



ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานกิจการสภา ๓. งานการเจ้าหน้าที่ ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. งานพัฒนาชุมชน ๖. งานสวัสดิการทางสังคม ๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๑. งานนิติการ ๑๒. งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานกิจการสภา ๓. งานการเจ้าหน้าที่ ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. งานพัฒนาชุมชน ๖. งานสวัสดิการทางสังคม ๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๑. งานนิติการ ๑๒. งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๕. งานบำเหน็จบำนาญ ๖. งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๕. งานบำเหน็จบำนาญ ๖. งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๑. งานควบคุมการก่อสร้าง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานผังเมือง ๔. งานสาธารณสุขโรค ๕. งานการโยธา ๖. งานสำรวจและออกแบบ ๗. งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๑. งานควบคุมการก่อสร้าง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานผังเมือง ๔. งานสาธารณสุขโรค ๕. งานการโยธา ๖. งานสำรวจและออกแบบ ๗. งานบริหารงานทั่วไป	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. งานบริหารงานทั่วไป ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. งานบริหารงานทั่วไป ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

การอัตรากำลังที่ต้องการ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรากำลัง)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรากำลัง)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรากำลัง)	หมายเหตุ
๑		ปลัด อบต.	บริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลา	-	๑	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)							
๒		หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๑	-	
๓		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๔		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๕		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๖		นิติกร	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๗		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๘		นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๙		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๑๑		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	
๑๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	
๑๓		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๒
๑๔		พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๓ มี.ค.๒๕๖๔
๑๕		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๕	-	
๑๖		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	-	
				รวม	๒๐	๒	
กองคลัง (๐๔)							
๑๗		ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๑	-	
๑๘		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๑๙		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๒๐		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๒๑		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	-	
๒๒		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๕
๒๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	
๒๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	-	
				รวม	๘	๑	

อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
กองช่าง (๐๕)							
๒๕		ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๑	-	
๒๖		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๒๕๖๕
๒๗		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๔
๒๘		นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๔
๒๙		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๓๐		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒	-	
๓๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	
๓๒		ช่างก่อสร้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	
๓๓		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๑	
รวม					๑๑	๔	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)							
๓๔		ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๑	-	
๓๕		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	๑	
๓๖		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	-	
๓๗		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๔
๓๘		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๖	-	
โรงเรียน อบต.แม่กรณ์							
๓๙		ผู้อำนวยการ ร.ร.อบต.ฯ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	
๔๐		ครู	สายงานการสอน	-	๓	-	
๔๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	ว่างเมื่อ ๑ เม.ย.๒๕๖๖
๔๒		ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่กรณ์							
๔๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	๑	จะสรรหาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณ จากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว
๔๔		ครู (ค.ศ.๒)	สายงานการสอน	-	๒	-	
๔๕		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓	-	
รวม					๑๑	๕	

อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
		หน่วยตรวจสอบภายใน					
๔๖		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	-	๑	๑	ว่างเต็ม
รวมทั้งสิ้น					๖๒	๑๓	

*** **หมายเหตุ** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะดำเนินการสรรหาได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น



จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ สามารถวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | | |
|--|---------|---------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการ ระดับต้น) | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. นักพัฒนาการท่องเที่ยว ระดับปฏิบัติการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๗. นิติกร ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| พนักงานจ้าง | | |
| ๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. คนงาน | จำนวน ๖ | ตำแหน่ง |

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | | |
|---|---------|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการ ระดับต้น) | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |



พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. คนงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนาจการ ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นายช่างเขียนแบบ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ช่างก่อสร้าง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. คนงาน	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับ ประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจาก กระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา อำนาจการ ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

พนักงานจ้าง

๑. คนงาน	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
----------	-------	---	---------

โรงเรียน อบต.แม่กรณ์ มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (อันดับ คศ.๒)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ครู	จำนวน	๓	ตำแหน่ง



พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ภารโรง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่กรณ์</u> มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้			
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน	๓	ตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงานและวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการ พบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการแล้ว จึงให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม แต่กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งขององค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

หากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กแล้วยังไม่เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยยังขาดอัตราตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กอีกหลายอัตรา แต่ในอนาคตหากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ไม่สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กได้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์อาจมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังในส่วนของท่านครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานส่วนตำบล)/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิหรือผู้มีทักษะ) และผู้ดูแลเด็ก (ประเภททั่วไป) ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังตาราง

ตารางการวิเคราะห์องค์ประกอบที่ตรงกับองค์การที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กระณี อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล						
งานบริหารงานทั่วไป	๒	๒	-	-	-	ใช้วิธีปรับเกลียงงานภายในกอง
งานกิจการสภา	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๑	๑	-	-	
งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการทางสังคม	๑	๑	๑	-	-	ใช้วิธีปรับเกลียงงานภายในกอง
งานสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	-	-	
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑	๑	๑	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑	-	-	
งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๒.กองคลัง						
งานการเงินและบัญชี	๒	๒	-	-	-	
งานพัฒนารายได้	๑	-	-	๑	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓	๒	๑	-	-	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
งานบำเหน็จบำนาญ	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีปรับเกลียงงานภายในกอง
งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	

ตารางการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการกับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กระฉับ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๓.กองช่าง						
งานควบคุมการก่อสร้าง	๑	-	-	-	-	
งานควบคุมอาคาร	๑	-	-	-	-	
งานผังเมือง	๑	๑	๑	-	-	
งานสาธารณสุขโรค	๑	-	๑	๑	-	ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง
งานการโยธา	๑	๑	๑	-	-	
งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑	๑	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป	๓	๑	๒	-	-	
๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
งานบริหารการศึกษา	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑	-	-	๑	-	
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	๑	-	
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน						
งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น (บริหารฯ ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	
	รวม	๑	๑	๑	๑				
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป (อภ.ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๑๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๒
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๓ มี.ค.๒๕๖๔
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง (อภ.ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๕
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อ.ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๒๕๖๕
๒๗	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๔
๒๘	นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๔
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา อ.ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๕
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๔
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๘	คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	โรงเรียน อบต.แม่กรณ์								
๓๙	ผู้อำนวยการ ร.ร.อบต.ฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๒	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่กรณ์								
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*** กำหนดเพิ่ม
๔๔	ครู (ค.ศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๓
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๖๑	๖๒	๖๒	๖๒	+๑	-	-	

