



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง โทร. ๐ ๓๗๒๔ ๖๐๑๓

ที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ที่ ๒๔๓/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ที่ ๒๕๐/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตราตำแหน่งและการพัฒนาบุคลากรในแต่ละส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรทองในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง และขอให้ท่านนำรายละเอียดการดำเนินงานในส่วนราชการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี มาด้วย เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางบุญถม ยางสา)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

รับทราบ

- ๑.น.ส.นันทิยา บุญชาเรียง .....
- ๒.น.ส.พัศตราภรณ์ เดชอนันท์วิทยา .....
- ๓.นายสมนึก คุมภา .....
- ๔.น.ส.พัชรดา ลุนละวงศ์ .....
- ๕.น.ส.อภิญา ภูตุน .....

ลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

-----

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางบุญถม ยางสา	ประธานกรรมการ	
๒	น.ส.นันทิยา บุญชาเรียง	กรรมการ	
๓	น.ส.พัศตราภรณ์ เดชอนันท์วิทยา	กรรมการ	
๔	นายสมนึก ดุมภา	กรรมการ	
๕	น.ส.พัชรดา ลุนละวงศ์	กรรมการและเลขานุการ	
๖	น.ส.อภิญญา ภูตุน	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางบุญถม ยางสา	ประธานกรรมการ	บุญถม ยางสา
๒	น.ส.นันทิยา บุญชาเรียง	กรรมการ	นันทิยา บุญชาเรียง
๓	น.ส.พัศตราภรณ์ เดxonันทวิทยา	กรรมการ	พัศตราภรณ์ เดxonันทวิทยา
๔	นายสมนึก ดุมภา	กรรมการ	สมนึก ดุมภา
๕	น.ส.พัชรดา ลุนละวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	พัชรดา ลุนละวงศ์
๖	น.ส.อภิญา ภูตน	ผู้ช่วยเลขานุการ	อภิญา ภูตน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วกระผมขอเปิดการประชุมตามวาระการประชุมคณะ  
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ที่ ๒๔๓ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม  
๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้  
คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย  
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การ  
บริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ  
ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระ  
ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรร  
เงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทองที่ ๒๕๐ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม  
๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร คณะทำงานมีหน้าที่

- กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้  
ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง  
ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม
- จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล  
การดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถ  
ดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/ดำเนิน...

- ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๑.๓ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ ๑๐

ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นางบุญถม ยางสา  
ประธานฯ

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

น.ส.พัชรดา ลุนละวงศ์  
กรรมการ/เลขานุการ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นผมได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานในแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยครับ ปัจจุบัน การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายของ ๑๐๐.๐๐๐ อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ ๒๙.๘๒ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วยครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วเป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในบุคลากร เป็นหลัก ดังนั้นจึงขอให้แจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรากำลัง โดยจะคำนวณเป็นรายตำแหน่ง ดังนี้

	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>๑. สำนักงานปลัด</b>				
<b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b>				
๑.๑.๑ งานสารบรรณ	๔๐	๒,๕๕๒	๑๐๒,๐๘๐	๑.๒๓
๑.๑.๒ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๓๗๘	๒๒,๖๘๐	๐.๒๗
๑.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์	๔๕	๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑.๑.๔ งานเลือกตั้ง	๒๐๐	๑๓๙	๒๗,๘๐๐	๐.๓๔
๑.๑.๕ งานตรวจสอบภายใน	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๑.๑.๖ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒,๕๐๐	๒๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๑.๑.๗ งานกิจการสภา	๒,๐๐๐	๖๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๑.๑.๘ งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด	๑,๙๐๐	๖๐	๑๑๔,๐๐๐	๑.๓๘
				๖.๐๓
<b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b>				
๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน	๑๕,๐๐๐	๕	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๑.๒.๒ งานวิชาการ	๑๕,๐๐๐	๓	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๑.๒.๓ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	๑๔,๗๐๐	๒	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
๑.๒.๔ งานงบประมาณ	๑๔,๗๐๐	๑๘	๒๖๔,๖๐๐	๓.๒๐
๑.๒.๕ ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๙๐๐	๑	๙๐๐	๐.๐๑
๑.๒.๖ รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูล	๘๐๐	๑๒๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
สถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน				
๑.๒.๗ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบ	๙๖๐	๑๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
การพิจารณาวางแผนของ อบต.				
๑.๒.๘ วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๙๖๐	๑๐๕	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
				<b>๗.๕๐</b>
<b>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</b>				
๑.๓.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๓,๕๐๐	๔	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๑.๓.๒ เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน	๖,๓๐๐	๔	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๑.๓.๓ บันทึกทะเบียนประวัติ	๑,๐๐๐	๔๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔

๑.๓.๔ กำหนดตำแหน่ง/กำหนดส่วนราชการ	๓,๙๐๐	๔	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๑.๓.๕ ขอเครื่องราช	๓,๗๕๐	๑	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๑.๓.๖ รับสมัครพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างลาออก	๘,๘๒๐	๓	๒๖,๔๖๐	๐.๓๒
				<b>๑.๕๗</b>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>				
๑.๔.๑ การปฏิบัติการในการเผ่าระวังภัยต่างๆ	๖๐๐	๓๒๕	๑๙๕,๐๐๐	๒.๓๖
๑.๔.๒ การป้องกันและระงับอัคคีภัย	๓๖๐	๕๔	๑๙,๔๔๐	๐.๒๓
๑.๔.๓ งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๒,๕๒๐	๒๙	๗๓,๐๘๐	๐.๘๘
๑.๔.๔ สรุปรายงานป้องกัน	๑,๖๘๐	๔๑	๖๘,๘๘๐	๐.๘๓
๑.๔.๕ รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร	๔๒๐	๖๕	๒๗,๓๐๐	๐.๓๓
๑.๔.๖ วางแผนเตรียมความพร้อม	๑,๒๖๐	๒๕	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
				<b>๕.๐๑</b>
<b>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</b>				
๑.๕.๑ งานกฎหมายและนิติกรรม	๙๐	๕๕๐	๔๙,๕๐๐	๐.๖๐
๑.๕.๒ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๒๔๐	๑๙๕	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
๑.๕.๓ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๕๐๐	๑๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๑.๕.๔ งานระเบียบการคลัง	๔๘๐	๑๙๘	๙๕,๐๔๐	๑.๑๕
				<b>๒.๓๗</b>
<b>๑.๖ งานรักษาความสะอาด</b>				
๑.๖.๑ งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	๔,๒๐๐	๑๑	๔๖,๒๐๐	๐.๕๖
๑.๖.๒ งานรักษาความสะอาดและขนส่งถ่ายสิ่ง ปฏิกูล	๘๔๐	๗๘	๖๕,๕๒๐	๐.๗๙
๑.๖.๓ งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	๖,๓๐๐	๒๘	๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๓
				<b>๓.๔๘</b>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>๒. กองคลัง</b>				
<b>๒.๑ งานการเงิน</b>				
๒.๑.๑ งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	๙๐	๙๕๑	๘๕,๕๙๐	๑.๐๓

๒.๑.๒ งานจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงิน	๒๔๐	๒๑๗	๕๒,๐๘๐	๐.๖๓
๒.๑.๓ งานเก็บรักษาเงิน	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๒.๑.๔ งานสารบรรณ	๔๘๐	๑๙๘	๙๕,๐๔๐	๑.๑๕
๒.๑.๕ ปิดงบแสดงฐานะการเงินประจำปี งบประมาณ	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
				<b>๓.๐๕</b>
<b>๒.๒ งานบัญชี</b>				
๒.๒.๑ งานการบัญชี	๙๐	๙๕๑	๘๕,๕๙๐	๑.๐๓
๒.๒.๒ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	๒๔๐	๒๑๗	๕๒,๐๘๐	๐.๖๓
๒.๒.๓ งานงบบแสดงฐานะทางการเงิน	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
				<b>๑.๗๒</b>
<b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>				
๒.๓.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า	๑๐	๕๓๗	๕,๓๗๐	๐.๐๖
๒.๓.๒ งานพัฒนารายได้	๑,๔๔๐	๑๒๒	๑๗๕,๖๘๐	๒.๑๒
๒.๓.๓ งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ	๖๐๐	๔๓	๒๕,๘๐๐	๐.๓๑
๒.๓.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๑,๔๔๐	๑๒๒	๑๗๕,๖๘๐	๒.๑๒
				<b>๔.๖๒</b>
<b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>				
๒.๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินพัสดุ	๖๐๐	๒๐๙	๑๒๕,๔๐๐	๑.๕๑
๒.๔.๒ งานพัสดุ	๘๔๐	๗๘	๖๕,๕๒๐	๐.๗๙
๒.๔.๓ งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๙๐	๔๘	๔,๓๒๐	๐.๐๕
				<b>๒.๓๖</b>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>๓.กองช่าง</b>				
<b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b>				
๓.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๔,๒๐๐	๑๑	๔๖,๒๐๐	๐.๕๖
๓.๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการ พิเศษ	๖,๓๐๐	๒๘	๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๓
๓.๑.๓ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๒,๑๐๐	๑๑	๒๓,๑๐๐	๐.๒๘
๓.๑.๔ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๘๔๐	๔	๓,๓๖๐	๐.๐๔
				<b>๑๔.๔๗</b>
<b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>				
๓.๒.๑ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	๒,๑๐๐	๑๖	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑

๓.๒.๒ งานวิศวกรรม	๙๐๐	๑๘๙	๑๗๐,๑๐๐	๒.๐๕
๓.๒.๓ งานประเมินราคา	๒,๙๔๐	๔๔	๑๒๙,๓๖๐	๑.๕๖
๓.๒.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง	๒,๙๔๐	๒	๕,๘๘๐	๐.๐๗
๓.๒.๕ งานออกแบบ	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๓.๒.๖ งานสารบรรณ	๖,๓๐๐	๑๓	๘๑,๙๐๐	๐.๙๙
๓.๒.๗ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	๖,๓๐๐	๑๓	๘๑,๙๐๐	๐.๙๙
				<b>๖.๑๓</b>
<b>๓.๓ งานผังเมือง</b>				
๓.๓.๑ งานสำรวจและแผนที่	๑๐,๒๐๐	๑๑	๑๑๒,๒๐๐	๑.๓๖
๓.๓.๒ งานวางพัฒนาเมือง	๑๐,๕๐๐	๒	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๓.๓.๓ งานควบคุมทางผังเมือง	๘,๔๐๐	๑๑	๙๒,๔๐๐	๑.๑๒
๓.๓.๔ งานจัดรูปที่ดินและการฟื้นฟูเมือง	๒,๙๔๐	๔๔	๑๒๙,๓๖๐	๑.๕๖
				<b>๔.๒๙</b>
<b>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</b>				
๓.๔.๑ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ การ ประปา	๑๐,๒๐๐	๑๑	๑๑๒,๒๐๐	๑.๓๖
๓.๔.๒ งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	๑๐,๕๐๐	๒	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๓.๔.๓ งานระบายน้ำ	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๓.๔.๔ งานจัดตกแต่งสถานที่	๘,๔๐๐	๓	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
				<b>๑.๙๗</b>
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)</b>	<b>ปริมาณ (ต่อปี)</b>	<b>เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)</b>	<b>จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ</b>
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>				
<b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b>				
๔.๑.๑ งานบริหารวิชาการ	๔,๒๐๐	๑๑	๔๖,๒๐๐	๐.๕๖
๔.๑.๒ งานนิเทศการศึกษา	๖,๓๐๐	๒๘	๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๓
๔.๑.๓ งานลูกเสือและยุวกาชาด	๘๔๐	๗๘	๖๕,๕๒๐	๐.๗๙
๔.๑.๔ งานสารบรรณ	๑๐,๒๐๐	๑๑	๑๑๒,๒๐๐	๑.๓๖
				<b>๔.๘๓</b>
<b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>				
๔.๒.๑ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่าย ทางการศึกษา	๔,๒๐๐	๑๑	๔๖,๒๐๐	๐.๕๖
๔.๒.๒ การกิจการศาสนา	๖,๓๐๐	๒๘	๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๓
๔.๒.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๒,๑๐๐	๑๖	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
๔.๒.๔ งานกิจการเด็กและเยาวชน	๖,๓๐๐	๒๘	๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๓



๔.๒.๕ งานกีฬาและสันทนาการ	๒,๑๐๐	๑๑	๒๓,๑๐๐	๐.๒๘
				<b>๕.๕๐</b>
<b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b>				
๔.๓.๑ งานจัดการศึกษา	๔,๒๐๐	๑๑	๔๖,๒๐๐	๐.๕๖
๔.๓.๒ งานพลศึกษา	๑,๔๔๐	๑๒๒	๑๗๕,๖๘๐	๒.๑๒
๔.๓.๓ งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน	๔,๒๐๐	๑๑	๔๖,๒๐๐	๐.๕๖
๔.๓.๔ งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา	๒,๑๐๐	๑๖	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
๔.๓.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖,๓๐๐	๒๘	๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๓
				<b>๕.๗๗</b>

