตามหนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ด่วนมาก ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๒๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยสรุป ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลมีชื่อในการบริหารงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่า ด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และมีชื่ออื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ดังนี้

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วน

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้น ให้ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงาน

ส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผน
อัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม
ระยะเวลาที่กำหนดฯ

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง
พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายชำนาญ งามสระคู	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
	สำนักปลัด		
๒	นางสาวกนกอร โสภณ	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	
๓	นายมนตรี หวังชอบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๔	นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕	นางสาวสุเทพ แสงรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๗	นางสาวสมถวิล คงดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๘	นายวันเพ็ญ หมั่นประโคน	พนักงานขับรถยนต์	
๙	นายชาคริสต์ การรัมย์	พนักงานขับรถยนต์	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๑๐	นายสุนทร ชายเชิด	คนงานทั่วไป	
๑๑	นางสาวอรนิต เนาวสุข	คนงานทั่วไป	
๑๒	นายสนั่น บัวทอง	ภารโรง	
๑๓	-ว่าง-	คนงานทั่วไป	
	กองคลัง		
๑๔	นางวาสนา มีโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	
๑๕	นางสาวสุนันทา แจ่มใส	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๑๖	นางพิมพ์รัตน์ แจ่มใส	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๗	นางสาวสกุลทิพย์ โภยรัมย์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	
๑๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	
๑๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๒๐	นายเกษมศักดิ์ ชิวประโคน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
	กองช่าง		
๒๑	นางธนวรรณ ป้อนาน	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	
๒๒	นางสุรีพร หกขุนทด	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๒๓	นายชัยวัฒน์ ผลเจริญ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๒๔	นายเฉลิมรัตน์ ศรีโมรา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๒๕	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	
๒๖	นางสาวสุภาพร นีราศโคก	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๗	-ว่าง-	คนงานทั่วไป	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๒๘	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น	
๒๙	นายเอกสิทธิ์ แก้วเพชร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สำโรง		
๓๐	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๓๑	นางสาวนันทกาญจน์ เรืองประโคน	ครู (คศ.๑)	
๓๒	นางสาวยุรี สิริवास	ครู (คศ.๑)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๓๓	นางสาวเกษร สาดประโคน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๓๔	นางสาวประนอม คุ่มวงษ์	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
๓๕	-ว่าง-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนพุทธบารมี		
๓๖	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๓๗	นางสาวปัญญา จอมประโคน	ครู คศ.๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๓๘	-ว่าง-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๓๙	นางวิมุตติยา ครุธรรมย์	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านเสม็ด		
๔๐	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๔๑	นางสาวราวัลย์ หมั่นประโคน	ครู คศ.๑	
๔๒	-ว่าง-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๔๓	นางเสาวนีย์ คงดี	ผู้ดูแลเด็ก	
๔๔	-ว่าง-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้านตะโกรี		
๔๕	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๔๖	นางสาวญาดา วอนรัมย์	ครู คศ.๑	
๔๗	นางสาวกนิต เข้มประโคน	ครูผู้ดูแลเด็ก	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๔๘	-ว่าง-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
	กองสวัสดิการสังคม		
๔๙	นายฉัฐพงศ์ อินทร์ทอง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๕๐	นางสาวภัทรารณณ์ สุขประโคน	คนงานทั่วไป	
	หน่วยตรวจสอบภายใน		
๕๑	-ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	
	กองส่งเสริมการเกษตร		
๕๒	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการเกษตร ระดับต้น	
๕๓	นายเอกรินทร์ ภายแก้ว	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๕๔	-ว่าง-	คนงานทั่วไป	

เลขานุการ - จึงเห็นควรให้คณะกรรมการพิจารณากรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล เพื่อบรรจุในร่าง
แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยให้คำนึงถึง
ภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ ปริมาณงานที่มีอยู่ และที่เพิ่มขึ้น