*** **หมายเหตุ** กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยจะดำเนินการสรรหาได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำข้อมูล
(นายอมร ประพัศรางค์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต หงษ์หิน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายรติพงษ์ เทพสุภา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ภาระที่ใช้จ่ายเพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ	
			จำนวน	เงินเดือน(๑)	เงินเดือน(๑)	Subsidy(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘
โรงเรียน อบต.แม่ภรณ์															
จำนวนครูสถานศึกษา (ร.ร.อบต.แม่ภรณ์)	คศ.๒	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยงานจังหวัดนนทบุรี															
หัวหน้างานการเงินและบัญชี	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
หัวหน้างานช่างไม้	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ช่างพัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่ภรณ์															
จำนวนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	คศ.๒	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวม		๖๒	๔๙	๑๒	๑๒	๖๒	๖๒	๖๒	๓	๓	๓	๓	๓	๓	เงินอุดหนุน
รวมเป็นการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑% ๕%															
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณเพิ่มขึ้น ๕%)															
ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

ดู : สถานการณ์ความงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๔๗,๗๙๐,๐๐๐บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

งานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

$$\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน } ๔๗,๗๙๐,๐๐๐ \text{ บาท} = (๔๗,๗๙๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๗,๗๙๐,๐๐๐ = ๕๐,๑๗๙,๕๐๐$$

งานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๐,๑๓๙,๕๐๐ บาท = (๕๐,๑๓๙,๕๐๐x๕%) + ๕๐,๑๓๙,๐๐๐ = ๕๒,๖๘๘,๔๗๕
การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๒,๖๘๘,๔๗๕ บาท = (๕๒,๖๘๘,๔๗๕x๕%) + ๕๒,๖๘๘,๔๗๕ = ๕๕,๓๒๒,๘๙๙

: ข้าราชการเกษียณ ลูกจ้างประจำถ้าเกษียณ รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง
แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และที่ มท.๐๘๐๙.๕/ว ๕๒

ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง

ขม่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองแล้วเท่านั้น


(ผู้จัดทำ) (ลงชื่อ) (นายอมร ประพัทธ์รงค์)


(ผู้ตรวจสอบ) (นางยัตินทร หงษ์หิน)


(ลงชื่อ) (นายริติพงศ์ เทพสุภา)

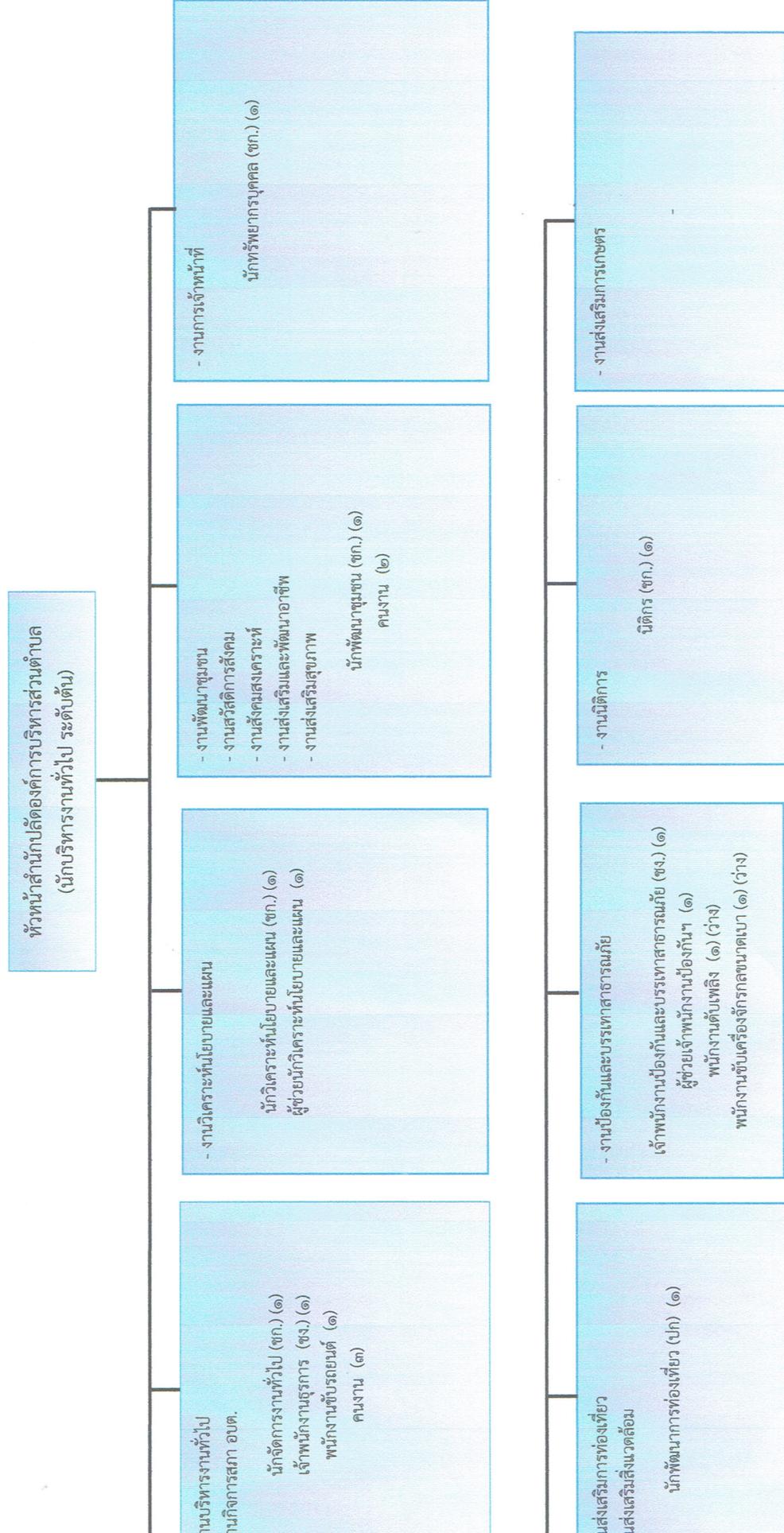
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