นางบุญถม ยางสา  
ประธานฯ

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าจ้าง และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขา  
ได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง  
กองช่าง กองการศึกษา มาได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้พิจารณาดูภาระหน้าที่ และ  
ค่าใช้จ่ายเป็นหลัก

น.ส.พัชรดา ลุนละวงศ์  
กรรมการ/เลขานุการ

-สำนักงานปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น  
**ข้าราชการ ๘ ตำแหน่ง ดังนี้**

๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) คงไว้
๒. รอง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) คงไว้
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) คงไว้
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) คงไว้
๕. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ) คงไว้
๖. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ) คงไว้
๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) คงไว้
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) คงไว้

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้**

- ๑.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คงไว้
- ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คงไว้

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- ๓.นักการ คงไว้

ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ อัตรา คือ ๑. เจ้าพนักงาน  
ธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ๒. เจ้าพนักงาน  
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-  
๔๘๐๕-๐๐๑ สำนักปลัดมีความประสงค์จะเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง  
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบล  
ไทรทอง มีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุกน้ำดับเพลิงอเนกประสงค์ขนาดความ  
จุ้น้ำไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ลิตร ในความรับผิดชอบ จำนวน ๑ คัน แต่ยังไม่มีการจ้างพนักงานที่

ทำหน้าที่ขับรถและดูแลรับผิดชอบโดยตรง ประกอบกับผู้ขับซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๒ ประกอบกับมีความรู้ความสามารถและทักษะความรู้ในเรื่องการใช้งานเครื่องมือภายในรถดับเพลิงและนำยาเคมีต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูแลรักษารถบรรทุกน้ำในช่วงที่ผ่านมา ในพื้นที่ตำบลไทรทองประสบปัญหาภัยแล้ง จึงขออนุมัติกำหนดเพิ่มตำแหน่งดังกล่าว

ที่ประชุม

มีมติคงไว้ตำแหน่งเดิม พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง และเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

น.ส.นันทิยา บุญชาเรียง - กองคลัง ในปัจจุบัน มีอัตรากำลังอยู่ในแผนอัตรากำลังฯ ดังนี้ คณะกรรมการ

ข้าราชการ ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) คงไว้
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) คงไว้
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) คงไว้
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) คงไว้
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) คงไว้

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คงไว้
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ คงไว้
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คงไว้

ปัจจุบันตำแหน่งว่างอยู่ ๔ ตำแหน่งได้แก่

๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

เห็นควรให้ทุกตำแหน่งคงไว้เหมือนเดิม

ที่ประชุม

มีมติคงตำแหน่งเดิม พนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง

นายสมนึก ดุมภา  
กรรมการ

- กองช่าง มีตำแหน่งในปัจจุบัน ได้แก่

ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) คงไว้
๒. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) คงไว้

ปัจจุบันตำแหน่งว่างอยู่ ๑ ตำแหน่งได้แก่

๑. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

จึงนำเรียนที่ประชุมพิจารณา การคงตำแหน่งนี้ไว้ครับ

ที่ประชุม

มีมติคงตำแหน่งเดิม พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง

น.ส.พัศตราภรณ์ เดชอนันท์วิทยา- กองการศึกษากำหนดตำแหน่งข้าราชการในแผนอัตรากำลัง ฯ ดังนี้

กรรมการ

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) คงไว้

๒. นักวิชาการการศึกษา (ปฏิบัติการ) คงไว้

๓. ครู (คศ.๑) คงไว้

**พนักงานจ้างตามภารกิจ มี ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังนี้**

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน) คงไว้

**พนักงานจ้างทั่วไป มี ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดดังนี้**

๑. ผู้ดูแลเด็ก คงไว้

และมีตำแหน่งว่าง ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๒. ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ปัจจุบันมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ซึ่งกองการศึกษาฯ ยังขาดบุคลากรทำงานในกองการศึกษา จึงเห็นควรคงไว้ทุกตำแหน่ง และขอเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ แห่ง ๑.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินกอง มีนักเรียนจำนวน ๓๐ คน จำนวนครู ๒ คน ๒.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง มีนักเรียนจำนวน ๒๑ คน จำนวนครู ๑ คน การกำหนดจำนวนตำแหน่งครู ๒ อัตราส่วน ๑๐:๑ คน และหากมีเศษเด็กตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูเพิ่มขึ้นได้อีก ๑ คน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับปัจจุบันบุคลากรที่ปฏิบัติงานดูแลเด็กไม่เพียงพอจำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และมีประสบการณ์ เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียนให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการเด็กและเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดีและมีความประพฤติดี จึงขออนุมัติเพิ่มตำแหน่งดังกล่าว

ที่ประชุม

**มีมติคงตำแหน่งเดิม พนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง  
เพิ่มเติมพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง**

น.ส.พัศตราภรณ์ ลุนละวงศ์  
กรรมการ/เลขานุการ

จากแผนเดิมมี ๒๗ ตำแหน่ง แผนใหม่มี ๒๘ ตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒

ตำแหน่ง ๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

เมื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา ทำให้มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ๒๕๖,๘๐๐

บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๕ และมาตรา ๓๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๘๗

ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔๔๒,๒๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๒๖,๖๙๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๓๐,๕๒๐ บาท

ค่าใช้จ่ายรวม (รวมเงินเดือนพนักงาน+ค่าจ้างพนักงานจ้าง+ประโยชน์ตอบแทนอื่น)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๗,๒๑๑,๔๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗,๔๓๘,๑๘๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗,๖๕๖,๖๑๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๕,๗๖๓,๓๓๖ บาท (ร้อยละ ๓๒.๑๒)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒๗,๐๕๑,๕๐๒ บาท (ร้อยละ ๓๑.๕๖)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒๘,๔๐๔,๐๗๗ บาท (ร้อยละ ๓๐.๙๔)

เมื่อคิดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๑๒ ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๖

ปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙๔ ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีของ อบต. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้างของข้าราชการหรือ

พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือ

เงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงิน

งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้

นางบุญถม ยางสา

ประธานฯ

น.ส.นันทิยา บุญชาเรียง

กรรมการ

- เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากรใน  
สังกัดของเรา และ การกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ตามตัวอย่างที่เลขานำมาให้ดู ในความคิดของดิฉัน ถ้าเราจะพัฒนาบุคลากร  
ให้เป็นรูปธรรมจริง ๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย  
ดังนั้น ดิฉันเห็นว่า ในแผนอัตรากำลังตามตั้งอย่างนี้ ยังขาดยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรให้เพิ่มเติมยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย อีก  
อย่างในการกำหนดแผนพัฒนาข้าราชการในข้อ ๑๒ ดิฉันเห็นควรให้เพิ่มเติม  
องค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ข้าราชการด้วยค่ะ ซึ่งยุทธศาสตร์ของ  
อบต.ไทรทอง ตามแผนพัฒนาของ อบต.ไทรทอง กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้

- ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

๑) ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาระบบสาธารณสุขปึก และ การคมนาคมขนส่ง

แนวทางที่ ๑ พัฒนาสาธารณสุขปึก ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงระบบสาธารณสุขปึกให้  
ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

แนวทางที่ ๒ พัฒนาการคมนาคมขนส่ง พัฒนาเส้นทางคมนาคมเข้าหมู่บ้าน และ  
เส้นทางขนส่ง ผลผลิตทางการเกษตรให้มีสภาพใ้การใช้การได้ตลอดปี สัญจรไปมาสะดวก  
และได้มาตรฐาน ส่งเสริมความปลอดภัยในการสัญจร

๒) ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาสังคมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชุมชน พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งเสริมสร้างความสามัคคีและมีวินัยสามารถดำรงชีวิตร่วมกันอย่างมีความสุข มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีภูมิคุ้มกันจากอบายมุขและสิ่งเสพติด สามารถรับมือกับสาธารณภัยต่างๆ

แนวทางที่ ๒ พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน ยกกระตือรือร้นการศึกษาและสร้างโอกาสทางการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย พัฒนาบริการสาธารณสุขให้ทั่วถึงทุกเพศทุกวัย โดยเฉพาะผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓) ด้านพัฒนาเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและส่งเสริมอาชีพในชุมชน

แนวทางที่ ๑ พัฒนาชุมชนและประชาชนให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เกิดความร่วมมือในการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและเพิ่มพูนทักษะในการผลิตและการตลาด ตลอดจนพัฒนาในลักษณะของการรวมกลุ่มระดับท้องถิ่น

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการเกษตรทฤษฎีใหม่ ทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ ปลูกผักสวนปลอดสารพิษ การประมง และเพิ่มความรู้ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๔) ด้านอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศในท้องถิ่นให้คงอยู่อย่างยั่งยืนและมีกลไกการจัดการเพื่อป้องกันและลดข้อขัดแย้งในการใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๕) ด้านบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกรูปแบบ ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ลดขั้นตอนในการให้บริการ

นางบุญถม ยาสา - ดิฉันว่าก็เป็นการเดินทางที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนา  
 ประธานฯ บุคลากรที่ชัดเจน

น.ส.พัสดราภรณ์ เดชอนันท์วิทยา - ดิฉันเห็นด้วยค่ะ  
 กรรมการ

น.ส.พัชรดา ลุนละวงศ์ - ดิฉันก็เห็นด้วยค่ะ  
 กรรมการ/เลขานุการ

นายสมนึก ดุมภา - ผมเห็นด้วยครับ เพื่อความสมบูรณ์ของแผนครับ  
 กรรมการ

**ที่ประชุม มีมติให้กำหนดตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖**

นางบุญถม ยางสา  
ประธานฯ

### ๓.๒ การจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ได้กำหนดโครงสร้างการบริหาร กำหนดตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พรบ.สภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๖ และตาม พรบ. กำหนดแผนกำหนดและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒ ) ซึ่งเรามีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชมี ประสิทธิภาพได้รับความรู้และสามารถนำมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและ จะส่งผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นในการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป ในการพัฒนาต้อง พัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมและจริยธรรม

ซึ่งรายละเอียดต่างๆผมจะให้หัวหน้าส่วนการคลังเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่อไป

น.ส.นันทิยา บุญชาเรียง  
กรรมการ

จากการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มเติมเป็นสิ่งสำคัญ องค์การบริหารส่วนตำบล ไทรทอง จึงได้กำหนดแนวทางการแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

#### ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด อบต.ไทรทอง (จัดฝึกอบรมเอง)
๒. โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม (จัดฝึกอบรมเอง)
๓. โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงาน ภายนอก)
๔. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
๕. โครงการประชุมประชุมเดือนบุคลากร/พนักงานของ อบต.

#### ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด อบต.ไทรทอง (จัดฝึกอบรมเอง)
๒. โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม (จัดฝึกอบรมเอง)
๓. โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงาน ภายนอก)
๔. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
๕. โครงการประชุมประชุมเดือนบุคลากร/พนักงานของ อบต.

## ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด อบต.ไทรทอง (จัดฝึกอบรมเอง)
๒. โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม (จัดฝึกอบรมเอง)
๓. โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)
๔. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
๕. โครงการประชุมเดือนบุคลากร/พนักงานของ อบต.

จากแผนดังกล่าวที่กำหนดไว้มีคณะกรรมการท่านจะแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่

น.ส.พัชรดา ลุนละวงศ์ ดิฉันเห็นด้วยกับแผนที่กำหนดไว้ซึ่งจากแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้จะช่วยเพิ่ม  
กรรมการ/เลขานุการ ความรู้ให้แก่พนักงานของเราได้มากยิ่งขึ้นและแผนดังกล่าวถ้ามีเพิ่มเติมก็สามารถแก้ไข

เปลี่ยนแปลงได้ทุกปีตามหลักสูตรที่หน่วยงานต่างๆเป็นผู้จัดการฝึกอบรม

น.ส.พัศตราภรณ์ เดxonันท์วิทยา ดิฉันเห็นด้วยกับแผนการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวเพราะจะทำให้บุคลากรของ  
กรรมการ อบต.ไทรทอง ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้นและสามารถนำมา  
ปรับเปลี่ยนในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นางบุญถม ยางสา มอบหมายให้เลขานุการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน  
ประธานฯ อัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรครั้งนี้ จัดทำให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่  
จังหวัดกำหนด (ส่งภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓) เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.  
จังหวัดภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ต่อไป มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือแก้ไขหรือไม่ถ้า  
ไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นางบุญถม ยางสา - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างคะ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม  
ประธานฯ

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพัชรดา ลุนละวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางบุญถม ยางสา)

ประธานกรรมการ