นางสาวกนกอร โสภณ (หัวหน้าสำนักงานปลัด) - ด้วยในส่วนของสำนักปลัด มีตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย ที่ว่าง และมีความจำเป็นต้องคงตำแหน่งนี้ไว้เช่นเดิม เพื่อ
รองรับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานกู้ชีพกู้ภัยที่จะเกิดขึ้นใน
อนาคตต่อไป แต่สำหรับตำแหน่ง คณงานทั่วไปที่ว่าง ๑ อัตรานั้นให้ตัดยุบออกไป
เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย

นางวาสนา มีโพธิ์กลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ในส่วนของกองคลัง มีตำแหน่งที่ว่าง ๒ ตำแหน่ง นั้น ให้คงตำแหน่งเจ้า
พนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) ไว้คงเดิมเนื่องจากงานของกองคลังมี
ปริมาณที่มาก แต่สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุนั้นให้ตัดยุบไป เนื่องจากมีเจ้า
พนักงานพัสดุที่มีคนครองแล้ว ๑ อัตรา

นางธนวรรณ ป็องนาน (ผู้อำนวยการกองช่าง) - ในส่วนของกองช่าง มีพนักงาน ๔ อัตรา จึงอยากขอเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยนาย
ช่างไฟฟ้า อีก ๑ อัตรา เพื่อช่วยงานด้านการไฟฟ้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
แต่ในฐานะของรักษาการหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ ตามที่จังหวัดได้แจ้งให้กำหนด กรอบ
อัตรากำลัง ในตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู และครูผู้ช่วย ประจำศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กเพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งครูประจำศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละศูนย์ฯ จึงเห็นควรให้มีการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวไว้ในศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละแห่งด้วย

นางสาวกนกอร โสภณ - ในส่วนของสาธารณสุขฯ ไม่มีอัตรากำลังที่จะขอกำหนดเพิ่มและยุบเลิก

นายณัฐพงศ์ อินทร์ทอง (หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม) - ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม ไม่มีอัตรากำลังที่จะขอกำหนดเพิ่มและ
ยุบเลิก

ปลัด อบต. - ในฐานะของรักษาการหัวหน้ากองเกษตร และ หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ
ในส่วนของกองการเกษตร เนื่องจากปริมาณงานมีน้อยจึงอยากปรับยุบกอง
เกษตร ให้เลขาไปดูแลแนวทางของจังหวัดว่าจะสามารถยุบได้หรือไม่ อย่างไร - ใน
ฐานะของรักษาการหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ ตามที่จังหวัดได้แจ้งให้กำหนด กรอบ
อัตรากำลัง ในตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู และครูผู้ช่วย ประจำศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กเพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งครู
ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละศูนย์ฯ จึงเห็นควรให้มีการกำหนดตำแหน่ง
ดังกล่าวไว้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละแห่งด้วย และตำแหน่งพนักงานจ้างตาม
ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปนั้น **ศูนย์สำโรง** พนักงานจ้างทั่วไปให้ปรับลดในปี ๖๑
และเพิ่มในปี ๖๒

ศูนย์เสม็ด ภารกิจปรับลด ทั่วไปเพิ่มในปี ๖๑

ศูนย์พุทธบารมี ภารกิจปรับลด

ศูนย์ตะโกรี ทั่วไปโอนไปศูนย์สำโรง

ในส่วนของหน่วยตรวจสอบภายในนั้นให้ปรับลดลงเลย

และตำแหน่งบริหารที่ว่าง ๓ ตำแหน่งนั้น ให้ยังคงไว้เนื่องจากได้รายงานตำแหน่งว่างให้กรมและจังหวัดไปแล้ว

นั้น

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ประธานกรรมการ

๓.๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ทุกคนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำทุกคน เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยให้พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างประจำทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วง ระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ดังต่อไปนี้