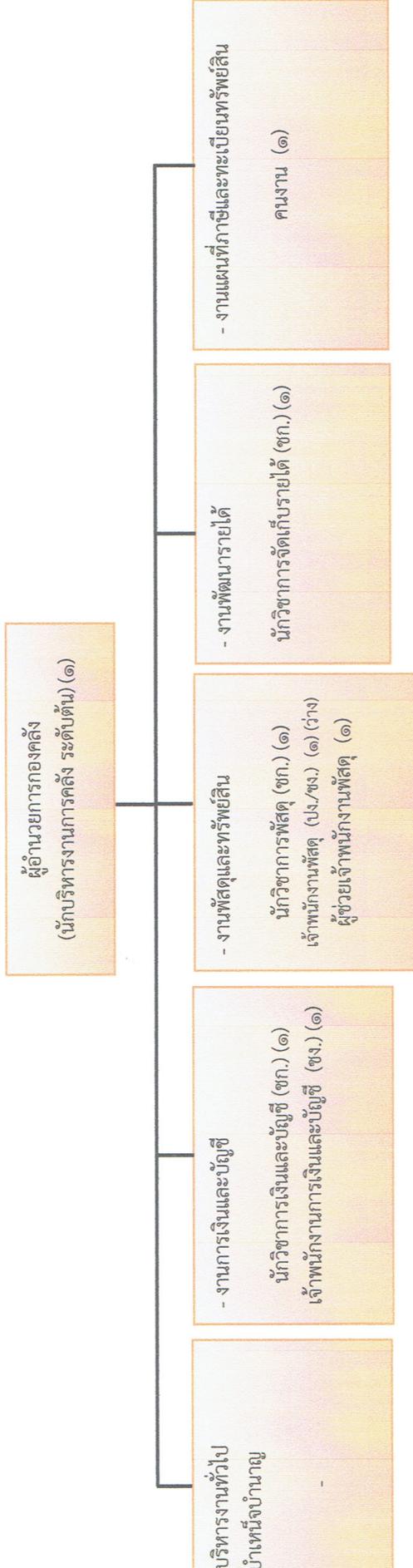
ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ครู คศ.๒	ครู คศ.๑	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
รวม	๑	-	๔	๘	๔	๓	๖	๖	๒	๙	๑๙	๖๒

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ประเภท	อำนาจการ	อำนาจการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	
ระดับ	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	-	๑	-	-	๕	๑	๒	-	๕	๖	๑๙

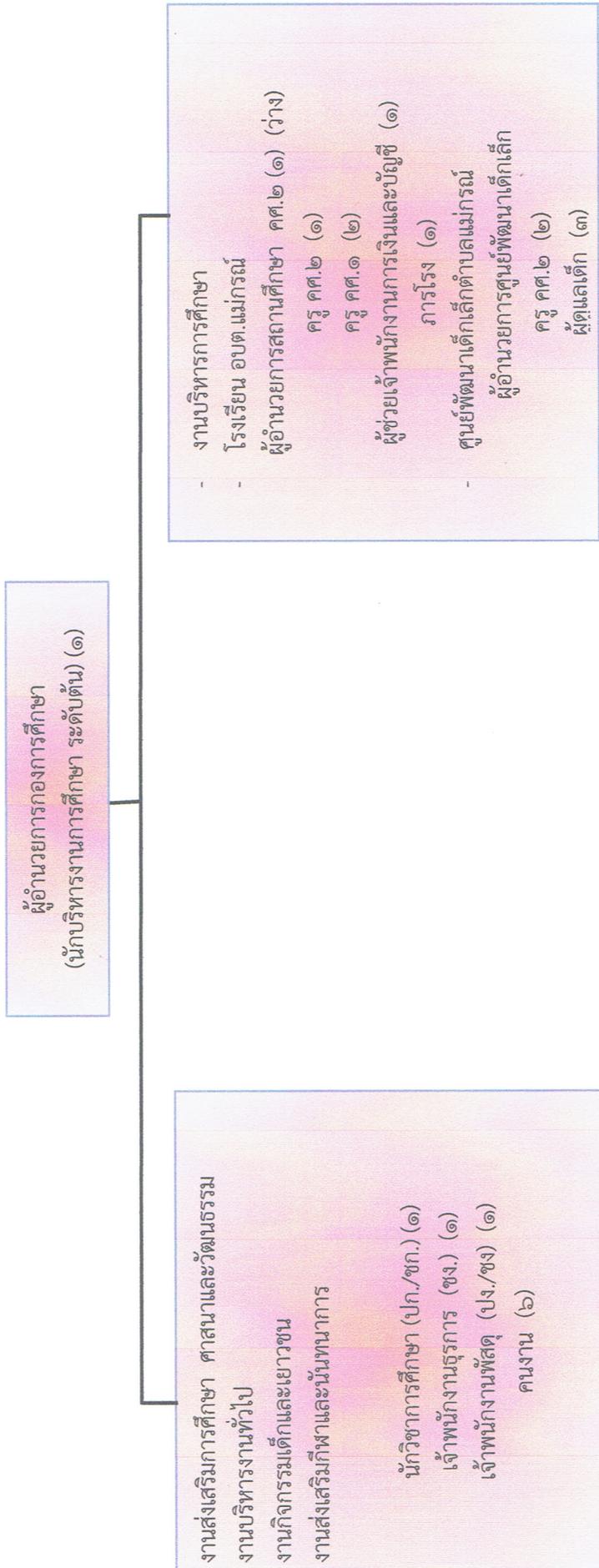
โครงสร้างองค์กร



ประเภท	อำนาจการ	อำนาจการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
ระดับ	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๑	-	-	๓	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๗