๑. การปฐมนิเทศ ใหม่การปฐมนิเทศ ในไตรมาสที่ ๑ ของ ปี ๒๕๖๑, ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓
๒. การฝึกอบรม เช่น อบรมคอมพิวเตอร์ใหม่การฝึกอบรม ในไตรมาส ที่ ๑, ๓ ของปี ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒,๔ ของปี ๒๕๖๒ และไตรมาสที่ ๒,๓ ของ ปี ๒๕๖๓
๓. การศึกษาดูงาน เช่น ดูงานพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานฯ ในไตรมาส ที่ ๒ ของปี ๒๕๖๓
๔. จัดกิจกรรม ๕ ส ทุกเดือน ของปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
๕. การประชุมประจำเดือน ทุกเดือน ของปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธานกรรมการ

๓.๓ ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน

ส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐ จัดทำ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือ ลูกจ้างของรัฐเพื่อป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการ การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษา ระบบคุณธรรม เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ

และมีความรับผิดชอบ

๒. พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็วมีอัธยาศัย ไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ ให้ความสำคัญการบริหารส่วนตำบลสำโรง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานสวนตำบล และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
ประธานกรรมการ ให้นำแนวทางการพัฒนาพนักงานสวนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลและประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานสวนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงบรรจุไว้ในแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ
ประธานกรรมการ มีกรรมการท่านใดจะเสนอญัตติให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี
ผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอ
ปิดการประชุมแต่เวลานี้

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) กุลนิษฐ์ แสนกล้า ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ) จันทา เพชรประโคน ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายจันทา เพชรประโคน)
ประธานคณะกรรมการ

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐

วันศุกร์ที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจันทา เพชรประโคน	ประธานกรรมการ	จันทา เพชรประโคน	
๒	นายชำนาญ งามสระคู	กรรมการ	ชำนาญ งามสระคู	
๓	นางวาสนา มีโพธิ์กลาง	กรรมการ	วาสนา มีโพธิ์กลาง	
๔	นางธนวรรณ ป็องนาน	กรรมการ	ธนวรรณ ป็องนาน	
๕	นางสาวกนกอร โสภณ	กรรมการ	กนกอร โสภณ	
๖	นายณัฐพงศ์ อินทร์ทอง	กรรมการ	ณัฐพงศ์ อินทร์ทอง	
๗	นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า	กรรมการ/เลขานุการ	กุลนิษฐ์ แสนกล้า	

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายนายจันทา เพชรประโคน
ประธานฯ

ชี้แจงคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ก่อนนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์ให้
ความเห็นชอบ ขอมอบหมายให้ปลัดหรือเลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ
ให้ คณะกรรมการทุกท่านได้เข้าใจ เพื่อจะได้พิจารณาร่วมกันครับ

นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า
เลขานุการ

- ดิฉันขอชี้แจงหัวข้อต่างๆ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้
จากที่จังหวัดได้มีการประชุมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีแนวทางดังนี้
คือ ให้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจซึ่งในปีนี้นำยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงมาเป็นตัวกำหนด ตลอดจน
กฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ โดยให้กำหนดตามนโยบาย
ของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ตาม
ความเหมาะสม และต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่

กฎหมายกำหนดและวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหา ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับ Swot เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุด

การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ให้วิเคราะห์ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้พิจารณาจากปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยดิฉันจะขอเก็บสถิติปริมาณงานจากที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นที่จะต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ และพนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดและจำแนกประเภทตำแหน่งให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ในส่วนนี้ขอฝากให้หัวหน้าส่วนและผู้อำนวยการกองรวบรวมข้อมูลดังกล่าวให้ดิฉันด้วย ซึ่งจังหวัดแจ้งให้ส่งเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ นี้ ซึ่งปริมาณงานที่จะต้องส่งนั้นต้องให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และเพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปด้วยความรอบคอบ ดิฉันขออนุญาตท่านประธานทำหนังสือสำรวจอัตรากำลังขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้เคียงกันว่ามีอัตรากำลังใกล้เคียงกันหรือแตกต่างกันประการใด เพื่อจะได้ทบทวนอัตรากำลังในตำแหน่งนั้นอีกครั้ง

การวิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน ดิฉันจะทำการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากร และกำหนดการฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาหัวข้อดังต่อไปนี้ร่วมกัน

- พิจารณาและทำความเข้าใจร่วมกันในวิสัยทัศน์
- พิจารณากำหนดหลักการและเหตุผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- พิจารณาขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายจันทา เพชรประโคน คณะกรรมการทุกท่านขอให้เสนอความคิดเห็นได้เลยครับ

ประธานฯ

นายชำนาญ งามสระคู จากที่ได้ศึกษาการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบนี้ให้นำยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

กรรมการ มาเป็นตัวกำหนดซึ่งจะต้องเริ่มจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นตัวหลักต้นในระดับชุมชน ซึ่งผมจะสรุปให้ฟังดังนี้

๑. ความมั่นคง
๒. การสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. การสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖. การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ขณะนี้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ของเราก็มีกำลังคนในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข และตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างแล้ว ซึ่งเพียงพอที่จะดำเนินการตามยุทธศาสตร์ได้ โดยในปีนี้กระผมอยากให้จัดทำโครงการเกี่ยวกับการจัดการขยะที่สมบูรณ์แบบให้กับพี่น้องประชาชนในเขตตำบลให้มีอาชีพเสริม และด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับการอำนวยความสะดวก

นายจันทา เพชรประโคน กระผมเห็นด้วยกับท่านปลัด เนื่องจากที่ผ่านมามีโครงการที่อยู่แล้วและจะทำให้
ประธานฯ ยื่นขึ้นไปอีก การจัดทำโครงการช่วยเหลือประชาชนในเรื่องการจัดการขยะ หรืออาจเป็น
การของบสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นเพื่อช่วยเหลือพี่น้องประชาชน
ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐)
นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า เนื่องจากจังหวัดแจ้งแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กรรมการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้นให้แต่ละองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น คงตำแหน่งทุกตำแหน่งไว้ตั้งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ไว้ก่อน
เนื่องจากว่าระยะเวลากระชั้นชิด ไม่สามารถดำเนินการเพิ่มหรือลดตำแหน่งใหม่ได้
เพราะจังหวัดต้องนำเข้าไปประชุม ก.อบต.จังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เมื่อ ก.
อบต.จังหวัดเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว จึงจะสามารถปรับเพิ่มหรือลดตำแหน่งได้
ที่ประชุม - รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- รับทราบอัตรากำลังว่าง
นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า ดิฉันขอสรุปอัตรากำลังว่างในแต่ละกองดังต่อไปนี้
สำนักปลัด ตำแหน่งว่าง มีอยู่ ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา
ธารณภัย(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) และตำแหน่ง คนงานทั่วไป
กองคลัง ตำแหน่งว่าง มีอยู่ ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงิน
และบัญชี(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
กองช่าง ไม่มีตำแหน่งที่ว่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งว่าง มีอยู่ ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) และตำแหน่ง คนงาน
ทั่วไป
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งว่าง มีอยู่ ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- ศูนย์สำโรง มีตำแหน่งว่าง ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และตำแหน่ง
ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก
- ศูนย์โรงเรียนพุทธบารมี มีตำแหน่งว่าง ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ศูนย์โรงเรียนบ้านเสม็ด มีตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก
- ศูนย์โรงเรียนบ้านตะโกรี มีตำแหน่งว่าง ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก
กองสวัสดิการสังคม ไม่มีตำแหน่งที่ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน มีตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
กองส่งเสริมการเกษตร ตำแหน่งว่าง มีอยู่ ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเกษตร
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) และตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- รับทราบค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงที่เป็นเงินรายได้ที่รัฐจัดสรรให้โดยไม่รวมเงินอุดหนุน เป็นจำนวนเงินประมาณ ๔๒,๑๔๐,๗๓๔ บาท โดยคิดเป็นรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ตามข้อบัญญัติที่ตั้งไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๙,๗๘๔,๑๑๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒๑ จากยอดเงินในกรอบอัตรากำลัง ๑๐,๔๒๒,๕๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๓ จากยอดรายจ่ายจริง ๖,๒๗๖,๓๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๙

มติที่ประชุม

รับทราบ

นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า การวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงใน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนั้นเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอให้กรรมการได้พิจารณาว่าในแต่ละส่วน ต้องการบุคลากรในด้านใดเพิ่มขึ้น หรือลดลง ก็ขอให้คณะกรรมการพิจารณาถึงปริมาณงานความจำเป็น และความเหมาะสมของงานนั้นๆ ด้วยโดยที่สำคัญต้องคำนึงถึงคือ ค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากรต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐

นางสาวกนกอร โสภณ สำนักปลัดมี ตำแหน่งว่าง คือ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แต่เนื่องด้วยตำแหน่งดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประกอบกับมี

ปริมาณงานที่มากจึงขอให้คงตำแหน่งนี้ไว้เสียก่อนโดยขอชี้แจงปริมาณงานใน

สำนักปลัดดังต่อไปนี้

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

สำนักปลัด อบต.

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารทั่วไป				
	- งานสารบรรณทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔,๘๐๐	๒๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
	- งานเลขานุการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑	๗๒๐	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด	๑๔๔	๓๖๐	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-	-
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔๗๘	๒๐	๙,๕๖๐	๐.๑๒
	- งานจัดเตรียมห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน อบต. พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๔๐	๓๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	- งานสอบคัดเลือก	-	-	-	-
	- งานทะเบียนประวัติ	๔๖	๑๒๐	๕,๕๒๐	๐.๐๗
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๑	๑๘๐	๑๘๐	๐.๐๐
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๔๖	๑๒๐	๕,๕๒๐	๐.๐๗

	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนาศึกษาดูงาน	๑๖	๓๖๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๘	๓,๖๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานระบบสารสนเทศ เช่นเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลระบบบุคลากรแห่งชาติ	๔๖	๑๕๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๖๕	๗๒๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔	๑,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗	๓๖๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๘	๔๐๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
	- งานวิเคราะห์พิจารณาสรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานประสานงานจังหวัด อำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานมวลชนต่างๆ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๔	งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน				
	- งานบริการรับ-ส่ง ช่วยเหลือผู้ป่วยผู้บาดเจ็บ	๑๕๗	๓๖๐	๕๖,๕๒๐	๐.๖๘
	- งานบันทึกและรายงานการออกปฏิบัติงาน	๑๕๗	๑๘๐	๒๘,๒๖๐	๐.๓๔
	- งานจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ให้พร้อมเพรียงในการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	๕๔	๑๘๐	๙,๗๒๐	๐.๑๒
	- งานสรุปผลการปฏิบัติงาน รายงานปัญหาอุปสรรคทุกเดือน	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การวางแผนพัฒนา ๔ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	๑๑,๒๐๐	๒๒,๔๐๐	๐.๒๗
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๖	งานประชาสัมพันธ์				
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒	๑๐,๘๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
	- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายขององค์การบริหารส่วน	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕

	ตำบล อำเภอ จังหวัด				
	- งานค้นคว้าข้อมูลและจัดทำข้อมูลพื้นที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗	งานจัดทำงบประมาณ				
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๑	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม	๑	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้ส่วนราชการและดำเนินการ	๑	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๐.๒๖
๘	งานรักษาความสะอาด				
	- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอก	๒๓๐	๒๔๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
	- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม น้ำร้อนพร้อมดูแลทำความสะอาด	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๙	งานดูแลสวนสาธารณะ				
	- งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลและสนามหญ้าข้างสำนักงาน	๕๐	๗๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานดูแลบำรุงพื้นที่ไม้ ต้นไม้ต่างๆในพื้นที่ อบต.	๖๐	๑,๐๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	รวมทั้งสิ้น	๖,๘๗๘	๒๒๗,๑๓๐	๑,๐๕๔,๘๐๐	๑๒.๗๔