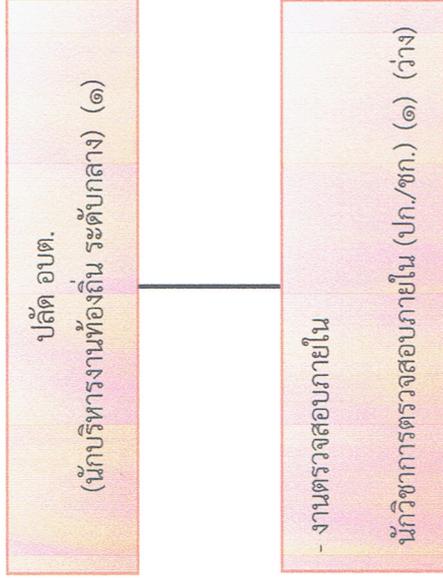
๒๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	อำนาจการ	อำนาจการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ครู	ครู	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
ระดับ	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๒	คศ.๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๕	๒	๑	๑๐	๒๒	

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท ระดับ	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
			เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๕๕

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน		
นายตันนทร์ พงษ์หิน	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน)	กลาง	๕๗๘,๕๐๐ (๔๘๖,๒๐๐ X ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๕๖,๕๐๐	
-	-	๑๒-๓-๐๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓-๐๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [๕,๓๕๐+(๕๕๕,๕๕๐)/๒]X๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐
พนักงานปลัด อบต. (๑๑)												
นายชิต สมรูป	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๕๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๐,๙๒๐	๔๘๐,๙๒๐
ส.ส.วิลาวัลย์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๘,๕๐๐	๓๘๘,๕๐๐
นายอมร ประทีปตรงค์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๖๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๕๐	๓๖๒,๖๕๐
นางมหาพร พรหมปัญญา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๑๗,๕๕๐ (๒๖,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๕๐	๓๑๗,๕๕๐
ส.ส.ณิชา	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๔-๐๑๑	นิติกร	ช.ก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๔-๐๑๑	นิติกร	ช.ก.	๓๒๙,๗๒๐ (๒๗,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๒๐	๓๒๙,๗๒๐
สุวิริยะสกุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๑๑	นักพัฒนาการท้องถิ่น	ป.ก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๑๑	นักพัฒนาการท้องถิ่น	ป.ก.	๓๕๘,๕๖๐ (๒๙,๑๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๘,๕๖๐	๓๕๘,๕๖๐
นายศุภลักษณ์ นาคชัยเวียง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๖-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๑๖-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔๐๒,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๓๒๐	๔๐๒,๓๒๐
นายโชคสวัสดิ์ ใจทัต	ปวส.ช่างยนต์	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ช.ง.	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ช.ง.	๒๖๕,๕๕๐ (๒๒,๐๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๕,๕๕๐	๒๖๕,๕๕๐
นางจิราพร กิจพิทักษ์	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๖-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๖-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐

๕๒

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
นักงนจ้างตามภารกิจ											
ส.ดวงเดือน แก้วแปง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๒๗๙,๔๘๐ (๒๓,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๙,๔๘๐
นายเอกพจน์ ไชยพมภู	ปวส.(ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
-	-	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	-	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
-	-	-	พนักงานขับรถจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถจักรขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่างเมื่อ ๑๙ ม.ค.๖๒
นักงนจ้างทั่วไป											
ส.พรภรภัทร ประมวาล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ส.หนึ่งฤทัย บรรดิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ส.ปรารถนา ตื่น้อย	ปวส. (บัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาวผกาทิพย์ สุแก้ว	ปวส. (โยธา)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นายสันต์ จันตะปัญญา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
องคส์ (๑๔)											
นางนุช ศรีธิ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงาน)	ต้น	๑๒-๓-๐๔-๒๑๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๗๕,๘๘๐ (๔๗,๙๙๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๖๑๗,๘๘๐

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
นางสาวอัญชลี สมบูรณ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๔๒,๓๒๐	-	-	๔๔๒,๓๒๐	
นางสุภาพร มหายศนันท์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ X ๑๒	-	-	๓๙๖,๐๐๐	
นางส.ปสุตา เทพดวงแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ X ๑๒	-	-	๓๙๖,๐๐๐	
นางสาวกริษพร วิเศษญาติ	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๙๔,๒๘๐ X ๑๒	-	-	๑๙๔,๒๘๐	
-	-	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ X ๑๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
นางสาวสุวรรณี ไชยชมภู	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๓๗,๐๔๐ X ๑๒	-	-	๑๓๗,๐๔๐	
นางงามขวัญใจ	ครูศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ X ๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
นางช.พทิจ ไชยลังกา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ X ๑๒	-	-	๔๘๓,๑๒๐	
นางช.ช. อัญชลี	-	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๙๖,๐๐๐ X ๑๒	-	-	๓๙๖,๐๐๐	
-	-	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ X ๑๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
-	-	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๑	นายเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ X ๑๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
นางช.อัญชลี เพชรรัตน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ X ๑๒	-	-	๑๓๘,๑๒๐	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ชัยภัทรพงศ์ บรรดิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๗๕,๒๐๐ (๑๔,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๕,๒๐๐	
ายอุทัยไกร คำพอน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๙๑,๐๔๐ (๑๕,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๑,๐๔๐	
ายสุภรณ์ ดวงตา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๔๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๐๔๐	
ายฐานิกรณ์ ศรีโชติ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ช่างก่อสร้าง	(ทักษะ)	-	ช่างก่อสร้าง	(ทักษะ)	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๔,๐๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
ายเทอดพงศ์ ไชยยา	ม.๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
นายอดิศร ลาดี	-	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐	
-	-	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๕,๓๕๐+๕๕๐/๖)X๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
ส.ส.บิยวรรณ ไชยเดช	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๒-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐	
-	-	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๕,๙๕๐+๕๕๐/๖)X๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
นางสาวณัชชาพัชร รุณรัชชา	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ส.ส.อจธรา วงศ์ไชย	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ส.ส.พัฒน์นรินทร์ พรหมไวยากร	ครูศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ส.ส.อรพินท์ เทพสุภา	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นายพทล เกียรติยศ	ม.๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาวกนกวรรณ มะโนรพ	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางวิณี สลิสองสม	-	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.๒)	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๓	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	(คศ.๒)	-	-	-	-
นางนภาพร สุภาพร	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๔	ครู	(คศ.๒)	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๔	ครู	(คศ.๒)	-	-	-	-
นางสุภาพร จระลือ	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๕	ครู	(คศ.๑)	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๕	ครู	(คศ.๑)	-	-	-	-
นางสาวณัชชาพัชร รุณรัชชา	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๖	ครู	(คศ.๑)	๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๕๕๖	ครู	(คศ.๑)	-	-	-	-
นางสาวณัชชาพัชร รุณรัชชา	-	๓๓๓๗๕-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๓๓๓๗๕-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ เม.ย.๖๖

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
นางนงนิจวิงทั่วไป	ปส. (ก่อสร้าง)	๑๖๕๒-๔	ภาารโรง	(ทั่วไป)	๑๖๕๒-๔	ภาารโรง	(ทั่วไป)	-	-	-	-
นายพิพัฒน์เด็กเล็กตำบลแม่กรณ์	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
-	-	๑๒-๓-๐๘-๒๒-๐๔๔๙๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๑)	๑๒-๓-๐๘-๒๒-๐๔๔๙๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๑)	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ ต.ค.๖๕
นางสาวกมลศรี ท้าวคำหล่อ	ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๒๒-๐๔๔๙๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๑)	๑๒-๓-๐๘-๒๒-๐๔๔๙๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๑)	-	-	-	-
นางสาวกมลศรี ท้าวคำหล่อ	ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๒๒-๐๔๔๙๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๑)	๑๒-๓-๐๘-๒๒-๐๔๔๙๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๑)	-	-	-	-
นายสมชาย ไชยชมภู	ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	-
นายนิยามรณ์ คำดี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	-
นายเปรมินา ไกแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	-

(ลงชื่อ)

(นายบัณฑิต หงษ์หิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

(ลงชื่อ)

(นายรัตพงษ์ เทพสุภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกเหนือจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป



๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของ รัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงาน ระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้น แก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบ ข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบ อินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่ง วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนา พื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์เล็งเห็นว่า มี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุก คนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด กับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ประกอบด้วย

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



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อประโยชน์ของราชการ ประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เรื่องมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พึงยึดถือความเสมอภาคและความยุติธรรมต้องอยู่เหนือผลประโยชน์ใดๆ
๗. พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตร ต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ
๘. พึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อปท.
๙. พึงเคารพผู้ที่มีอาวุโสมากกว่า
๑๐. พึงมีน้ำใจและรู้จักถนอมน้ำใจลูกน้อง
๑๑. พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา

สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีการควบคุมตนเอง
๗. มีดุลพินิจที่ดี
๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร



สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ที่ ๒๙๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อวางแผนในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- | | | | |
|----------------------------|---------|----------------------------------|-------------------|
| ๑.นายรติพงศ์ เทพสุภา | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒.นายบดีรินทร์ หงษ์หิน | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ | กรรมการ |
| ๓.นางนงนุช ศรีธิ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔.นายยุทธนา ชูศรีโหม | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕.นายอดิสร ลาตุลา | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖.นายชลิต สมรูป | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗.นายอมร ประพัศรางค์ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘.น.ส.วิลาวัลย์ เดชะคำแก่น | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) พร้อมทั้งทบทวนและพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ ให้ถูกต้องตามโครงสร้างส่วนราชการ และมีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และความภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายรติพงศ์ เทพสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ที่ ขร ๗๔๑๐๑/ว ๕๔๗



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์
๔๒ หมู่ที่ ๑๓ ถนนเด่นห้า - ดงมะดะ
อำเภอเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ จะสิ้นสุดการประกาศใช้ในวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ประกาศใช้ในวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดเชียงรายก่อน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลังของท้องถิ่น จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายรติพงษ์ เทพสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

สำนักปลัด อบต.

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๓๗๒-๖๓๖๙ ต่อ ๑๐๙

โทรสาร ๐-๕๓๗๒-๖๐๐๔

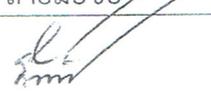
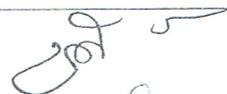
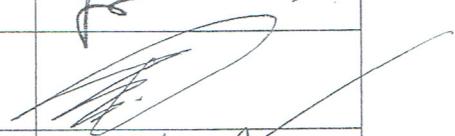
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@maekorn.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายรัตพงศ์ เทพสุภา	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายบัณฑิต หงษ์หิน	กรรมการ	
๓	นางนงนุช ศรีธิ	กรรมการ	
๔	นายยุทธนา ชูศรีโฉม	กรรมการ	
๕	นายอดิสร ลาดลำ	กรรมการ	
๖	นายชลิต สมรูป	กรรมการ/เลขานุการ	
๗	นายอมร ประพัทธ์รงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๘	นางสาววิลาวัณย์ เดชะคำแก่น	ผู้ช่วยเลขานุการ	

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายรติพงษ์ เทพสุภา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์	ประธานกรรมการ	รติพงษ์ เทพสุภา
๒	นายบดินทร์ หงษ์หิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์	กรรมการ	บดินทร์ หงษ์หิน
๓	นายยุทธนา ชูศรีโถม ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	ยุทธนา ชูศรีโถม
๔	นางนงนุช ศรีธิ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	นงนุช ศรีธิ
๕	นายอดิศร ลาดลำ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	อดิศร ลาดลำ
๖	นายชลิต สมรูป หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ	ชลิต สมรูป
๗	นายอมร ประพัชรพงศ์ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	อมร ประพัชรพงศ์
๘	นางสาววิลาวัลย์ เดชะคำแก่น นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ	วิลาวัลย์ เดชะคำแก่น

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ที่ประชุม โดยมีนายรติพงษ์ เทพสุภานายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนายชลิต สมรูป ทำหน้าที่เลขานุการ มีคณะกรรมการจัดทำแผนฯ / เลขฯ / ผู้เข้าร่วมประชุม รวม ๘ คน

ประธานที่ประชุม - เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายรติพงษ์ เทพสุภา - เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใกล้เคียงครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดจึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๒๙๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และพนักงานจ้าง ขึ้นเพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนทุกส่วน/ทุกกอง จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคน ในการเสนอเพื่อจัดทำแผน

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

นายรัตติพงษ์ เทพสุภา
ประธานฯ

- วาระที่ ๓ เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้
เสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผน ฯ ต่อไป
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์มีคำสั่งที่ ๒๙๘/ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน
๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ แต่งตั้งท่านเป็น
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจัดทำ วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับ
ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย สภาทำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะ
งานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ แล้ว
รายงานนายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด
เชียงราย ต่อไป อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัด
เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่า
ด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม
๒๕๖๖ จึงขอให้ท่านได้ช่วยกันแสดงความคิดเห็นและดำเนินการพิจารณาอัตรากำลังของ
พนักงานที่ต้องใช้ใน ๓ ปี ข้างหน้า ให้เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการรายงาน

นายชลิต สมรูป
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลแม่กรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตร
กำลังคนการพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วน
ตำบลแม่กรณ์ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ
ประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมี
การใช้อัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับ
ปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตำแหน่งใดและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการ
ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้
การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการพิจารณาจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้ท่านพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางใน
การพิจารณาดำเนินการต่อไป

นายบัณฑิต หงษ์หิน
ปลัด อบต.

ชี้แจงเรื่องการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์
ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงาน แต่ละชั้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงาน หรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.แม่กรณ์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และสินค้า OTOP
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดี
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาอนุรักษ์ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีประเพณีท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค
ให้เลขานุการชี้แจงอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

นายรัตพงศ์ เทพสุภา
ประธานฯ

นายอมร ประพัทธ์รงค์ ออกร่างการบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ช่วยเลขานุการ จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งโครงสร้างส่วนราชการของแต่ละกอง มีดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑. งานบริหารงานทั่วไป * ๒. งานกิจการสภา ๓. งานการเจ้าหน้าที่ * ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน * ๕. งานพัฒนาชุมชน * ๖. งานสวัสดิการทางสังคม	๑. สำนักปลัด อบต. ๑. งานบริหารงานทั่วไป * ๒. งานกิจการสภา ๓. งานการเจ้าหน้าที่ * ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน * ๕. งานพัฒนาชุมชน * ๖. งานสวัสดิการทางสังคม	* กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ

๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๑. งานนิติการ ๑๒. งานส่งเสริมการเกษตร *	๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๑. งานนิติการ ๑๒. งานส่งเสริมการเกษตร *	
๒. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี * ๒. งานพัฒนารายได้ * ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน * ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน * ๕. งานบำเหน็จบำนาญ * ๖. งานบริหารงานทั่วไป *	๒. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี * ๒. งานพัฒนารายได้ * ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน * ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน * ๕. งานบำเหน็จบำนาญ * ๖. งานบริหารงานทั่วไป *	* กำหนดชื่องาน ตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
๓. กองช่าง ๑. งานควบคุมการก่อสร้าง * ๒. งานควบคุมอาคาร * ๓. งานผังเมือง * ๔. งานสาธารณสุขปโภค * ๕. งานการโยธา * ๖. งานสำรวจและออกแบบ* ๗. งานบริหารงานทั่วไป*	๓. กองช่าง ๑. งานควบคุมการก่อสร้าง * ๒. งานควบคุมอาคาร * ๓. งานผังเมือง * ๔. งานสาธารณสุขปโภค * ๕. งานการโยธา * ๖. งานสำรวจและออกแบบ* ๗. งานบริหารงานทั่วไป*	* กำหนดชื่องาน ตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา * ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม * ๓. งานบริหารงานทั่วไป * ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน * ๕. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ *	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา * ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม * ๓. งานบริหารงานทั่วไป * ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน * ๕. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ *	* กำหนดชื่องาน ตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

ที่ประชุม - มติที่ประชุมเห็นชอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิม คือ ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงานตรวจสอบ

นายบดีรินทร์ หงษ์หิน การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นปลัด อบต. ตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ตารางการวิเคราะห์องค์ประกอบที่ต้องการกำลังที่ต้องการกำลังที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลแมกกระณ อำเภอมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๓. กิ่งข้าง						
งานควบคุมการก่อสร้าง	๑	-	-	-	-	
งานควบคุมอาคาร	๑	-	-	-	-	
งานผังเมือง	๑	๑	๑	-	-	ใช้วิธีปรับเกลียงงานภายในกอง
งานสาธารณสุขโรค	๑	-	๑	๑	-	
งานการโยธา	๑	๑	๑	-	-	
งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑	๑	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป	๓	๑	๒	-	-	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
งานบริหารการศึกษา	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	ใช้วิธีปรับเกลียงงานภายในกอง
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑	-	-	๑	-	
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	๑	-	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน						
งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ

ตารางการวิเคราะห์องค์ประกอบที่ต้องการกำลังที่ต้องการกำลังที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มกณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล						
งานบริหารงานทั่วไป	๒	๒	-	-	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
งานกิจการสภา	๑					
งานกรรเจ้าน้ำที่	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๑	๑	-	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการทางสังคม						
งานสังคมสงเคราะห์						
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ						
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑	-	-	
งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๒.กองคลัง						
งานการเงินและบัญชี	๒	๒	-	-	-	
งานพัฒนารายได้	๑	-	-	๑	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓	๒	๑	-	-	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
งานบำเหน็จบำนาญ	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	

นายบดีรินทร์ หงษ์หิน จากข้อมูลการวิเคราะห์ของแต่ละส่วนราชการจะเห็นว่า อัตรากำลังของอบต.แม่กรณ์ มีจำนวนไม่เพียงพอกับงานด้านต่างๆตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และมีการปรับเปลี่ยนกำลังคนในแต่ละส่วนให้มีความเหมาะสม เป็นลำดับแรก เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ควรสรรหาตำแหน่งข้าราชการที่ว่างอยู่ให้เร็วที่สุด

นายชลิต สมรูป เลขานุการฯ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ได้กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งไม่ได้คำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่ม

นายรติพงศ์ เทพสุภา นายก อบต. อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์มีความเหมาะสมแล้ว แต่ยังสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่ได้ มอบหมายให้เลขานุการดำเนินการเพื่อหาคนมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

นายรติพงศ์ เทพสุภา ประธาน ให้เลขานุการ สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

นายอมร ประพัทธ์รงค์ ผู้ช่วยเลขานุการ สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๑	เงินเดือนพนักงานและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑๒,๙๖๐,๑๗๘	๑๓,๓๓๕,๐๓๑	๑๓,๗๒๑,๑๗๓	
๒	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %	๑,๙๔๔,๐๒๗	๒,๐๐๐,๒๕๕	๒,๐๕๘,๑๗๖	
๓	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	๑๔,๙๐๔,๒๐๕	๑๕,๓๓๕,๒๘๖	๑๕,๗๗๙,๓๔๙	
๔	คิดเป็นร้อยละ	๒๙.๗๐	๒๙.๑๑	๒๘.๕๒	

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ที่ประชุม รับทราบ

นายบดีรินทร์ หงษ์หิน เนื่องจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีรายละเอียดมากพอสมควร และโครงสร้างอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการถูกต้องและครบถ้วนตามโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นแล้ว ดังนั้นจึงขอให้กรรมการทุกท่านได้คงตำแหน่งเดิมไว้ก่อน ส่วนการจะขอเพิ่มหรือลดอัตรากำลังในตำแหน่งใด ขอให้ทุกส่วนราชการได้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็น รวมถึงการวิเคราะห์ปริมาณงานของตำแหน่งที่จะขอกำหนดเพิ่มเติมด้วย และจัดทำเอกสารการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้กับทางเลขานุการ เพื่อเสนอคณะกรรมการ

แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดอัตราตำแหน่งแล้วแต่กรณี จึง
จะเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ต่อไป

นายรัตติพงษ์ เทพสุภา กรรมการท่านใดมีข้อเสนออีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกรรมการท่านใดเสนอเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุม
ประธาน เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามที่ทาง
เลขานุการได้เสนอมา

มติที่ประชุม เห็นชอบ

นายชลิต สมรูป เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ได้เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เลขานุการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ทางฝ่ายเลขานุการจะได้ทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับ
ความเห็นชอบแล้ว นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์จะได้ประกาศใช้แผนอัตร
กำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ มีใครจะเสนอเรื่องอื่นๆในวาระนี้หรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี

ประธาน เมื่อไม่มี ขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายอมร ประพัศรางค์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายรัตติพงษ์ เทพสุภา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์
ประธานคณะกรรมการฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายรัตพงษ์ เทพสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๑ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ และโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายรติพงศ์ เทพสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
(แนบท้ายประกาศการบริหารส่วนตำบลแม่แกรณ์ ลงวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต.	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีกำหนดให้เป็นที่ของกอง หรือส่วนราชการใดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล	
กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบประมาณประจําเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลดำนวิวิศวกรรม การจัดเก็บทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนด้านกีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การจัดหาสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้และเก็บรักษาทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ รวมถึงตรวจสอบป้องกันการรั่วไหล ความเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน	

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ที่	อำเภอ	อบต.	กรอ อัตรากำลัง เดิม	กรออัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ในแผนอัตรากำลัง (ข้อ ๙)			คณะกรรมการ จัดทำแผนฯ ประชุม(ว.ด.ป.)
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	เมืองเชียงราย	อบต.แม่กรณ์	๖๑	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	๒๙,๗๐	๒๙,๑๑	๒๘,๕๒	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
		รวมทั้งสิ้น	๖๑	๖๒	๖๒	๖๒	+๑	-					
				รวมเพิ่ม									
				รวมยุบ									

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำข้อมูล (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นายรัตนพงศ์ เทพสุภา) ผู้รับรองข้อมูล (นายอมร ประพัศรงค์) (นายบัณฑิตพร ทงษ์ทิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	อบต.	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จำนวนผู้ที่ ดำรงตำแหน่ง ทั้งหมด (คน)	ตำแหน่งว่าง	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร				พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ				พนักงานครู		พนักงานจ้าง			
					บริหารท้องถิ่น		บริหารสถานศึกษา		ประเภทวิชาการ		ประเภททั่วไป		ลูกจ้างประจำ	สายงานการสอน		ประเภทภารกิจ		
					คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)		คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	
เมืองเชียงราย	อบต.แม่กรณ์	๖๒	๔๘	๑๔	๑	๔	-	๒	๙	๓	๕	๔	๔	๑	๘	๒	๑๗	๒

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำข้อมูล


(นายอมร ประพัทธ์รงค์)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล


(นายบัณฑิต หงษ์หิน)

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล


(นายรัตพงษ์ เทพสุภา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

บัญชีการเพิ่มงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานที่เพิ่ม	เพิ่มงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านใดของ อปท.
ชื่อ อปท. ชื่อ อปท.แม่กรณ์	-	-	-	-

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำข้อมูล
(นายอมร ประเสริฐวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นายบัณฑิต หงษ์หิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายรัตพงษ์ เทพสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม /ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง

อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.		เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็น	หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘			
เมืองเซียงราย	อบต.แม่กรณ์	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่กรณ์					
		๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๑	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ ตามมติสภา อบต.แม่กรณ์ และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๓๖	จะสรรหาได้ต่อเมื่อได้รับ การจัดสรรอัตราตำแหน่ง
		อันดับ					และงบประมาณจากกรม
		เลขที่ตำแหน่ง					ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
							แล้วเท่านั้น

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำข้อมูล
(นายอมร ประพัศตรงค์)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต พงษ์ทิพย์)

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายรติพงษ์ เทพสุภา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

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

องค์การบริหารส่วนตำบลแมกมณี อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

แถว	ชื่อ อ.พ.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ต้องการ
					จำนวนครู (อัตรา)	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	
ชื่อราย	อบต.แมกมณี	กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแมกมณี	๓๕	๑	๐	๐	๓	๐
			รวม	๓๕	๑	๐	๐	๓	๐

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำข้อมูล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายอมร ประพัตรวงศ์)

(นายบดินทร์ หงษ์หิน)

(นายรติพงษ์ เทพสุภา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมกมณี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแมกมณี

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

จำนวนอัตราครูตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับกาหนดจำนวนตำแหน่งงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2565 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2565

โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

วิชา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนนักเรียน		ผู้อำนวยการสถานศึกษา			รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			จำนวนตำแหน่งสายงานสอนของสถานศึกษา		
			ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ
5	FY2565-2566	อนุบาล	ตั้งแต่ 120- 719 คน	107	1	1	-	-	-	3	3	0	

วิชา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนนักเรียน		บุคลากรสนับสนุนการสอน			บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา		
			ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ
5	FY2565-2566	อนุบาล	ตั้งแต่ 120- 719 คน	107	1	1	0	1	1	0

รายงานจำนวนอัตราครูตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาใน
สถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2565 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2565

โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รวมจำนวนครูสายงานการสอน โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

วิชา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนห้องเรียน	จำนวนนักเรียน	ชั่วโมงเรียน ตามหลักสูตร ต่อสัปดาห์	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งในสายงาน การสอน 1 คนต่อสัปดาห์	จำนวน ตำแหน่งสาย งานการสอน แต่ละระดับ	จำนวนตำแหน่ง สายงานสอนของ สถานศึกษา		จำนวนตำแหน่ง สายงานสอนตาม เกณฑ์
								จำนวน	อัตรา	
			(a)	(b)	(c)	(a)x(b)/(c)	จำนวน	พิเศษ		
	FY2565- 25666	อนุบาล	3	107	20	20	3			3
		ประถมศึกษา	0	0	0	0	0	3.00	28	0
		มัธยมศึกษา	0	0	0	0	0			0

กำลังครูสายงานการสอนที่ต้องการเพิ่ม

วิชา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนตำแหน่งสายงานสอนตาม เกณฑ์	จำนวนตำแหน่ง สายงานการสอนที่ มีอยู่จริง	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการเพิ่ม
	FY2565- 25666	อนุบาล	3	3	0
		ประถมศึกษา	0	0	0
		มัธยมศึกษา	0	0	0
		รวม	3	3	0

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

(อัตรา)

ภาค	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน			สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ประเภทบริหาร	กลุ่มงาน	ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง			รวม ทั้งหมด (อัตรา)
		ผอ.รร.	รอง ผอ.	ครูผู้ช่วย.	สนับสนุน การสอน	สนับสนุน สถานศึกษา					ผอ.ศูนย์ฯ	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ เชี่ยวชาญ	
เขียนราย	อบต.แม่กรณ์	-	-	-	-	๑	-	ชำนาญ การพิเศษ	-	-	-	-	-	๑
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายอมร ประพัทธ์วงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเหตุ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน หมายถึง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน

ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา หมายถึง ภารโรง

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

(อัตรา)

อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สายงานผู้บริหารประเภท อำนาจการท้องถิ่น	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
					ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
เมืองเชียงราย	อบต.แม่กรณ์	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายอมร ประพัทธ์รงค์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สรุปการส่งคืนอัตราค่าแห่งว่างสังกัดสถานศึกษา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

(อัตรา)

อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
				ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
เมืองเชียงราย	อบต.แม่กรณ์	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายอมร ประพัทธ์รงค์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ที่ ขร ๗๔๑๐๑/๓๒๕

วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างว่างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

ต้นเรื่อง

ตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ มีพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างว่าง เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งรายเดิมโอน(ย้าย) ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นและว่างเต็มเนื่องจากมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้ครบตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยมีตำแหน่งว่าง ดังนี้

สำนักปลัด อบต.

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๔. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน อบต.แม่กรณ์ ค.ศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตราที่ว่าง
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป เห็นควรดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ

- จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายอมร ประพัศรางค์)

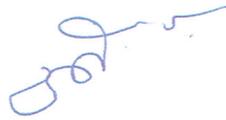
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

-

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์





(นายบดินทร์ หงษ์หิน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

พิจารณาแล้ว

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก



(นายรติพงศ์ เทพสุภา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
มาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะ
รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น มาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล สังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. วิศวกรโยธา	ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นายช่างโยธา	ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นายช่างเขียนแบบ	ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา
๗. ครู อันดับ ค.ศ.๒		จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๗
เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๑๕๓ (๑) จึงประกาศให้พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ดำรง
ตำแหน่งและระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่
ก.อบต.กำหนด และมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณารับโอน ดังต่อไปนี้

๑. คำร้องขอโอน(ย้าย)
๒. หนังสือยินยอมให้โอน(ย้าย)จากต้นสังกัด
๓. หนังสือรับรองความประพฤติ
๔. สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
๕. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายรติพงษ์ เทพสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล	
				ยุบเลิก	คงไว้		
อบต.แม่กรณ์	สำนักปลัด อบต.	พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้	
		พนักงานขับเครื่องจักรขนาดใหญ่ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้	
		คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑ ต.ค. ๒๕๖๖		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้	
		กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๕		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	วิศวกรโยธา (ปก./ชก) ๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑ มิ.ย. ๒๕๖๕		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๕		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
อบต.แม่กรณ์		นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๕		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
		คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑ เม.ย. ๒๕๖๕		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องจัดทำแก่งนี้	

บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
				ยุบเลิก	คงไว้	
อบต.แม่กรณ์	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑ พ.ย. ๒๕๖๔		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	๑ ต.ค. ๒๕๖๕		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		ผู้อำนวยการ (คศ.๒) ๑๒-๓-๐๘-๑๑-๒๙๕๔๓ (โรงเรียนอบต.แม่กรณ์)	๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		ครู (คศ.๒) ๑๒-๓-๐๘-๒๒-๐๔๔๙๗ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่กรณ์)	๒ ต.ค. ๒๕๖๕		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
	หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต.แม่กรณ์ มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.แม่กรณ์ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ)

 ผู้รับรองข้อมูล

นายอมร ประพัตรวงศ์
พยางค์บุคคณานัญการ

(นายบัณฑิต หงษ์หิน)

(นายตีพงศ์ เทพสุภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