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัด อบต. ต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๑
๖	ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	พจน.ภารกิจ	๑
๗	พนักงานขับรถยนต์	พจน.ภารกิจ	๒
๘	ภารโรง	พจน.ทั่วไป	๑
๙	คนงานทั่วไป	พจน.ทั่วไป	๓
	รวม		๑๒

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘๔	๑๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๖๐	๓๖๐	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓

	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๗	๑,๐๘๐	๒๙,๑๖๐	๐.๓๕
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๕๖	๑,๘๐๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
๒	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ				
	- งานควบคุมการประกอบการสินค้าจำเป็นหรืออันตรายต่อสุขภาพ	๖๑	๔๘๐	๒๙,๒๘๐	๐.๓๕
	- งานป้องกันและควบคุมเหตุรำคาญและมลภาวะ	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๓	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๒๒	๓๖๐	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๓๓	๓๖๐	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔
๔	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				
	- งานอนามัยชุมชน	๑๑	๑,๘๐๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๔
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๓๓	๒,๔๐๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
	- งานสุขศึกษา	๑๑	๓๖๐	๓,๙๖๐	๐.๐๕
	รวมทั้งสิ้น	๘๓๕	๑๒,๖๖๐	๔๕๗,๗๔๐	๕.๕๓

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑
๓	คนงานทั่วไป	พนง.ทั่วไป	๑
	รวม		๓

นางวาสนา มีโพธิ์กลาง ทางส่วนกองคลังเนื่องด้วยตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุและเจ้าพนักงานการเงินกรรมการและบัญชีว่าง และเจ้าพนักงานพัสดุมีคนครองแล้ว เห็นควรยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ โดยมีปริมาณงานในกองคลังดังต่อไปนี้

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑๑๔	๗๒๐	๘๒,๐๘๐	๐.๙๙
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆตามระเบียบพัสดุ	๒๕๐	๓๖๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๙๘	๓๐	๒,๙๔๐	๐.๐๔
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑๕	๒๕	๓๗๕	๐.๐๐
๒	งานการเงินและบัญชี				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๘	๔,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗

	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๘	๔,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำบัญชีและเขียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๑๘	๔,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือนประจำปี	๑๒	๔,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานระเบียบการคลัง				
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่าย เหลือปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๔	๑,๔๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๔	งานพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๒๐๐๐	๒๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย	๒๐๐๐	๒๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวมทั้งสิ้น	๕,๓๐๔	๒๖,๗๗๕	๖๓๘,๔๓๕	๗.๗๑

จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๔	เจ้าพนักงานนักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๒
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	พจน.ภารกิจ	๑
	รวม		๗

นางธนวรรณ ป็องนาน ในกองช่างปัจจุบันมีบุคลากรอยู่ ๔ คน ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
กรรมการ และขอชี้แจงปริมาณงานในกองช่างดังต่อไปนี้

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๑๘๑	๑๐	๑,๘๑๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๕	๔,๘๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑๕	๑,๐๘๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๒	งานวิศวกรรม				

	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๑๕	๑,๐๘๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน	๑๕	๑๔๐	๒,๑๐๐	๐.๐๓
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา	๗๘	๑,๐๘๐	๘๔,๒๔๐	๑.๐๒
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๓๐	๑๘๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๗๕	๑,๐๘๐	๘๑,๐๐๐	๐.๙๘
๔	งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร				
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๖	๒,๕๒๐	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลนและคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๕	๒,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษาเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๕	๒,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอนตัดแปลงเกี่ยวกับอาคารและงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๑๕	๒,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
	รวมทั้งสิ้น	๗๑๕	๒๐,๒๕๐	๔๕๔,๓๗๐	๕.๔๙

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พจน.ภารกิจ	๒
	รวม		๔

นายณัฐพงศ์ อินทร์ทอง กองสวัสดิการสังคม มีตำแหน่งที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพราะมีตำแหน่ง
กรรมการ คนงานทั่วไปมาเพิ่ม ๑ ตำแหน่งแล้ว โดยรายละเอียดปริมาณงานมีดังต่อไปนี้

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไ้

กองสวัสดิการสังคม

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานพัฒนาชุมชน				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๑๑	๑,๐๘๐	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔
	- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๒๐	๕,๔๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานจัดทำแผนชุมชน	๓	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๒	งานสังคมสงเคราะห์				
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ผู้ขาดแคลน	๑๑	๕,๔๐๐	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒

	ผู้พิการไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ				
	- งานจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	๒	๔๓,๒๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพคนชรา ผู้พิการ	๑๑	๕,๔๐๐	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒
๓	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี				
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๕	๕,๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานติดตามและประเมินผล	๒	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานกิจกรรมพัฒนาสตรี	๑๑	๗๐๐	๗,๗๐๐	๐.๐๙
	รวมทั้งสิ้น	๓๙	๘๕,๖๖๐	๔๐๐,๘๒๐	๔.๘๔

จำนวนตำแหน่งที่กองสวัสดิการสังคมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	คนงานทั่วไป	พนง.ทั่วไป	๑
	รวม		๒

นายชำนาญ งามสระคู ในส่วนกองการศึกษา มีตำแหน่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงานแล้ว แต่สำหรับ
 กรรมการ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น จะต้องมีการปรับเกลี้ยตำแหน่ง เนื่องจากมีศูนย์ฯ
 เพิ่มอีก ๑ ศูนย์ ให้นำนักทรัพยากรชี้แจงปริมาณงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองส่งเสริม
 การเกษตรด้วย

นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า รายละเอียดปริมาณงานของกองการศึกษาฯ มีดังต่อไปนี้ค่ะ
สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๔๕๐	๓๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑.๙๖
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๖๘	๑,๐๘๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๙
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๕๐๑	๔๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๒.๙๐
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๖	๑๓,๐๐๐	๗๘,๐๐๐	๐.๙๔
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๔	๕๓,๒๐๐	๒๑๒,๘๐๐	๒.๕๗
๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๔๒	๒,๕๒๐	๑๐๕,๘๔๐	๑.๒๘
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆตามระเบียบพัสดุ	๑๕	๒,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๔	๑๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๔	๑๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๓	งานบริหารการศึกษา				

	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล	๒๕๐	๔๘๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	- งานประชุม อบรม สัมมนาและให้บริการด้านศึกษา	๑๒	๑,๕๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๕๐	๔๘๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๘	๒,๕๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๓๒๐	๓๕๐	๔๖๒,๐๐๐	๕.๕๘
๔	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- การส่งเสริมกิจการศาสนา	๕	๕,๙๐๐	๒๙,๕๐๐	๐.๓๖
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓	๕,๘๐๐	๑๗,๔๐๐	๐.๒๑
	- การส่งเสริม รักษาและดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีตประเพณี	๕	๕,๘๐๐	๒๙,๐๐๐	๐.๓๕
๕	งานกีฬาและนันทนาการ				
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การจัดแข่งขันกีฬายาวชนกีฬาชุมชน อบต.	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๒	๒,๕๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	รวมทั้งสิ้น	๓,๑๑๒	๑๔๒,๑๗๐	๒,๐๐๗,๘๒๐	๒๔.๒๕

จำนวนครู/จำนวนนักเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีดังต่อไปนี้

หน่วยงาน	จำนวนครู	จำนวนนักเรียน	หมายเหตุ
ศพด.ศูนย์สำโรง	๖	๗๔	๑:๑๒
ศพด.บ้านเสม็ด	๕	๓๕	๑:๗
ศพด.พุทธบารมี	๔	๓๔	๑:๘
ศพด.บ้านตะโกรี	๔	๒๖	๑:๗

คิดอัตราโดยเฉลี่ย ๑:๘

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑
๓	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	พนักงานครู	๔
๔	ครู	พนักงานครู	๖
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนจ.ภารกิจ	๓
๖	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	พนจ.ทั่วไป	๖
	รวม		๒๑

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

กองส่งเสริมการเกษตร

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที่)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที่)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานสัตวแพทย์				
	- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗

	- งานควบคุมโรคโค กระบือ	๔	๑๔,๔๐๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	- งานควบคุมโรคติดต่อ	๑๑	๙,๖๐๐	๑๐๕,๖๐๐	๑.๒๘
๒	งานส่งเสริมการเกษตร			-	๐.๐๐
	- งานวิชาการเกษตร	๑๒	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
	- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	๓	๑,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานบำบัดน้ำเสีย	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	- งานกำจัดวัชพืช	๒	๑๒,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	รวมทั้งสิ้น	๔๐	๖๐,๕๖๐	๒๘๕,๖๐๐	๓.๔๕

จำนวนตำแหน่งที่กองส่งเสริมการเกษตรต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองเกษตร	อำนาจท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๑
๓	คณงานทั่วไป	พนจ.ทั่วไป	๑
	รวม		๓

**สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
หน่วยตรวจสอบภายใน**

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ				
	- งานด้านงบประมาณ	๑๘	๒,๕๒๐	๔๕,๓๖๐	๐.๕๕
	- งานด้านการบัญชี	๒๔	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
	- งานด้านพัสดุ	๑๔	๙,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑.๖๒
	รวมทั้งสิ้น	๕๖	๑๓,๒๐๐	๒๐๕,๖๘๐	๒.๔๘

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายในต้องการทั้งสิ้น

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑
	รวม		๑

นายชำนาญ งามสระคู ครับผมเมื่อหัวหน้าส่วนแต่ละกองซึ่งเป็นกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประธานฯ (๒๕๖๑- ๒๕๖๓) ได้มีการพิจารณาด้านบุคลากรซึ่งพิจารณาด้วยความ
 เหมาะสมด้านปริมาณงาน ตามความจำเป็นแล้ว ซึ่งแต่ละกองมีการเพิ่ม ลด บุคลากรในแต่ละส่วนตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น เนื่องจากจังหวัดมีแนวทางคือให้คงแผนไว้เพื่อให้จัดทำให้ทันตามห่วงที่พร้อมจะประกาศใช้ให้
 ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

นายจันทา เพชรประโคน ประธานฯ	ครับผมเมื่อท่านปลัด อบต.ซึ่งเป็นกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑- ๒๕๖๓) ได้มีการพิจารณาด้านบุคลากรแล้วและขอให้ที่เลขานุการ
สรูป รายละเอียดการ เพิ่ม ลด ตำแหน่งอีกครั้ง	
นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า กรรมการ	ซึ่งจากที่ประชุมเมื่อครั้งก่อนนั้น (๗ สิงหาคม ๒๕๖๐) และแต่ละกองมีการปรับ เพิ่มและลดตำแหน่ง แต่เนื่องจากที่ประชุมที่จังหวัดมา และแนวทางให้คง ตำแหน่งไว้ดังเดิมก่อน เพื่อให้ทันประกาศใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นั้น ซึ่งมีตำแหน่งที่ว่าง ดังต่อไปนี้
สำนักปลัด	๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ๒. คนงานทั่วไป
กองคลัง	๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)
กองสาธารณสุข	๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ๒. คนงานทั่วไป
กองการศึกษาฯ	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น ๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา ๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา ๔. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา
กองส่งเสริมการเกษตร	๑ ผู้อำนวยการกองการเกษตร ระดับต้น ๒. คนงานทั่วไป

รวมตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา

ก็ให้ท่านประธานขอมติที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ -๒๕๖๓)

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วให้คงตำแหน่งไว้ดังแผนเดิม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี-

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) | กุลนิษฐ์ แสนกล้า ผู้จดยางานการประชุม
(นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ชำนาญ งามสระคู ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายชำนาญ งามสระคู)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

(ลงชื่อ) จันทา เพชรประโคน ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายจันทา เพชรประโคน)
ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) จันทา เพชรประโคน

(นายจันทา เพชรประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง