

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๑.	หลักการและเหตุผล	๑
๒.	วัตถุประสงค์	๒
๓.	กรอบแนวคิดในทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔.	สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕.	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖.	ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗.	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘.	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙.	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐.	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑.	บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒.	แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙
๑๓.	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๐

****

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
๒. บันทึกข้อความแจ้งคำสั่งและเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
๕. หนังสืออำเภอทรายมูล ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๑/ว ๗๗๘ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙
๖. แบบวิเคราะห์ตำแหน่งตามแบบที่ ๔
๗. แบบคำนวณภาระค่าใช้จ่ายรายบุคคล
๘. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
๙. หนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๐๑๘ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวดที่ ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนราชการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๒.๕ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและ มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๖๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นนั้นเกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์เป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้วนั้น อาจทำให้การจัดสรรกลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคน ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน:Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework)นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process)จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลว่ามีปัญหา มีความจำเป็นพื้นฐานอะไรบ้างและโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง(อ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

<u>สภาพปัญหาของพื้นที่</u>

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน

๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๑.๓ ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตันส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ

๒.๒ ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน

๒.๓ ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น

๒.๔ ประชาชนบางครัวเรือนอุปโภค – บริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน

๒.๕ การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอ เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าขั้นพื้นฐานและขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน

๒.๖ ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิต

๒.๗ เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สารเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

๓. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๓.๑ ประชากรไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน

๓.๒ ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ

๓.๓ ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า

๓.๔ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ

๓.๕ ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูง ขาดแคลนการจ้างงาน

๓.๖ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๑ การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้

๔.๒ มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการรวมทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันในชุมชน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ เป็นพื้นที่ที่มีดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อย ไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค – บริโภคได้

๕.๒ มีปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างและสร้างความเข้าใจในแนวทางในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ดังนี้ (อ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ดังนี้

๑. จุดแข็ง (S:Strength)

๑) ประชาชน.ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน

๓) มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก

๔) มีรถโดยสารประจำทางสายจังหวัดมุกดาหาร นครพนม ผ่านเขต อบต.

๕) ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๖) ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ยางพารา และมันสำปะหลัง เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

๗) มีโรงเรียนสังกัด สพฐ.๕ โรงเรียน สอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา

๘) มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกยาว จำนวน ๑ แห่ง

๙) มีการประสานความร่วมมือระหว่าง อบต.กับส่วนราชการในพื้นที่

๑๐) มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ

๑๑) ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๒) มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคตลอดปี

๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๑๔) มีประเพณีบุญบั้งไฟ และสรงน้ำพระธาตุฝุ่นที่สืบสานวัฒนธรรมประเพณีที่โดดเด่นของชุมชนและเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

๑๕) มีวัด ๘ แห่ง สำนักสงฆ์ ๔ แห่ง

๑๖) หมู่บ้านในพื้นที่ตำบลทรายมูล มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑๗) มีการให้บริการด้านการสื่อสาร สัญญาณโทรศัพท์ไร้สาย จำนวน ๒ แห่ง

๑๘) มีกองทุนในหมู่บ้าน

๑๙) มีลำห้วย หนองน้ำ และแหล่งน้ำที่จะพัฒนาในด้านการเกษตรกรรม

๒. จุดอ่อน (W:Weakness)

๑) คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปหางานทำในเมือง ต่างจังหวัด และต่างประเทศ

๒) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้และบางส่วนไม่มีที่ดินทำกิน

๓) ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

๔) อบต.เป็นชุมชนที่อยู่ห่างไกลตัวเมือง ข้าวของราคาแพง เพราะต้องนำมาจากแหล่งอื่นหรือในเมืองใหญ่ จึงมีการบวกราคาค่าขนส่งเข้าไปอีก เช่น น้ำมัน เสื้อผ้า นุ่งห่ม ฯลฯ

๕) ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๖) ปัญหาน้ำเน่าเสีย อันจะเป็นสาเหตุการทำลายภาพพจน์ด้านการท่องเที่ยว และส่งผลต่อสุขภาพของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่ ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด

๙) ประชาชนส่วนใหญ่ยากจน การออมมีน้อย มีหนี้สินทั้งในและนอกระบบ แหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาคารพาณิชย์ มีน้อยประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อ

๑๐) ที่ดินมีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๑๑) ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น และการจัดเก็บขยะไม่ถูกสุขลักษณะ

๓. โอกาส(O:Opportunity)

๑) จังหวัดยโสธร สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

๒) มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ

๓) ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๔) รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

๕) ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้พียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๔. อุปสรรค (T:Threat)

๑) สภาวะสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาประกอบกับมีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับเทศบาลตำบลทรายมูล

๒) ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็น อบต.ประเภทสามัญ มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต.ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

๓) งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

๔) กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน

๕) การถ่ายโอนภารกิจต่างๆไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๖) การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งทำได้ยาก

ซึ่งในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน โดยคำนึงถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ห้าปี นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหาร ดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถวิเคราะห์ให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้านตามพระราชบัญญัติ

สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร

(๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๕) การจัดให้มีการสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๖) การจัดให้มีการสาธารณูปการ

(๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ

(๘) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

(๙) การจัดให้มีการจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๓) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๘) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๙) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้มีการจัดรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๔) การจัดให้มีการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๕) การจัดให้มีการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ คือ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร

(๒) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างและถนน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๑) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒) การสาธารณสุข การจัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๓) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

(๖) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

(๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

(๑.) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

(๒.) การส่งเสริมการเกษตร

(๓.) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔.) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆเรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานเลือกตั้ง	
- งานเลือกตั้ง	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานนิติการ	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง	- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง	
- งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	- งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	
- งานระเบียบการคลัง	- งานระเบียบการคลัง	
- งานข้อบัญญัติ อบต.	- งานข้อบัญญัติ อบต.	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
- งานกู้ภัย	- งานกู้ภัย	
๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	
- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอำนวยการและประสานงาน	- งานอำนวยการและประสานงาน	
๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	
- งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	
- งานบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา	- งานบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน	- งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน	
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ	- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	- งานข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	- งานออกแบบและบริการข้อมูล	
	- งานขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมเกี่ยวกับพลังงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
- งานประสานกิจการประปา	- งานประสานกิจการประปา	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
- งานสำรวจและแผนที่	- งานสำรวจและแผนที่	
- งานวางผังเมือง	- งานวางผังเมือง	
- งานควบคุมทางผังเมือง	- งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานสุขาภิบาลทั่วไป	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	
- งานอาชีวอนามัย	- งานอาชีวอนามัย	
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ	๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานอนามัยชุมชน	- งานอนามัยชุมชน	
- งานสาธารณสุขมูลฐาน	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	
- งานสุขศึกษา	- งานสุขศึกษา	
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	
- งานป้องกันยาเสพติด	- งานป้องกันยาเสพติด	
๔.๓ งานรักษาความสะอาด	๔.๓ งานรักษาความสะอาด	
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	
๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- งานส่งเสริมและเผยแพร่	- งานส่งเสริมและเผยแพร่	
- งานควบคุมมลพิษ	- งานควบคุมมลพิษ	
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	
- งานติดตามตรวจสอบ	- งานติดตามตรวจสอบ	
- งานบำบัดน้ำเสีย	- งานบำบัดน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๕ งานควบคุมโรค	๔.๕ งานควบคุมโรค	
- งานการเฝ้าระวัง	- งานการเฝ้าระวัง	
- งานระบาดวิทยา	- งานระบาดวิทยา	
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	
- งานโรคเอดส์	- งานโรคเอดส์	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา	๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา	
- งานบริหารด้านการศึกษา	- งานบริหารด้านการศึกษา	
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- งานส่งเสริมการศึกษา	- งานส่งเสริมการศึกษา	
- งานส่งเสริมศาสนา	- งานส่งเสริมศาสนา	
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	- งานศูนย์วัฒนธรรม	
	- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	
๕.๓ งานกิจการโรงเรียน	๕.๓ งานกิจการโรงเรียน	
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	
๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ	๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ	
- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	
๖. กองสวัสดิการสังคม	๖. กองสวัสดิการสังคม	
๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์	๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์	
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และ พิการ	- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และ พิการ	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	- งานส่งเสริมสวัสดิภาพของกลุ่มเปราะบาง	
- งานข้อมูล	- งานข้อมูล	
๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
- งานศูนย์เยาวชน	- งานศูนย์เยาวชน	
- งานการกีฬา	- งานพัฒนาชุมชน	
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ	- งานฝึกอบรมพัฒนาการ	
- งานศูนย์วัฒนธรรม		
๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาและส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	
- งานฝึกอบรมอาชีพ	- งานฝึกอบรมอาชีพ	
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	
- งานจัดระเบียบชุมชน	- งานจัดระเบียบชุมชน	
- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	- งานส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองส่งเสริมการเกษตร	๗. กองส่งเสริมการเกษตร	
๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานวิชาการเกษตร	- งานวิชาการเกษตร	
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- งานส่งเสริมปศุสัตว์	- งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด	- งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาดสัตว์	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งและเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยการนำข้อมูลของอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงมาเปรียบเทียบ เพื่อให้ทราบแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีลักษณะงานและปริมาณงานใกล้เคียงกัน น่าจะมีจำนวนและกรอบอัตรากำลังคล้ายคลึงกันได้โดยเปรียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ และองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลตู่ลาด แล้วนำข้อมูลที่ได้บันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักปลัด อบต.(๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	<u>กองคลัง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	<u>กองช่าง (๐๕)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ.
๒๑	นายช่างโยธา(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ.
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
๓๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑				(ว่าง)ขอใช้บัญชี กสถ.
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
๓๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>								
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	
๔๐	<u>กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</u> ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ.
	รวม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) <u>เงินเดือน</u> ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)

๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
- เงินเพิ่มคุณวุฒิ
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินวิทยฐานะ
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๒๑,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น.)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๔๑,๔๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๗๑๕,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
	สำนักปลัด อบต.(๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๙๕,๐๘๐	๖๒๘,๓๒๐	๖๖๓,๖๐๐	๔๓,๔๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	๑	๕๐๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๑๒๐	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๕๗๓,๔๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๓๙,๒๔๐	๔๑,๗๘๐
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๕๗,๕๖๐	๔๘๑,๘๐๐	๕๐๗,๔๘๐	๓๑,๗๒๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๒๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๓๒๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๔๔๗,๐๐๐	๔๗๓,๘๘๐	๕๐๒,๓๒๐	๓๕,๑๔๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	-	๒๘๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๐๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๒๐๐	๓๐๐,๓๖๐	๓๑๘,๔๘๐	๓๓๗,๖๘๐	๒๓,๖๑๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	๑	๑	๒๐๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๖๘๐	๒๑๔,๓๒๐	๒๒๗,๒๘๐	๒๔๐,๙๖๐	๑๖,๘๔๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๘	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๒๒,๙๘๐ ว่างยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๓๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑	ภารโรง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๗๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๕๖๐	๓๖,๖๐๐	๓๘,๗๖๐	๖๕๑,๒๔๐	๖๘๗,๘๔๐	๗๒๖,๖๐๐	๔๗,๘๙๐
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชพ.	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๗๗,๙๒๐	๖๑๐,๐๘๐	๖๔๔,๒๘๐	๔๒,๑๓๐
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๑๗,๘๔๐	๔๔๒,๙๒๐	๔๖๙,๕๖๐	๓๒,๘๔๐
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๓๖๐	๒๐๐,๗๖๐	๑๔,๐๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๐	๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๑๙,๒๖๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๐๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๗,๑๖๐	๑๖,๘๒๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๐๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๔๐๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	๑๖,๗๒๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๖๐,๗๐๗	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓.๖๕๐	๓๕,๖๗๐	๓๗,๘๑๐	๖๓๖,๓๕๗	๖๗๒,๐๒๗	๗๐๙,๘๓๗	ว่างเดิม ขอใช้บัญชี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๓๒๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๘๔๐	๓๔๒,๓๖๐	๓๖๓,๐๐๐	๓๘๔,๘๔๐	๒๖,๙๔
	พนักงานจ้าง																		
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๐	๒๓๔,๐๐๐	๒๔๓,๓๖๐	๒๔๓,๓๖๐	๙๘,๙๔ เลื่อนขั้นปี
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิ
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๕๖๐,๗๐๗	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๕๐	๓๕,๖๗๐	๓๗,๘๑๐	๖๓๖,๓๕๗	๖๗๒,๐๒๗	๗๐๙,๘๓๗	ว่างเดิม ขอใช้บัญ
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิ
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๗๗,๙๒๐	๖๑๐,๐๘๐	๖๔๔,๒๘๐	๔๒,๓๓
๒๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ขอใช้บัญ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว																		
๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๐	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑	ครูผู้ช่วย		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างงบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง																		
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๕	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างงบ อบต.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</u>																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๕๕๔,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๖๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๔๔๐	๖๓๐,๒๔๐	๖๖๕,๖๔๐	๗๐๓,๐๘๐	๔๖,๒๔๐
				๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	๔๐,๒๖๐
๓๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑																
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>																		
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
	<u>กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</u>																		ว่างเดิม
๔๐	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๕๖๐,๗๐๗	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๕๐	๓๕,๖๗๐	๓๗,๘๑๐	๖๓๖,๓๕๗	๖๗๒,๐๒๗	๗๐๙,๘๓๗	
๔๐			๔๐	๓๒	๑๑,๔๙๕,๗๒๑	๕๒๒,๐๐๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๖๐๗,๔๓๐	๖๕๒,๙๓๐	๖๘๑,๔๗๐	๑๒,๖๒๕,๑๕๑	๑๓,๒๗๘,๐๘๑	๑๓,๙๕๙,๕๕๑	
(๕)	รวม															๑,๘๙๓,๗๗๓	๑,๙๙๑,๗๑๒	๒,๐๙๓,๙๓๓	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑๔,๕๑๘,๙๒๔	๑๕,๒๖๙,๗๙๓	๑๖,๐๕๓,๔๘๔	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๓๒.๙๓	๓๒.๙๙	๓๓.๐๓๓	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

<u>หมายเหตุ</u> : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ (๔๑,๙๘๐,๐๐๐บาท)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = (๔๑,๙๘๐,๐๐๐x ๕%)+๔๑,๙๘๐,๐๐๐ = ๔๔,๐๗๙,๐๐๐ บาท

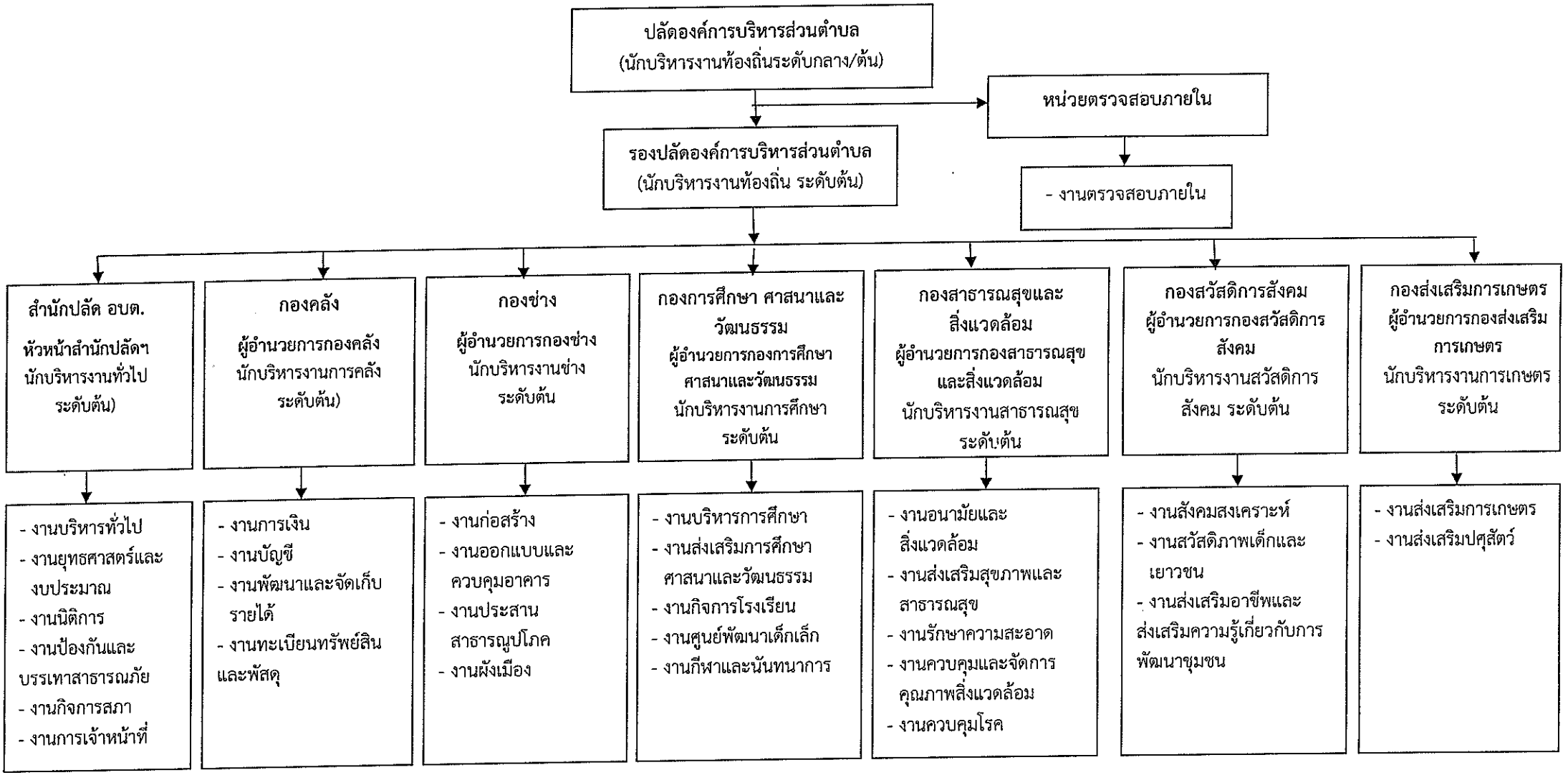
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ = (๔๔,๐๗๙,๐๐๐ x ๕%)+๔๔,๐๗๙,๐๐๐ = ๔๖,๒๘๒,๙๕๐ บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ = (๔๖,๒๘๒,๙๕๐ x ๕%)+ ๔๖,๒๘๒,๙๕๐ = ๔๘,๕๙๗,๐๙๘ บาท

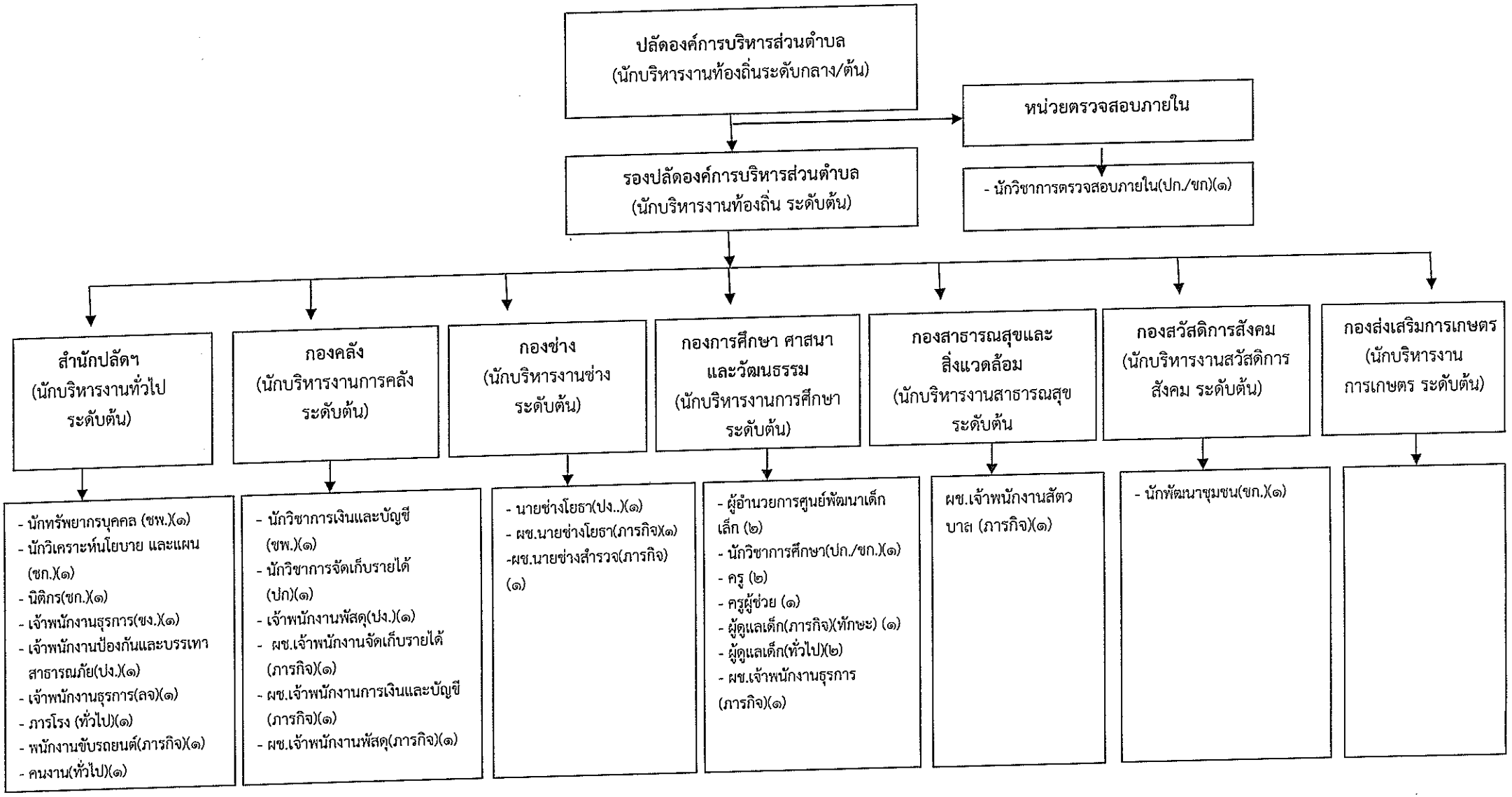
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน(๓) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ(สำนักหรือกอง)ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต.ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแท่ง)

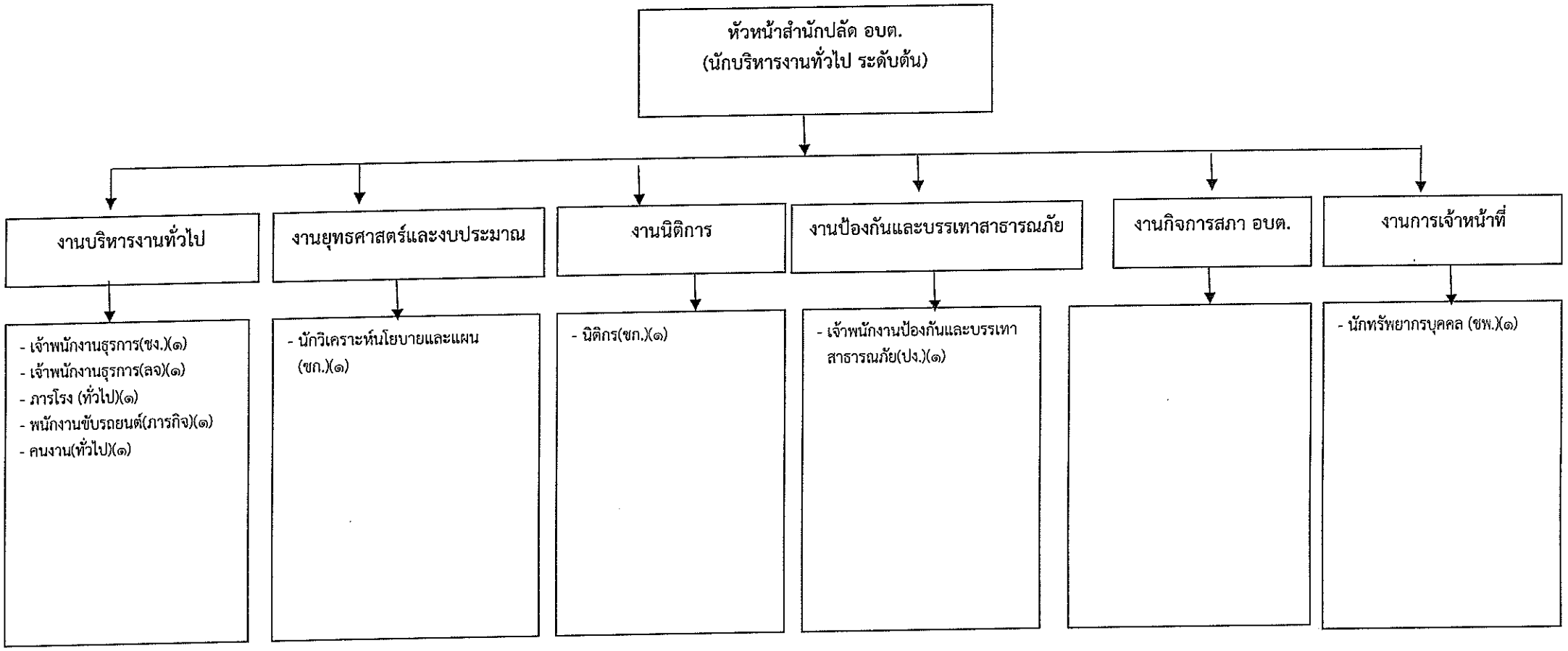
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

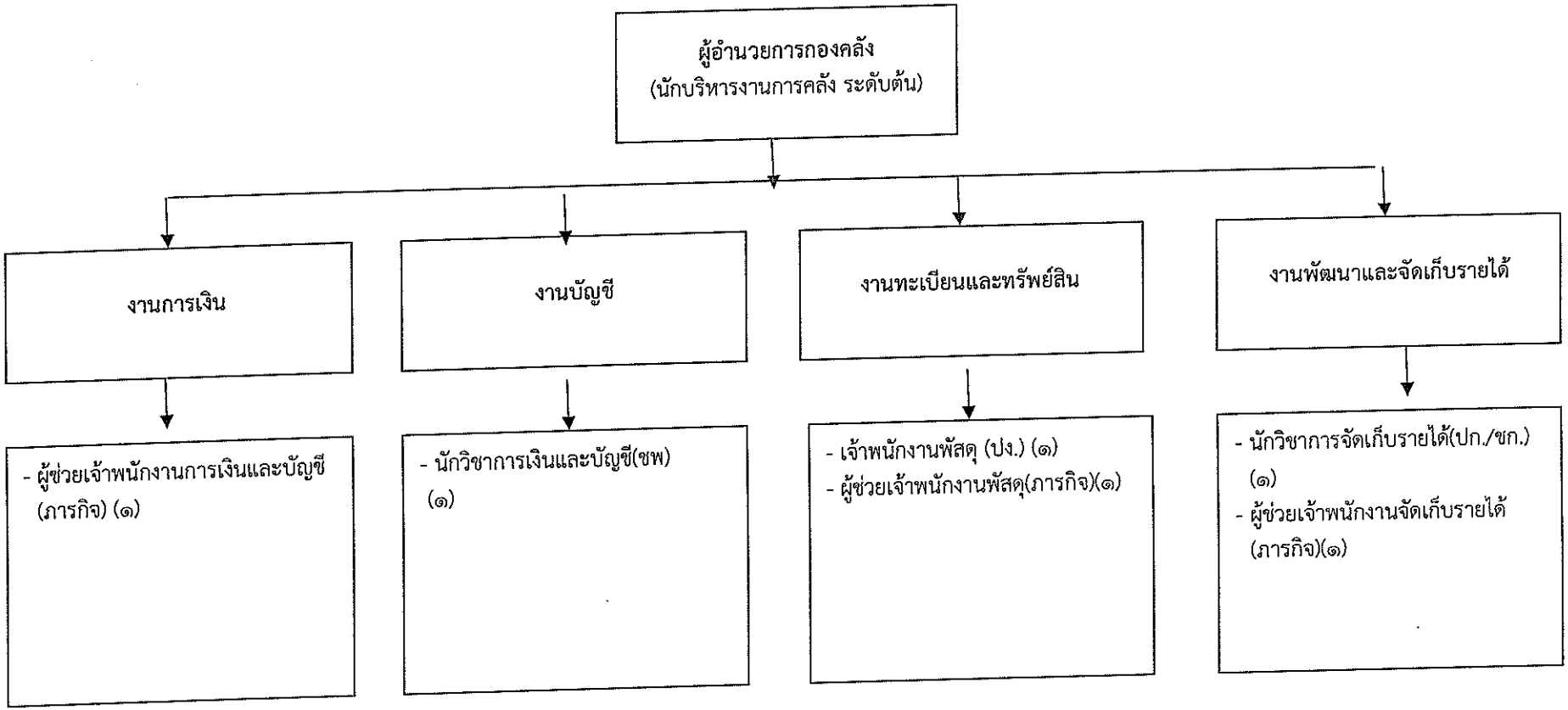


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



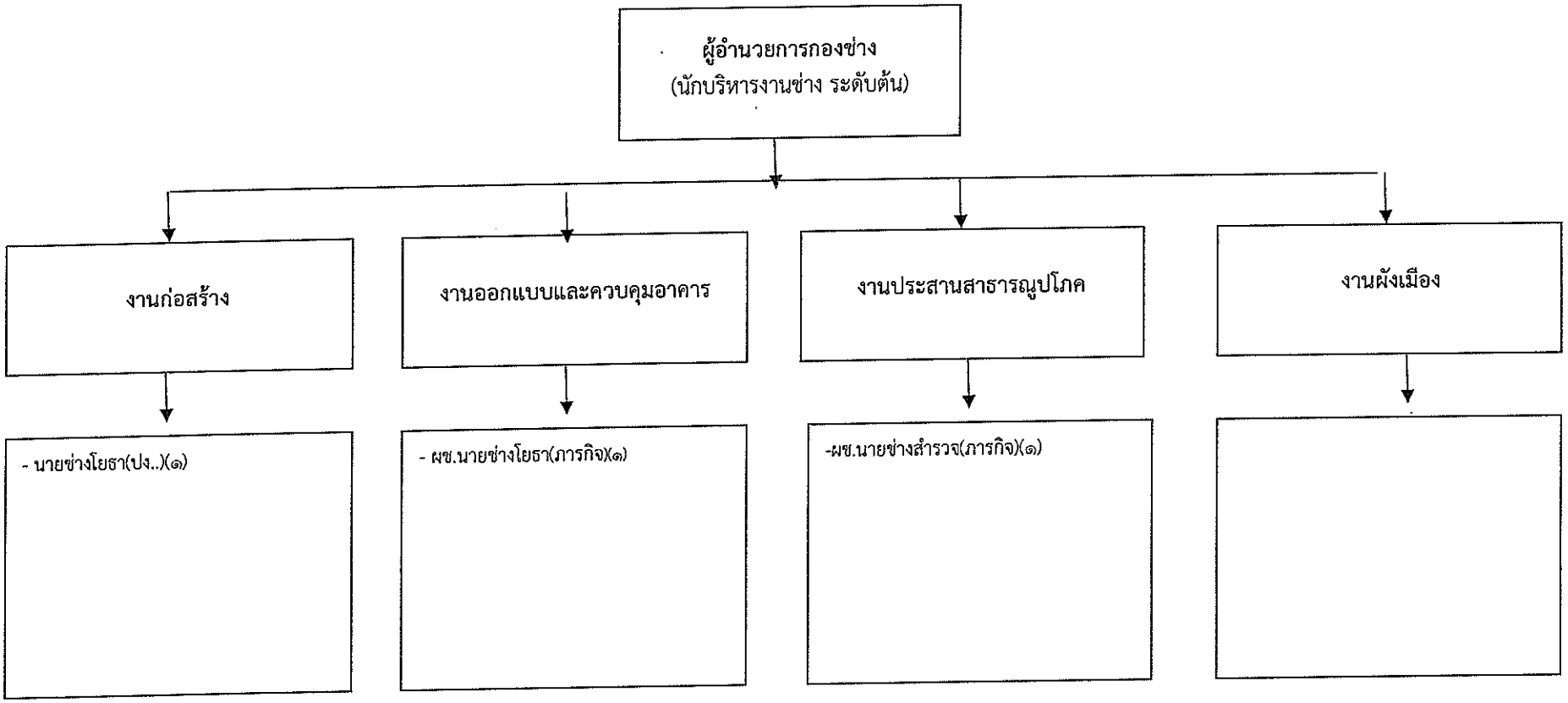
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	๑	-	๑	๑	-	๑	๑	๒	๑๐

โครงสร้างกองคลัง



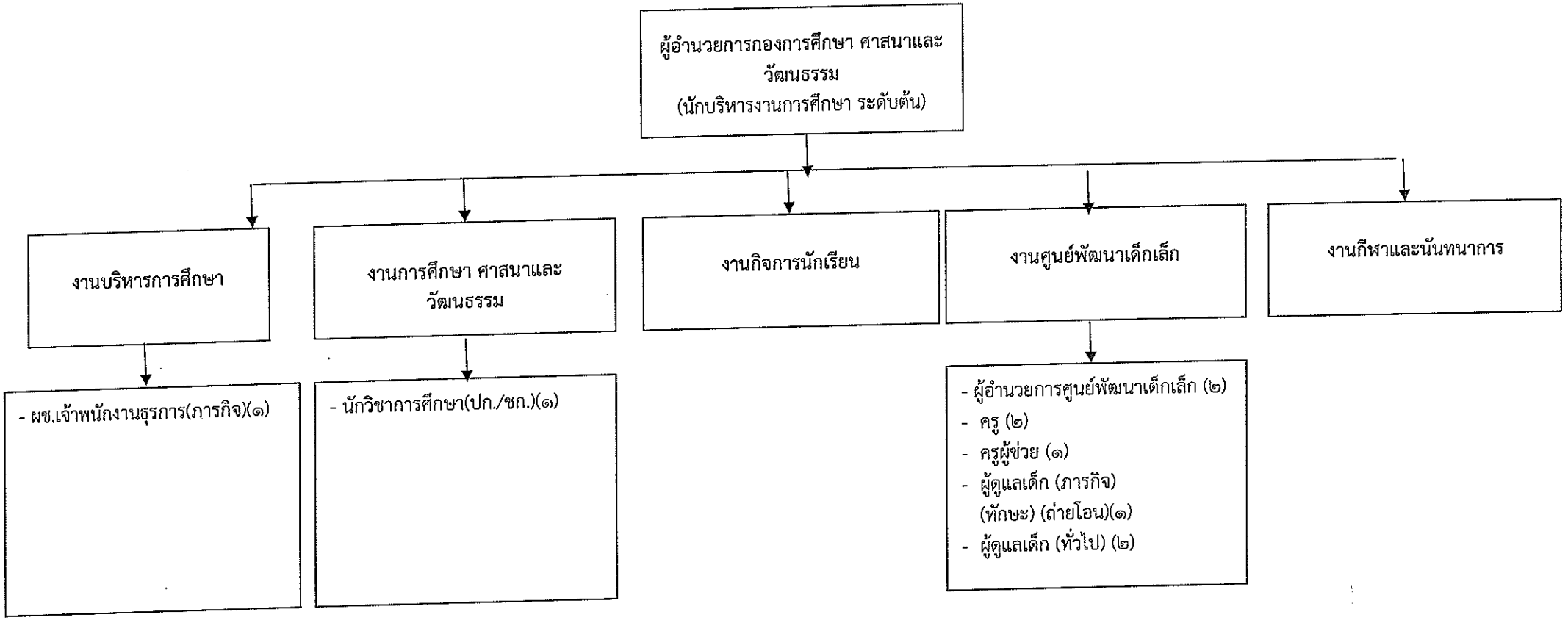
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑	-		-	๓	-	๗

โครงสร้างกองช่าง



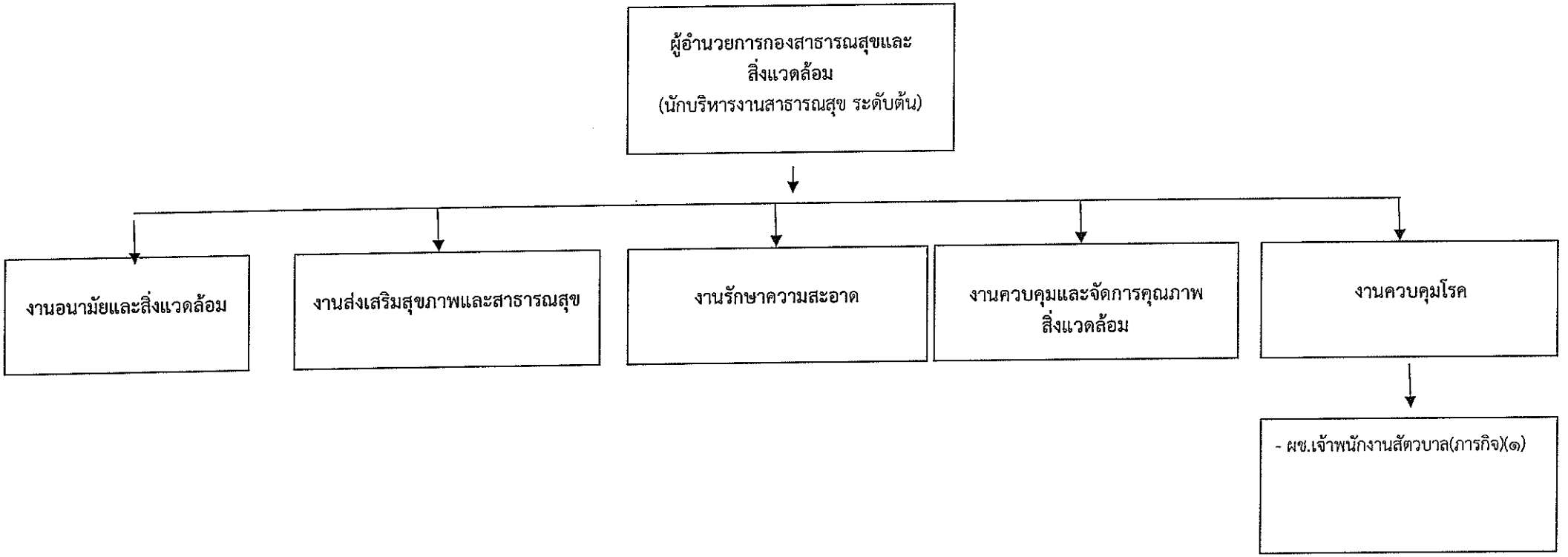
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-		-	๒	-	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



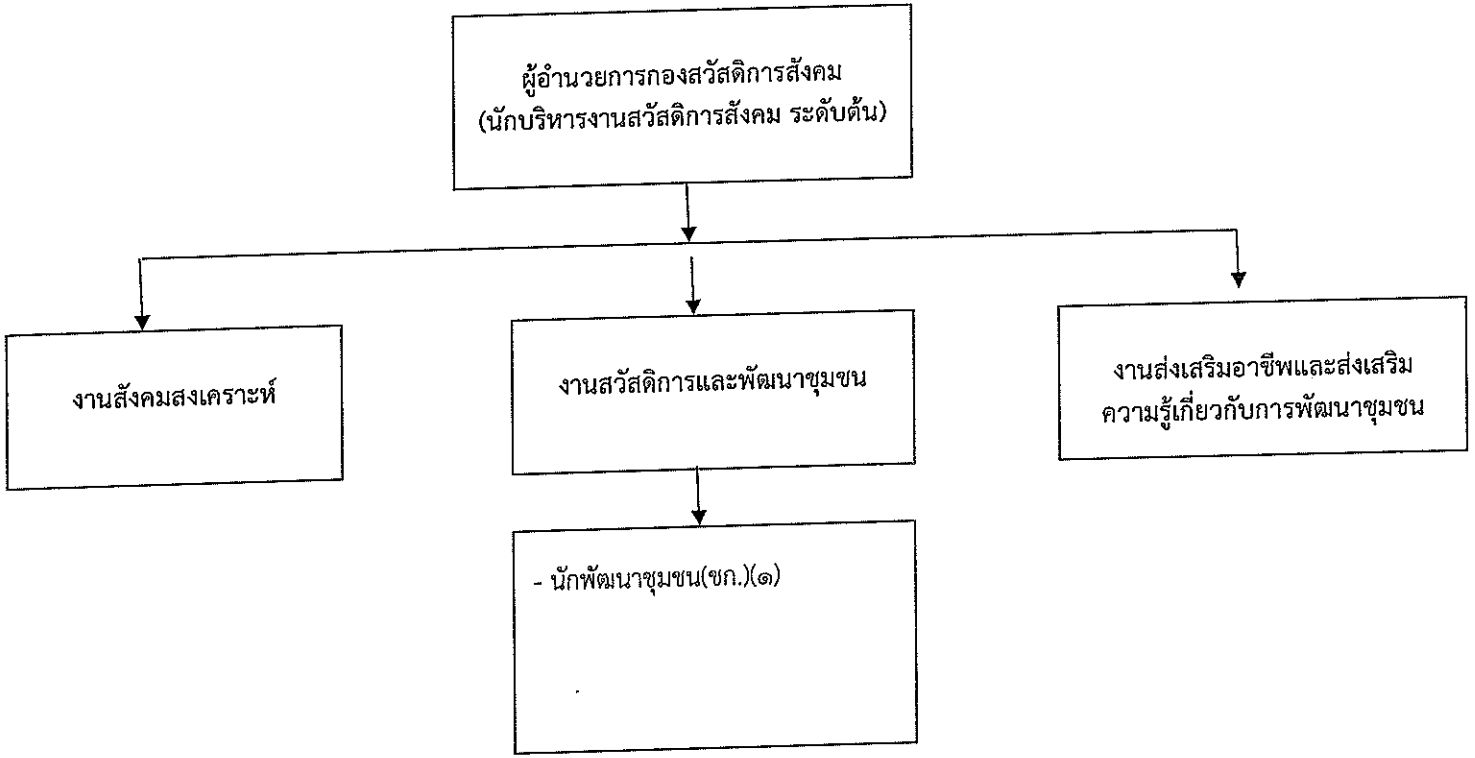
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๒	๒	-	-	-	-		-	๒	๒	๑๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



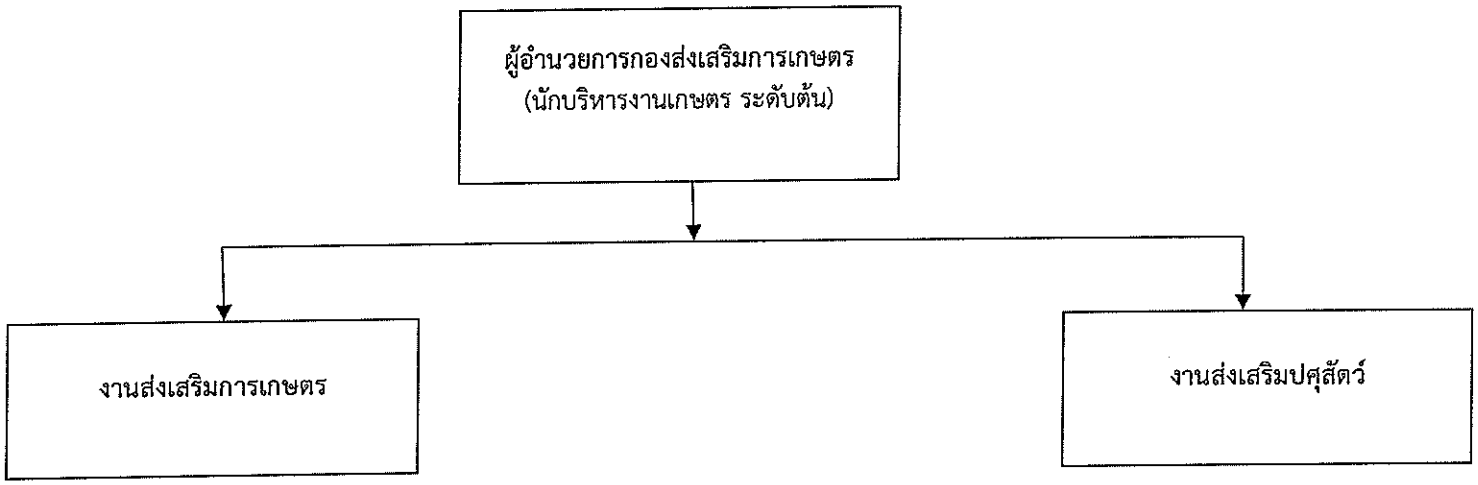
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



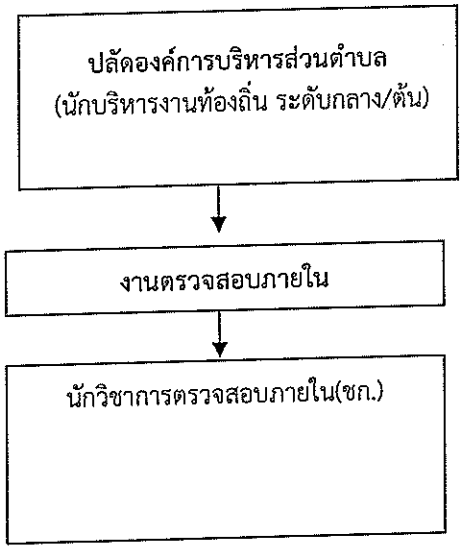
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-		-	-	-	๒

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-		-	-	๑	-	-	-	-		-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวภารวี สอางค์จิตร	ร.ม. (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง/ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง/ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๖๑๓,๔๔๐
๒	นางนิตยา เวชกามา	ศน.ม. (รัฐศาสตร์การปกครอง)	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๐๗,๔๔๐
	สำนักปลัด(๐๑)													
๓	นางโสมสุดา ศรีวะรมย์	ร.ม. (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๒๑,๗๖๐ (๔๓,๔๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๓,๗๖๐
๔	นางสาวธีราภรณ์ บุญหวี	ร.บ.(ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและการเมืองการปกครองเปรียบเทียบ)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชพ.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชพ.	๕๐๑,๓๖๐ (๔๑,๗๘๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๔๓,๓๖๐
๕	นายสิทธิศักดิ์ บุญมา	น.ม.(นิติศาสตร์)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก	๓๘๐,๖๔๐ (๓๑,๗๒๐x๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	๔๓๔,๖๔๐
๖	นางสาวณัฐวีน์ ศรีภิรมย์	บธ.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก	๔๒๑,๖๘๐ (๓๕,๑๔๐x๑๒)	-	-	๔๒๑,๖๘๐
๗.	นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น	ร.บ.(การปกครอง)	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๘๓,๓๒๐ (๒๓,๖๑๐X๑๒)	-	-	๒๘๓,๓๒๐
๘	นายนิธิวัฒน์ ขันแข็ง	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง	๒๐๒,๐๘๐ (๑๖,๘๔๐x๑๒)	-	-	๒๐๒,๐๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ													
๙	นางสาวอรนาฏ ทองบ่อ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
														๒๓๖,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๐	นายณรงค์วิทย์ มูลสาร	ปวส.(การตลาด)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๑	นายบรรเทิง ศรีประชัย	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	-	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางรุจรวี ประดับศรี	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
														๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)													
๑๓	นางพิสมัย ศุภผลา	บธ.ม(บริหารธุรกิจ)	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๗๔,๖๘๐ (๔๗,๘๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๑๖,๖๘๐
๑๔	นางอารีรัตน์ รวมทรัพย์	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชพ.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชพ.	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๔๗,๕๖๐
๑๕	นางอุทัยวรรณ มูลสาร	บช.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก	๓๙๔,๐๘๐ (๓๒,๘๔๐x๑๒)	-	-	๓๙๔,๐๘๐
๑๖	นางสาวกรวิกา แสนจันทร์	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
														๑๑๗,๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๗	นางสาวรุ้งราวัลย์ ศรีมันตะ	บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	+	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๒๓๑,๑๒๐ (๑๙,๒๖๐x๑๒)	-	-	๒๓๑,๑๒๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๘	นายจรัลรัตน์ บุรพรสายเชื้อ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๒๐๑,๘๔๐ (๑๖,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๘๔๐
๑๙	นางภาริณี พันธ์ศรี	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพนักงานพัสดุ	-	-	๒๐๐,๖๔๐ (๑๖,๗๒๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๖๔๐
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>													
๒๐	ว่าง		๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๖๐,๗๐๗ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๒๑	นายสุเทพ ขวัญกลาง	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	ทั่วไป	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	ทั่วไป	๓๒๒,๙๒๐ (๒๖,๙๑๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๙๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>													
๒๒	นายศรีนิด บุรัมย์	วท.บ. (เทคโนโลยีโยธา)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๒๓	ว่าง		-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>													
๒๔	ว่าง		๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๖๐,๗๐๗ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๒๕	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<u>กองการศึกษาฯ (๐๘)</u>													
๒๖	นางชลกร สมานพงษ์	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๔๕-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๗,๕๖๐
๒๗	ว่าง		๔๕-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก	๔๕-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก	๓๔๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	๓๔๕,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๘	ว่าง		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง</u>													
๒๙	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-
๓๐	นางสาววิภาดา องอาจ	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๔๕-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	-	คศ.๒	๔๕-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	-	คศ.๒	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๑	นางวิจิตรา ทองบ่อ	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว</u>													
๓๒	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-
๓๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๑๐๖	ครูผู้ช่วย	-	-	๔๕-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๑๐๖	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	นางอำคา สุวรรณหาร	ศน.บ (การศึกษาปฐมวัย)	๔๕-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๑๐๗	ครู	-	คศ.๒	๔๕-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๑๐๗	ครู	-	คศ.๒	-	-	-	-

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๓๕	นางสาวฐานียา กาสจักร	คศ.บ. พัฒนาการเด็กและครอบครัว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๖	นางวงษ์จันทร์ ผุดผ่อง	คศ.บ. การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)													
๓๗	นางสุคนธา ศรีวะรมย์	ร.ม. (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕๔,๘๘๐ (๔๖,๒๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๕๙๖,๘๘๐
๓๘	นายศุภชัย ห้องแซง	(วท.บ.) เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	๔๘๓,๑๒๐
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)													
๓๙	ว่าง		๔๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๖๐,๗๐๗ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)													
๔๐	นางพัชรีพร โพธิ์คำ	บช.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓๐X๑๒)	-	-	๓๐๒,๗๖๐

<u>หมายเหตุ</u>
เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
   - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
   - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
   - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
   - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
   - เงินวิทยฐานะ
   - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างนอกจาก จะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ ไทยแลนด์ ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๖ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคระกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติตน ดังนั้น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงต้องมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยพนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก.จริยธรรมหลัก

๑. การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศิลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุขภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค แลพะเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร เรียบร้อยแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
ที่ ๕๙๑ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

.....

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ฉบับใหม่ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ.

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้ถูกต้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๖. รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนการจัดสรรเงินงบประมาณ

๗. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

ที่ - วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอให้พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน ประธานคณะกรรมการฯ

๑. เรื่องเดิม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่ ๕๘๑ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจากคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖

๓.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่ ๕๘๑ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการ จึงเห็นควรพิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ พร้อมกันนี้ ได้ร่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ มาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควร กรุณากำหนด วัน เวลา สถานที่ประชุมคณะกรรมการท้ายบันทึกนี้

(นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
กรรมการและ เลขานุการ

- ทราบ
- ฝ่ายเลขานุการแจ้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน
- ในวันที่ ....๒๙.....สิงหาคม ๒๕๖๙.....
- เวลา .....๑๐.๐๐ น.....
- สถานที่ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

( ) ทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.ทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๑.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๓.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๔.๑ การกำหนดตำแหน่ง และอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ

๔.๑.๑ ปลัด อบต./รองปลัด อบต.

๔.๑.๒ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๑.๓ กองคลัง

๔.๑.๔ กองช่าง

๔.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๗ กองส่งเสริมการเกษตร

๔.๑.๘ กองสวัสดิการสังคม

๔.๑.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

****



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ที่ ๕๙/ ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

.....

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ฉบับใหม่ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ.

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๖. [illegible]

๗. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

.....

๑. ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอานนท์ กฤษณะกาฬ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล/ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวภารวี สอางจิตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล/กรรมการ		
๓	นางนิตยา เวชกามา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล/กรรมการ		
๔	นางพิสมัย ศุภผลา	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๕	นายสุเทพ ขวัญกลาง	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๖	นางนิตยา เวชกามา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กรรมการ		
		ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร/กรรมการ		
๗	นางชลกร สมานพงษ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ/กรรมการ		
๘	นางสุคนธา ศรีวะรมย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/กรรมการ		
๑๐	นางพัชรีพร โพธิคำ	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/กรรมการ		
๑๑	นางโสมสุดา ศรีวะรมย์	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล/กรรมการและเลขานุการ		
๑๒	นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี	นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๓	นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น	เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเลขานุการ		

๒. ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ๑.๑ เลื่อนการประชุมพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานงานจากวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.เลื่อนมาเป็นวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เนื่องจากท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลมีภารกิจร่วมกับท่านปลัด อบต.ทรายมูลเข้าร่วมประชุมที่ อบต.ไผ่

๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

จังหวัดยโสธรมีหนังสือแจ้งเรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งส่งภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ แต่เนื่องด้วย อบต.ทรายมูล มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ หนังสือแจ้งเห็นชอบกรอบอัตรากำลังได้แจ้ง อบต.ทรายมูล เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เลยส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลังรอบใหม่ล่าช้าไป

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งบัดนี้ครบระยะเวลาของแผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังให้รองรับภารกิจ อำนาจ หน้าที่เพื่อบังเกิดผลดีต่อประชาชนสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงได้มีคำสั่งที่ ๕๘๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	ประธาน
๒. ปลัด อบต.ทรายมูล	กรรมการ
๓. รองปลัด อบต.ทรายมูล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ

๑๐. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ/เลขานุการ
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๖. พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. ภาระค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ประธานฯ เนื่องจากการประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งแรกสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งตามหนังสือ สำนักงาน กจ.,กท.และก.อบต. ที่ มท ๐๙๐๘.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จะต้องดำเนินการจัดทำ

ร่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดยโสธรเพื่อให้ความเห็นชอบและ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลต้องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้มีผลบังคับใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ประธานฯ ฝ่ายเลขาได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ รายละเอียดตามตามเอกสารที่ทุกท่านได้รับก็ขอให้พิจารณาเป็นข้อๆไปดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๖.๑ ภารกิจหลัก ข้อ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เพิ่มงานถนนเข้าไปด้วย
ข้อ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ให้เพิ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าไปอีก ๑ ข้อ เนื่องจากนายกมีนโยบายจะจัดซื้อรถบรรทุกน้ำ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างส่วนราชการ
๘.๑ โครงสร้าง

ผอ.กองช่าง ในงานกองช่าง ขอเพิ่มภารกิจงานในกองช่าง ข้อ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ขอเพิ่มภารกิจงานดังนี้
งานขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมเกี่ยวกับพลังงาน

ผอ.กองสวัสดิการ ขอเปลี่ยนแปลงภารกิจงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้
๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสุขภาพเป็นงานส่งเสริมสวัสดิภาพของกลุ่มเปราะบาง
๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ตัดงานกีฬา และงานศูนย์วัฒนธรรมเพื่อกำหนดในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อให้ภารกิจงานไม่ซ้ำซ้อน
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็น งานส่งเสริมอาชีพและส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน และเปลี่ยนแปลงงานย่อยจากงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็น งานส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร ขอเปลี่ยนแปลงภารกิจงานในกองส่งเสริมการเกษตรดังนี้
ข้อ ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ให้ตัดงานบำบัดน้ำเสียเพื่อไปเพิ่มงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ให้เพิ่มข้อความในงานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด เป็นงานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาดสัตว์

ผอ.กองสาธารณสุขฯ ให้เพิ่มภารกิจงานในกองสาธารณสุขฯในข้อ ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพิ่ม งานบำบัดน้ำเสีย

ประธานฯ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไป ถ้าไม่มีจะได้ดำเนินการในข้อต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๑ การกำหนดตำแหน่ง และอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ

เนื่องจาก พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนดให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ อบต.ทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นฉบับปัจจุบัน) มีภาระค่าใช้จ่ายเป็นไปตามข้อกำหนด กล่าวคือ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๓๐.๗๘
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๓๓.๙๗
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร้อยละ ๓๑.๘๕

ดังนั้น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต้องกำหนดให้ภาระค่าใช้จ่ายเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด โดยเฉพาะในส่วนของ อบต.ทรายมูลเห็นควรกำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ เพื่อให้สามารถปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนรองรับภารกิจใหม่ ๆ ได้ในอนาคต ซึ่ง ก.อบต. จังหวัดยโสธรเคยมีหนังสือแจ้งเวียนไว้ไม่เกินร้อยละ ๓๓

เพื่อให้เป็นไปตามข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ จึงให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนนำเสนอแผนอัตรากำลังคนภายในสังกัด เพื่อคำนวณภาระค่าใช้จ่ายต่อไป

ปลัด อบต. ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ ปลัด อบต./รองปลัด อบต. โดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเท่ากับอัตรากำลังที่มีในปัจจุบัน มีตำแหน่ง/อัตรากำลัง ดังนี้

๑. ข้าราชการตำแหน่งปลัด อบต./รองปลัด อบต. จำนวน ๒ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.ทรายมูล)	กลาง/ต้น	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.ทรายมูล)	กลาง/ต้น	-
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.ทรายมูล)	ต้น	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.ทรายมูล)	ต้น	-

หัวหน้าสำนักปลัดฯ ปัจจุบัน อบต.ทรายมูลมีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งที่เป็นนโยบายของรัฐบาล จังหวัด อำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และความต้องการจากประชาชนในเขตตำบลทรายมูล ด้านสาธารณภัย ด้านพื้นที่ทำกิน ด้านบริการสาธารณะอื่น ๆ เป็นต้น ตำแหน่งและอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันยังถือว่าเพียงพอต่อการรองรับภารกิจที่ประกอบกับในส่วนอัตรากำลังที่ว่างที่ได้กำหนดไว้ในรอบแผนอัตรากำลังฯ ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้นได้สรรหาจนเกือบครบสมบูรณ์

ปัจจุบัน อบต.ทรายมูลบริหารราชการโดยคณะผู้บริหารชุดใหม่ นโยบายให้ความสำคัญด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้แก่ประชาชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งเป็นช่องทางสื่อสารอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนร่วม

รับรู้ รวมทั้งมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของผู้คนในเขตพื้นที่ จึงกำหนดให้เพิ่มตำแหน่งที่สอดคล้องกับการดำเนินการด้านดังกล่าว

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากอำนาจ หน้าที่ ภารกิจ รวมถึงโครงสร้าง และกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน สำนักปลัด อบต. จึงขอใช้อัตรากำลังคนทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการที่มีอยู่ เหมือนแผนอัตรากำลังฯ ฉบับเดิม ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	-
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	-
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	-
๔	นิติกร	ชก.	นิติกร	ชก.	-
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	-
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	-

๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	-

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-

๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	ภารโรง	ภารโรง	-
๒	คนงาน	คนงาน	-

ผอ.กองคลัง ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของกองคลัง โดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้รองรับงานเกี่ยวกับการจัดระบบบริหารการคลัง การจัดเก็บรายได้ การพัสดุ การเงินและบัญชี และรองรับเกี่ยวกับการบริการสาธารณะต่าง ๆ รวมถึงงานด้านการคลังที่มีความจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบโดยตรงต่อไป ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	-

๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	-
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	รักษาการในตำแหน่ง ชพ.
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-
๒	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-
๓	ผช.จพง.พัสดุ	ผช.จพง.พัสดุ	-

ผอ.กองช่าง ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของกองช่าง โดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	-
๒	นายช่างโยธา	ปง	นายช่างโยธา	ปง	-
๓			วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	กำหนดใหม่

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-
๒	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ว่างเดิม

ผอ.กองการศึกษาฯ ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง ทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้รองรับงาน ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษาฯ)	ต้น	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษาฯ)	ต้น	-
๒	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	ว่าง ขอใช้บัญชี กสถ.

๒. ข้าราชการ/พนักงานครู จำนวน ๕ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง	-	ว่างเดิม รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๒	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว	-	
๓	ครู	คศ.๒	ครู	คศ.๒	-

๔	ครู	คศ.๒	ครู	คศ.๒	-
๕	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชี กสถ.

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่างเดิม
๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-

๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑.	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-
๒.	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

จากการที่ท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้มอบหมายให้ไปชี้แจงการกำหนดตำแหน่ง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในการขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจรอบที่ผ่านมา ที่ กองส่งเสริมการเกษตร ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล จังหวัดยโสธรเห็นว่าควรกำหนดตำแหน่งดังกล่าวไว้ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และจังหวัดยโสธรได้เห็นชอบกรอบแผนอัตรากำลังดังกล่าวในกองสาธารณสุขฯในการจัดทำแผนรอบนี้จึงขอ ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของกองสาธารณสุขฯ โดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง ทั้งข้าราชการพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้รองรับงานเกี่ยวกับสาธารณสุข ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	ต้น	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	ต้น	ว่างเดิม (กสถ.)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง (เดิม)	ตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	ว่างเดิม

ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร

ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของกองส่งเสริมการเกษตร โดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง ทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้รองรับงานเกี่ยวกับภารกิจงานในกอง ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานการเกษตร (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	นักบริหารงานการเกษตร (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	ว่างเดิม (กสถ.)

ผอ.กองสวัสดิการสังคม ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของกองสวัสดิการสังคม โดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง ทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้รองรับงานเกี่ยวกับภารกิจงานในกอง ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	-
๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	-

ปลัด อบต. ให้ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของหน่วยตรวจสอบภายในโดยขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเท่ากับอัตรากำลังที่มีในปัจจุบัน มีตำแหน่ง/อัตรากำลัง ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

ที่	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	-

ประธานฯ มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการวิเคราะห์ ภารกิจ หน้าที่ รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายตามแต่ละส่วนราชการนำเสนอ แล้วรายงานแก่ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาต่อไปโดยมีหลักเกณฑ์เงื่อนไขว่า หากวิเคราะห์ค่าภารกิจ หน้าที่ และคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลแล้วไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แล้วให้ถือว่าที่ประชุมเห็นชอบตามร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ อบต.ทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เลขานุการ ในส่วนของการจัดทำแผนอัตรากำลังรอบนี้ จังหวัดยโสธร ได้ขอความร่วมมือ อบต.ทุกแห่งไม่ให้ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ขอให้ขอกำหนดเพิ่มในรอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งต่อไป และการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการเสนอให้คงไว้ นั้น เป็นไปตามที่แต่ละส่วนราชการแจ้งข้อมูลไว้เบื้องต้นก่อนล่วงหน้านี้แล้ว ดังนั้น เมื่อไม่มีการกำหนดเป็นอย่างอื่น จึงได้นำเสนอภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก่ที่ประชุมได้รับทราบและพิจารณา ดังนี้

รายการ	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒
ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล.....(A)	๑๒,๖๒๕,๑๕๑	๑๓,๒๗๘,๐๘๑	๑๓,๙๕๙,๕๕๑
ประโยชน์ตอบแทนอื่นร้อยละ ๑๕.....(B)	๑,๘๙๓,๗๗๓	๑,๙๙๑,๗๑๒	๒,๐๙๓,๙๓๓
รวม (A) + (B)	๑๔,๕๑๘,๙๒๔	๑๕,๒๖๙,๗๙๓	๑๖,๐๕๓,๔๘๔
ข้อบัญญัติ อบต.ทรายมูล+เพิ่มปีละ๕%	๔๔,๐๗๙,๐๐๐	๔๖,๒๘๒,๙๕๐	๔๘,๕๙๗,๐๙๘
คิดเป็นร้อยละ ตามมาตรา ๓๕	๓๒.๙๓	๓๒.๙๙	๓๓.๐๓

สรุปจำนวนการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ของแต่ละส่วนราชการ ปรากฏว่าเป็นการกำหนดตำแหน่งเดิมยังไม่ได้ขอกำหนดเพิ่ม

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามที่ทุกส่วนราชการเสนอ โดยให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำเอกสารเสนอ ก.อบต.จังหวัดยโสธรพิจารณาเห็นชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วต่อไป

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

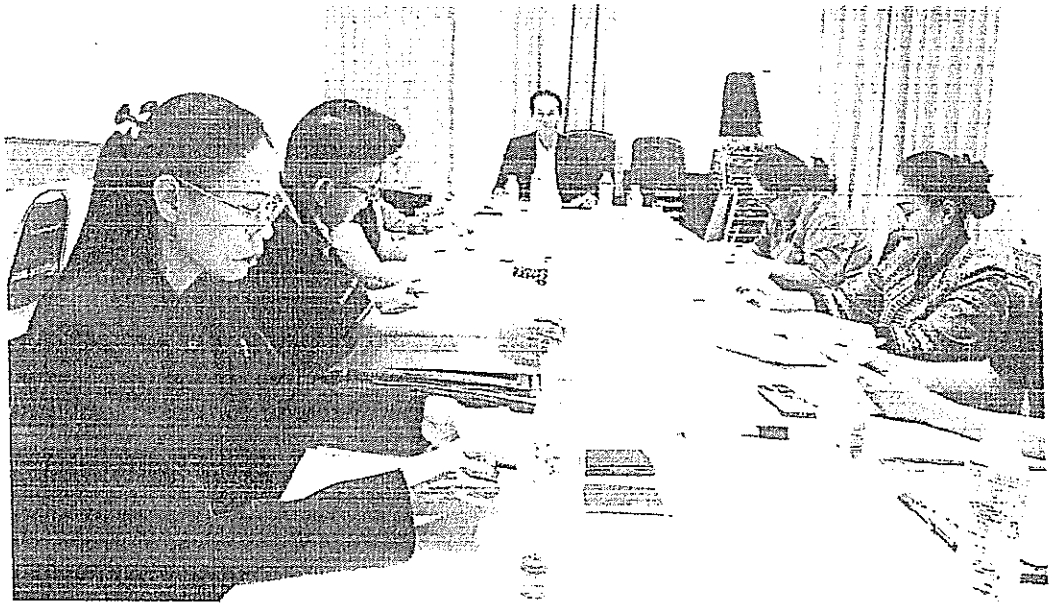
(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ภาพการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล





การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

1 นางสาวภารวี สอางค์จิตร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 47,120

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 47,120x12

= 565,440

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 4,000 x12 เดือน

= 48,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (47120 x 6%)x12 เดือน

= 2,830x12

= 33,960

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (49,950x6%)x12 เดือน

= 3,000x12 เดือน

= 36,000

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (52,950x6%)x12 เดือน

= 3,180x12 เดือน

= 38,160

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 565,440+48,000+33,960

= 647,400

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= 647,400 + 36,000

= 683,400

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 683,400 + 38,160

= 721,560

ที่	ชื่อลายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	565,440	48.000	33,960	36,000	38,160	647,400	683,400	721,560

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

1 นางนิตยา เวชกามา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 47,120

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 47,120x12

= 565,440

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (47120 x 6%)x12 เดือน

= 2,830x12

= 33,960

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (49,950x6%)x12 เดือน

= 3,000x12 เดือน

= 36,000

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (52,950x6%)x12 เดือน

= 3,180x12 เดือน

= 38,160

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 565,440+42,000+33,960

= 641,400

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 641,400 + 36,000

= 677,400

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 677,400 + 38,160

= 715,560

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	565,440	42,000	33,960	36,000	38,160	641,400	677,400	715,560

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

1 นางโสมสุดา ศรีวะรมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 43,480

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 43,480x12

= 521,760

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (43,480 x 6% x 12 เดือน

= 2,610 x 12

= 31,320

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (46,090 x 6% x 12 เดือน

= 2,770x12 เดือน

= 33,240

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (48,860x6%)x12 เดือน

= 2,940x12 เดือน

= 35,280

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 521,760 + 42,000 + 31,320

= 595,080

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 595,080 + 33,240

= 628,320

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 628,320 + 35,280

= 663,600

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	527,760	42,000	31,320	33,240	35,280	595,080	628,320	663,600

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางสาวธีราภรณ์ บุญฯตำแหน่ง , นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 41,780

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 41,780x12

= 501,360

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 41,780 x 6% x 12 เดือน

= 2,510 x 12

= 30,120

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 44,290 x 6% x 12 เดือน

= 2,660 x 12 เดือน

= 31,920

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 46,950 x 6% x 12 เดือน

= 2,820 x 12 เดือน

= 33,840

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 501,360 + 42,000 + 30,120

= 573,480

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 573,480 + 31,920

= 605,400

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 605,400 + 33,840

= 639,240

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	1	501,360	42,000	30,120	31,920	33,840	573,480	605,400	639,240

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางสาวธีราภรณ์ บุญคำแหง , นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 41,780

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 41,780x12

= 501,360

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 41,780 x 6% x 12 เดือน

= 2,510 x 12

= 30,120

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 44,290 x 6% x 12 เดือน

= 2,660 x 12 เดือน

= 31,920

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 46,950 x 6% x 12 เดือน

= 2,820 x 12 เดือน

= 33,840

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 501,360 + 42,000 + 30,120

= 573,480

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 573,480 + 31,920

= 605,400

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 605,400 + 33,840

= 639,240

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	1	501,360	42,000	30,120	31,920	33,840	573,480	605,400	639,240

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางสาวัฐวีน์ ศรีภิรมย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 35,140

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 35,140x12

= 421,680

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง-(2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 35,140 x 6% x 12 เดือน

= 2,110 x 12

= 25,320

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 37,250 x 6% x 12 เดือน

= 2,240 x 12 เดือน

= 26,880

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 39,490 x 6% x 12 เดือน

= 2,370 x 12 เดือน

= 28,440

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 421,680 + 0 + 25,320

= 447,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 447,000 + 26,880

= 473,880

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 473,880 + 28,440

= 502,320

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	1	421,680	0	25,320	26,880	28,440	447,000	473,880	502,320

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นายสิทธิศักดิ์ บุญมา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 31,720

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 31,720 x12

= 380,640

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 4,500 x12 เดือน

= 54,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 31,720 x 6% x 12 เดือน

= 1,910 x 12

= 22,920

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 33,630 x 6% x 12 เดือน

= 2,020 x 12 เดือน

= 24,240

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 35,650 x 6% x 12 เดือน

= 2,140 x 12 เดือน

= 25,680

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 380,640 + 54,000 + 22,920

= 457,560

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 457,560 + 24,240

= 481,800

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 481,800 + 25,680

= 507,480

ที่	ชื่อลายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	พิพิกร	ชก	1	380,640	54,000	22,920	24,240	25,680	457,560	481,800	507,480

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 23,610

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 23,610 x12

= 283,320

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 23,610 x 6% x 12 เดือน

= 1,420 x 12

= 17,040

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 25,030 x 6% x 12 เดือน

= 1,510 x 12 เดือน

= 18,120

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 26,540 x 6% x 12 เดือน

= 1,600 x 12 เดือน

= 19,200

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 283,320 + 0 + 17,040

= 300,360

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 300,360 + 18,120

= 318,480

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 318,480 + 19,200

= 337,680

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	283,320	0	17,040	18,120	19,200	300,360	318,480	337,680

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นายนิธิวัฒน์ ขันแข็ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 16,840

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 16,840 x12

= 202,080

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 16,840 x 6% x 12 เดือน

= 1,020 x 12

= 12,240

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 17,860 x 6% x 12 เดือน

= 1,080 x 12 เดือน

= 12,960

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 18,940 x 6% x 12 เดือน

= 1,140 x 12 เดือน

= 13,680

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 202,080 + 0 + 12,240

= 214,320

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 214,320 + 12,960

= 227,280

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 227,280 + 13,680

= 240,960

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	1	202,080	0	12,240	12,960	13,680	214,320	227,280	240,960

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางสาวอรนาฏ ทองช่อ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 22,980

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 22,980 x12 เดือน

= 275,760

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆคูณจำนวน 12 เดือน

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณ จำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (23,710 - 22,980) x 12

= 730 x 12

= 8,760

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (24,450 - 23,710) x 12

= 740 x 12

= 8,880

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (25,250 - 24,450) x 12

= 800 x 12

= 9,600

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2567

= 275,760 + 0 + 8,760

= 284,520

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 284,520 + 8,880

= 293,400

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 293,400 + 9,600

= 303,000

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	275,760	0	8,760	8,880	9,600	284,520	293,400	303,000

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนดรอง)(พนักงานจ้าง)

1 นายณรงค์วิทย์ มูลสาร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 11,380

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 11,380x12

= 136,560

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (11,380 x4%) x 12

= 460 x 12

= 5,520

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2570)x 4% X12

= 11,840 x 4%x 12

480 x 12

= 5,760

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 12,320 x 4%x 12

= 500 x 12

= 6,000

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 136,560 + 0 + 5,520

= 142,080

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 142,080 + 5,760

= 147,840

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 147,840 + 6,000

= 153,840

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	พนักงานขับรถยนต์	-	1	136,560	0	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840

***** ประมาณการทั้งหมด

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นายบรรเทิง ศรีประชัย ตำแหน่ง ภารโรง

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 9,000

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 9,000x12

= 108,000

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

ปี 2570 ปี 2571 และปี 2572

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 108,000 + 0 + 0

= 108,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 108,000 + 0

= 108,000

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 108,000 + 0

= 108,000

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ภารโรง	-	1	108,000	0	0	0	0	108,000	108,000	108,000

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1. นางรุจรวี ประดับศรี ตำแหน่ง คนงาน

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 9,000

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 9,000x12

= 108,000

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

ปี 2570 ปี 2571 และปี 2572

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 108,000 + 0 + 0

= 108,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 108,000 + 0

= 108,000

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 108,000 + 0

= 108,000

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	คนงาน	-	1	108,000	0	0	0	0	108,000	108,000	108,000

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

1 นางพิสมัย ศุภผลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 47,890

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 47,890 x 12

= 574,680

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 47,890 x 6% x 12 เดือน

= 2,880 x 12

= 34,560

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 50,770 x 6% x 12 เดือน

= 3,050 x 12

= 36,600

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 53,820 x 6% x 12 เดือน

= 3,230 x 12

= 38,760

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 574,680 + 42,000 + 34,560

= 651,240

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 651,240 + 36,600

= 687,840

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 687,840 + 38,760

= 726,600

ที่	ชื่อลายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	574,680	42,000	34,560	36,600	38,760	651,240	687,840	726,600

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางอารีรัตน์ รวมทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 42,130

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 42,130x12

= 505,560

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 42,130 x 6% x 12 เดือน

= 2,530 x 12

= 30,360

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 44,660 x 6% x 12 เดือน

= 2,680 x 12 เดือน

= 32,160

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 47,340 x 6% x 12 เดือน

= 2,850 x 12 เดือน

= 34,200

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 505,560 + 42,000 + 30,360

= 577,920

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 577,920 + 32,160

= 610,080

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 610,080 + 34,200

= 644,280

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	1	505,560	42,000	30,360	32,160	34,200	577,920	610,080	644,280

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางอุทัยวรรณ มูลสารุ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 32,840

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 32,840x12

= 394,080

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 32,840 x 6% x 12 เดือน

= 1,980 x 12

= 23,760

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 34,820 x 6% x 12 เดือน

= 2,090 x 12 เดือน

= 25,080

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 36,910 x 6% x 12 เดือน

= 2,220 x 12 เดือน

= 26,640

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 394,080 + 0 + 23,760

= 417,840

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 417,840 + 25,080

= 442,920

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 442,920 + 26,640

= 469,560

ที่	ชื่อลายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	1	394,080	0	23,760	25,080	26,640	417,840	442,920	469,560

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางสาวกรวิกา แสนจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 14,030

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 14,030 x12

= 168,360

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 14,030 x 6% x 12 เดือน

= 850 x 12

= 10,200

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 14,880 x 6% x 12 เดือน

= 900 x 12 เดือน

= 10,800

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 15,780 x 6% x 12 เดือน

= 950 x 12 เดือน

= 11,400

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 168,360 + 0 + 10,200

= 178,560

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 178,560 + 10,800

= 189,360

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 189,360 + 11,400

= 200,760

ที่	ชื่อลายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	เจ้าหน้างานพัสดุ	ปง	1	168,360	0	10,200	10,800	11,400	178,560	189,360	200,760

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีตนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นส.รุ้งราวัลย์ ศรีมันตะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 19,260 (กรณีเงินค่าตอบแทนเต็มขั้น)

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 19,260x12

= 231,120

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= 0 x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (19,260 x4%) x 12

= 780 x 12

= 9,360

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571และ 2572

= 0

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 231,120 + 0 + 9,360

= 240,480

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 240,480 + 0

= 240,480

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 240,480 + 0

= 240,480

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	231,120	0	9,360	0	0	240,480	240,480	240,480

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นางภาริณี พันธ์ศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 16,770

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 16,770x12

= 201,240

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (16,770 x4%) x 12

= 680 x 12

= 8,160

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2570x 4% X12

= 17,450 x 4%x 12

700x12

= 8,400

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2571)x 4% X12

= 18,150 x 4%x 12

= 730 x 12

= 8,760

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 201,240 + 0 8,160

= 209,400

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 209,400 + 8,400

= 217,800

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 217,800 + 8,760

= 226,560

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	201,240	0	8,160	8,400	8,760	209,400	217,800	226,560

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นายจรัลรัตน์ บุรพรสายเชื้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 16,820

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 16,820x12

= 201,840

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (16,820 x4%) x 12

= 680 x 12

= 8,160

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2570)x 4% X12

= 17,500 x 4%x 12

700 x 12

= 8,400

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 18,200 x 4%x 12

= 730x 12

= 8,760

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 201,840 + 0 + 8,160

= 210,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 210,000 + 8,400

= 218,400

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 218,400 + 8,760

= 227,160

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	201,840	0	8,160	8,400	8,760	210,000	218,400	227,160

กรณีเป็นตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

1 ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

1. ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

= (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น +อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)หาร 2 คูณ12 เดือน

= $\frac{15,430+78,020}{2}$ 12 เดือน

= 560,707

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 6 ของค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (ค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้นx 6 %

= 560,707 x 6%

= 33,650

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราเงินเดือนของปี 2570 x6%)

= 594,357 x 6%

= 35,670

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (อัตราเงินเดือนของปี 2571 x6%)

= 630,027 x 6%

= 37,810

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 560,707 + 42,000 + 33,650

= 636,357

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 636,357 + 35,670

= 672,027

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 672,027 + 37,810

= 709,837

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	560,707	42,000	33,650	35,670	37,810	636,357	672,027	709,837

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นายสุเทพ ขวัญกลาง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 26,910

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 26,910 x12

= 322,920

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 26,910 x 6% x 12 เดือน

= 1,620 x 12

= 19,440

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 28,530 x 6% x 12 เดือน

= 1,720 x 12 เดือน

= 20,640

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 30,250 x 6% x 12 เดือน

= 1,820 x 12 เดือน

= 21,840

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 322,920 + 0 + 19,440

= 342,360

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 342,360 + 20,640

= 363,000

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 363,000 + 21,840

= 384,840

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นายช่างโยธา	ปง	1	322,920	0	19,440	20,640	21,840	342,360	363,000	384,840

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นายศรีนิด บุรัมย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 18,750

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 18,750x12

= 225,000

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (18,750 x4%) x 12

= 750 x 12

= 9,000

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2570)x 4% X12

= (19,500 x 4%)x 12

780 x 12

= 9,360

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572 (เงินเดือนเต็มขั้น)

= 0

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 225,000 + 0 + 9,000

= 234,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 234,000 + 9,360

= 243,360

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 243,360 + 0

= 243,360

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.นายช่างโยธา	-	1	225,000	0	9,000	9,360	0	234,000	243,360	243,360

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นายศรีนิต บุรัมย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 18,750

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 18,750×12

= 225,000

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (18,750 ×4%) x 12

= 750 x 12

= 9,000

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2570)x 4% X12

= (19,500 x 4%)x 12

780 x 12

= 9,360

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572 (เงินเดือนเต็มขั้น) 0

= (20,280 x 4%)x 12

= 820 x 12

= 9,840 0

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 225,000 + 0 + 9,000

= 234,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 234,000 + 9,360

= 243,360

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 243,360 + 9,840

= 253,200

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.นายช่างโยธา	-	1	225,000	0	9,000	9,360	9,840	234,000	243,360	253,200

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีตำแหน่งว่าง)(พนักงานจ้าง)

1 ว่าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 13,920

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)คูณจำนวน 12 เดือน

= 13,920x12

= 167,040

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570 ให้ใส่เลข 0 เนื่องจากไม่มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการเพิ่มค่าตอบแทนระหว่างปี

= 0

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุx 4% X12

= 13,920 x 4%)x 12

560 x 12

= 6,720

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (อัตราค่าตอบแทนปี 2571x 4% X12

= (14,480 x 4%)x 12

= 580 x 12

= 6,960

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 167,040 + 0 + 0

= 167,040

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 167,040 + 6,720

= 173,760

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 173,760 + 6,960

= 180,720

ที่	ชื่อลายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	167,040	0	0	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720

***** ประมาณการทั้งหมด

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

1 นางชลกร สมานพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 42,130

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 42,130x12

= 505,560

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 42,130 x 6% x 12 เดือน

= 2,530 x 12

= 30,360

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 44,660 x 6% x 12 เดือน

= 2,680 x 12 เดือน

= 32,160

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 47,340 x 6% x 12 เดือน

= 2,850 x 12 เดือน

= 34,200

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 505,560 + 42,000 + 30,360

= 577,920

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 577,920 + 32,160

= 610,080

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 610,080 + 34,200

= 644,280

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	1	505,560	42,000	30,360	32,160	34,200	577,920	610,080	644,280

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม)

1 (ว่าง) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณค่ากลางอัตราเงินเดือนประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ+ชำนาญการ จำนวน 12 เดือน ดังนี้

= (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ +อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หาร 2x 12 เดือน

$$= \frac{(9,740 + 49,480) \times 12 \text{ เดือน}}{2}$$

= 355,320

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆคูณจำนวน 12 เดือน

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทวิชาการ คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (ค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทวิชาการ x 6%

= (355,320 x 6%)

= 21,320

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราเงินเดือนของปี 2570x 6%)

(376,640 x 6%)

22,600

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราเงินเดือนของปี 2571x 6%)

(399,240 x 6%)

23,960

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 355,320 + 0 + 21,320

= 376,640

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2570+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2571

= 376,640 + 22,600

= 399,240

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2572

= 399,240 + 23,960

= 423,200

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง	2570	2571	2571	2570	2571	2571
1	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	-	355,320	0	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีตำแหน่งว่าง)(พนักงานจ้าง)

1 ว่าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 13,920

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)ทุกสาขาจำนวน 12 เดือน

= 13,920x12

= 167,040

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570 ให้ใส่เลข 0 เนื่องจากไม่มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการเพิ่มค่าตอบแทนระหว่างปี

= 0

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุx 4% X12

= 13,920 x 4%)x 12

560 x 12

= 6,720

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (อัตราค่าตอบแทนปี 2571x 4% X12

= (14,480 x 4%)x 12

= 580 x 12

= 6,960

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 167,040 + 0 + 0

= 167,040

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 167,040 + 6,720

= 173,760

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 173,760 + 6,960

= 180,720

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	167,040	0	0	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720

***** ประมาณการทั้งหมด

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นางสาวฐานียา กาลจักร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 12,300 (กรมส่งเสริมอุตหนุน)

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 12,300x12

= 147,600

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (12,300 x4%) x 12

= 500 x 12

= 6,000

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2570)x 4% X12

= 12,800 x 4%x 12

520 x 12

= 6,240

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 13,320 x 4%x 12

= 540 x 12

= 6,480

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 147,600 + 0 + 6,000

= 153,600

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 153,600 + 6,240

= 159,840

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 159,840 + 6,480

= 166,320

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	147,600	0	6,000	6,240	6,480	153,600	159,840	166,320

***** ประมาณการทั้งหมด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569
1	ผู้ดูแลเด็ก	-	1								

*** ประมาณการตามหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว 1326 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2560

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569

*** ประมาณการเฉพาะส่วนต่างที่สูงกว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอุดหนุน

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นางวงษ์จันทร์ ผุดผ่อง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 9,000

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 9,000x12

= 108,000

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

ปี 2570 ปี 2571 และปี 2572

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 108,000 + 0 + 0

= 108,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 108,000 + 0

= 108,000

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 108,000 + 0

= 108,000

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	108,000	0	0	0	0	108,000	108,000	108,000

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)(พนักงานจ้าง)

1 นางวิจิตรา ทองบ่อ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 9,000

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

= 9,000x12

= 108,000

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

ปี 2570 ปี 2571 และปี 2572

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 108,000 + 0 + 0

= 108,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 108,000 + 0

= 108,000

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 108,000 + 0

= 108,000

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	257
1	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	108,000	0	0	0	0	108,000	108,000	108,0

กรณีเป็นตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

1 ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

= (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น +อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)หาร 2 คูณ12 เดือน

$$= \frac{15,430+78,020}{2} \times 12 \text{ เดือน}$$

= 560,707

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 6 ของค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (ค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้นx 6 %

= 560,707 x 6%

= 33,650

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราเงินเดือนของปี 2570 x6%)

= 594,357 x 6%

= 35,670

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (อัตราเงินเดือนของปี 2571 x6%)

= 630,027 x 6%

= 37,810

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 560,707 + 42,000 + 33,650

= 636,357

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 636,357 + 35,670

= 672,027

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 672,027 + 37,810

= 709,837

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	560,707	42,000	33,650	35,670	37,810	636,357	672,027	709,837

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

1 นางสุดนธา ศรีวะรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 46,240

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 46.240x12

= 554,880

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนฯคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500 x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 46,240 x 6% x 12 เดือน

= 2,780 x 12

= 33,360

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 49,020 x 6% x 12 เดือน

= 2,950 x 12 เดือน

= 35,400

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 51,970 x 6% x 12 เดือน

= 3,120 x 12 เดือน

= 37,440

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 554,880 + 42,000 + 33,360

= 630,240

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 630,240 + 35,400

= 665,640

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 665,640 + 37,440

= 703,080

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	1	554,880	42,000	33,360	35,400	37,440	630,240	665,640	703,080

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นายศุภชัย รุ้องแชง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 40,260

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 40,260x12

= 483,120

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนาคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 40,260 x 6% x 12 เดือน

= 2,420 x 12

= 29,040

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 42,680 x 6% x 12 เดือน

= 2,570 x 12 เดือน

= 30,840

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 45,250 x 6% x 12 เดือน

= 2,720 x 12 เดือน

= 32,640

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มเสียก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 483,120 + 0 + 29,040

= 512,160

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 512,160 + 30,840

= 543,000

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 543,000 + 32,640

= 575,640

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	483,120	0	29,040	30,840	32,640	512,160	543,000	575,640

กรณีเป็นตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

1 ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

= (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น +อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)หาร 2 คูณ12 เดือน

$$= \frac{15,430+78,020}{2} \times 12 \text{ เดือน}$$

= 560,707

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆคูณจำนวน 12 เดือน

= 3,500x12 เดือน

= 42,000

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 6 ของค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= (ค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้นx 6 %

= 560,707 x 6%

= 33,650

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราเงินเดือนของปี 2570 x6%)

= 594,357 x 6%

= 35,670

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (อัตราเงินเดือนของปี 2571 x6%)

= 630,027 x 6%

= 37,810

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 560,707 + 42,000 + 33,650

= 636,357

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 636,357 + 35,670

= 672,027

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 672,027 + 37,810

= 709,837

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร	ต้น	1	560,707	42,000	33,650	35,670	37,810	636,357	672,027	709,837

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีตำแหน่งว่าง)(พนักงานจ้าง)

1 ว่าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 13,920

1 = ช่องเงินเดือน

= การคำนวณอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)คูณจำนวน 12 เดือน

= 13,920×12

= 167,040

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

= (0)x12 เดือน

= 0

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570 ให้ใส่เลข 0 เนื่องจากไม่มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการเพิ่มค่าตอบแทนระหว่างปี

= 0

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุx 4% X12

= 13,920 x 4%)x 12

560 x 12

= 6,720

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= (อัตราค่าตอบแทนปี 2571x 4% X12

= (14,480 x 4%)x 12

= 580 x 12

= 6,960

4 ช่องค่าใช้จ่ายรวม (4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน (1)+ ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 167,040 + 0 + 0

= 167,040

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 167,040 + 6,720

= 173,760

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571 +ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 173,760 + 6,960

= 180,720

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	ผช.เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	1	167,040	0	0	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720

***** ประมาณการทั้งหมด

การคิดภาระค่าใช้จ่าย(กรณีมีคนครอง)

1 นางพัชรีพร โพธิคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 25,230

1 ช่องเงินเดือน (1)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณจำนวน 12 เดือน

= 25,230x12

= 302,760

2 ช่องเงินประจำตำแหน่ง (2)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งบวกเงินค่าตอบแทนคูณจำนวน 12 เดือน

= 0 x12 เดือน

= -

3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

3.1 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 25,230 x 6% x 12 เดือน

= 1,520 x 12

= 18,240

3.2 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 26,750 x 6% x 12 เดือน

= 1,610 x 12 เดือน

= 19,320

3.3 ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 28,360 x 6% x 12 เดือน

= 1,710 x 12 เดือน

= 20,520

หมายเหตุ การคำนวณ6% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน 12 เดือน

4 ค่าใช้จ่ายรวม(4) คำนวณได้ ดังนี้

4.1 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570

= ช่องเงินเดือน(1)+ช่องเงินประจำตำแหน่ง(2)+ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2570

= 302,760 + 0 + 18,240

= 321,000

4.2 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2570+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2571

= 321,000 + 19,320

= 340,320

4.3 ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2572

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี 2571+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2572

= 340,320 + 20,520

= 360,840

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572
1	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	1	302,760	0	18,240	19,320	20,520	321,000	340,320	360,840

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ที่ ยส ๗๕๕๐๑ /- วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ ยส ๗๕๕๐๑/- ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แจ้ง ให้ส่วนราชการ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จัดส่งบัญชีวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาอัตรากำลัง เพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ และใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งบัญชีวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาอัตรากำลังในสำนักปลัด จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	
๒.	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	
๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	
๔.	นิติกร	ชก.	
๕.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	
๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	

๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑.	เจ้าพนักงานธุรการ	-	

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	พนักงานขับรถยนต์	

๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	ภารโรง	
๒.	คนงาน	

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ข้อพิจารณา.....

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

คำสั่ง/ข้อสั่งการ.....ทราบ.....

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านบริหารทั่วไป (ครอบคลุมตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ทั้งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าฝ่าย)

๒ คน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
		งานวันละ ขม.	คิดเป็นนาที				
๑	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของสำนักปลัดฯ	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๐๐,๘๐๐.๐๐	๑.๒๒
๒	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๑๔๐.๐๐	๕๘,๘๐๐.๐๐	๐.๗๑
๓	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๗๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๐.๐๓
๔	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๖,๖๐๐.๐๐	๐.๐๘
๕	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๓๐.๐๐	๗,๘๐๐.๐๐	๐.๐๙
๖	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๔
๗	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๘	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๘๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๐.๐๓
	รวม						๒.๒๖

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

ลงชื่อ .....
(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
๒๑ ก.ค. 2569

ลงชื่อ .....
(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านบริหารงานบุคคล (ครอบคลุมตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล / ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล)

๒ คน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คะแนนความยากของงาน		เวลาที่ใช้เฉลี่ยต่องาน/คน (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้งต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	ร้อยละของเวลาที่ต้องการ (๖)
		งาน (๗.๑)	คน (๗.๒)				
๑	งานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗๐.๐๐	๖๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๒.๐๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๒	งานการเลื่อนระดับของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๓๕.๐๐	๖๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๔	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๓	งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๓๕.๐๐	๖๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๖๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
๔	งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๓๕.๐๐	๖๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๑๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๖	งานการสรรหาเจ้าหน้าที่ในสังกัดในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๒	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๗	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๕	๒,๑๐๐	๐.๐๓
๘	งานการรับโอน โอนย้าย ลาออกของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๔	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๙	งานสวัสดิการและสิทธิอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๑	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๔	๓,๓๖๐	๐.๐๔
๑๒	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๗	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๑๓	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
๑๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
						รวม	๒.๓๓

หมายเหตุ :กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒๐ ก.ค. 2569

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

๒๐ ก.ค. 2569

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒ คน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
		งาน ชม.	คิดเป็นนาที				
๑	การรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อจัดทำแผนฯ	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐	๐.๖๑
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๙๐.๐๐	๓๗,๘๐๐.๐๐	๐.๔๖
๓	การประชุมประชาคมระดับหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๕.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๐.๐๓
๔	การประชุมประชาคมท้องถิ่นระดับตำบลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๓.๐๐	๗๒๐.๐๐	๐.๐๑
๕	การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๔.๐๐	๑,๖๘๐.๐๐	๐.๐๒
๖	การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๓.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐	๐.๐๒
๗	การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๒.๐๐	๘๔๐.๐๐	๐.๐๑
๘	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๒,๖๐๐.๐๐	๐.๑๕
๙	การอนุมัติงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๒,๖๐๐.๐๐	๐.๑๕
๑๐	การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๒,๖๐๐.๐๐	๐.๑๕
๑๑	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๑.๐๐	๔๒๐.๐๐	๐.๐๑
๑๒	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๔๐.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐	๐.๐๖
๑๓	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณประจำปี	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๙.๐๐	๑,๐๘๐.๐๐	๐.๐๑
๑๔	การจัดทำ ควบคุม ดูแล การอนุมัติงบประมาณโครงการต่าง ๆ ในระบบ e-laas	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐	๐.๖๑
๑๕	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔,๔๐๐.๐๐	๐.๑๗
๑๖	งานเกี่ยวกับการควบคุมภายในประจำปี	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๒,๖๐๐.๐๐	๐.๑๕
๑๖	งานเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานประจำปี	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๔.๐๐	๗๒๐.๐๐	๐.๐๑
๑๗	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
รวม							๒.๓๔

(นางสาวณัฐวีน์ ศรีภิรมย์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒๑ ก.ค. 2569

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด
๒๑ ก.ค. 2569

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านนิติการและกฎหมาย (ตรอบกลุ่มตำแหน่งนิติกร / ผู้ช่วยนิติกร)

๒ คน

ลำดับที่ (๑)	ชื่อเฉพาะงานย่อย (๒)	ค่าระดับความยุ่งยาก		ปริมาณงานต่อปี (๓)	ปริมาณงานต่อสัปดาห์ (๔)	ปริมาณงานต่อสัปดาห์ (๕)	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ (๖)
		ค่าน้ำหนัก	ค่าเฉลี่ย				
๑	งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	๑.๕๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	๐.๐๑
๒	งานแก้ปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๓	งานสอบสวน สืบสวน และตรวจสอบข้อเท็จจริง	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔,๔๐๐.๐๐	๐.๑๗
๔	งานวินัยและการรักษาวินัยของเจ้าหน้าที่	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๐.๐๓
๕	งานจัดทำและตรวจร่างข้อบัญญัติทั่วไป	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๓๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๖	งานดำเนินการทางคดีทั้งทางแพ่งทางอาญาและทางปกครอง	๑.๕๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๖๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๗	งานพิจารณา ตรวจสอบ จัดทำคำสั่งทางปกครอง	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๘	งานนิติกรรมสัญญาและการตรวจร่างสัญญา	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
๙	งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่หน่วยงาน	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๔
๑๐	การดำเนินการทางกฎหมายกับลูกหนี้ค้างชำระภาษี	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๑๑	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐.๔๓
๑๒	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐.๔๓
๑๓	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๐๑
๑๔	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๔
	รวม						๒.๑๒

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภาย กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(นายสิทธิศักดิ์ บุญมา)
นิติกรชำนาญการ
๒๑ ก.ค. ๒๕๖๙

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด
๒๑ ก.ค. ๒๕๖๙

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านธุรการงานทั่วไป (ครอบคลุมตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)

๔ คน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเพื่องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
		งานจันละ ปม.	วิต ปัญหาที่				
๑	งานสารบรรณ และงานธุรการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๕๗,๖๐๐.๐๐	๐.๗๐
๒	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๕๗,๖๐๐.๐๐	๐.๗๐
๓	งานจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ อบต.ทรายมูล	๔.๐๐	๒๔๐.๐๐	๙๖๐.๐๐	๗.๐๐	๖,๗๒๐.๐๐	๐.๐๘
๔	งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๓.๐๐	๑๘๐.๐๐	๕๔๐.๐๐	๓๖.๐๐	๑๙,๔๔๐.๐๐	๐.๒๓
๕	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๕๒.๐๐	๑๒,๔๘๐.๐๐	๐.๑๕
๖	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ (งานจัดซื้อจัดจ้าง,งานโอนงบประมาณ แผนงานบริหารงานทั่วไป)	๓.๐๐	๑๘๐.๐๐	๕๔๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๖,๒๐๐.๐๐	๐.๒๐
๗	งานจัดทำร่างงบประมาณรายงานประจำปี แผนงานบริหารงานทั่วไป	๔.๐๐	๒๔๐.๐๐	๙๖๐.๐๐	๑๔.๐๐	๑๓,๔๔๐.๐๐	๐.๑๖
๘	งานจัดทำเอกสาร ลงระบบเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล LPA	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๓๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๙	งานทำลายหนังสือประจำปี	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๘,๘๐๐.๐๐	๐.๓๕
๑๐	การจัดทำฎีกา ตรวจสอบฎีกา สำนักปลัด	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๕๗,๖๐๐.๐๐	๐.๗๐
๑๑	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๕๒.๐๐	๓,๑๒๐.๐๐	๐.๐๔
๑๒	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๔.๐๐	๓,๓๖๐.๐๐	๐.๐๔
๑๓	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย(งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ)	๓.๐๐	๑๘๐.๐๐	๕๔๐.๐๐	๙๐.๐๐	๔๘,๖๐๐.๐๐	๐.๕๙
๑๔	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๕๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๐.๐๔
๑๕	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๒.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๕๒.๐๐	๑๒,๔๘๐.๐๐	๐.๑๕
๑๖	งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล	๔.๐๐	๒๔๐.๐๐	๙๖๐.๐๐	๕.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐	๐.๐๖
	รวม						๔.๒๖

หมายเหตุ: กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปปฏิบัติงานนั้นๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(นางสาวไพฑูรย์ อดกลั่น)

(นางสาวอรนาฏ ทองบ่อ) 20 ก.ค. 2569

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน 20 ก.ค. 2569

(นางโสมสุดา ศรีวะรุมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. 20 ก.ค. 2569

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรายมูล

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ครอบคลุมตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

๒ คน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		งาน (ข.ม.)	คิดเป็นนาที				
(๑)	(๒)			(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่าและฝุ่น pm๒.๕	๑.๕	๖๐.๐๐	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓	การจัดทำแผนเผชิญเหตุป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	การเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ ไฟป่า หรือไฟลามทุ่ง	๔	๖๐.๐๐	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	การดำเนินการของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	๓	๖๐.๐๐	๑๘๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	ออกสำรวจพื้นที่เสี่ยงภัย ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๖๐.๐๐	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๗	รายงานเกี่ยวกับสาธารณภัยหรือภัยพิบัติที่เกิดขึ้น	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๗	๘๔๐	๐.๐๑
๘	การดูแลการใช้อุปกรณ์ เพื่อเข้าระงับเหตุสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	การเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงาน หรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายต่างๆ	๗	๖๐.๐๐	๔๒๐	๖	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๑๐	การจัดทำฐานข้อมูล และทะเบียนบัตรประจำตัวอปพร.	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๑	การดำเนินการศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ศูนย์ อปพร.)	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๒	การดำเนินการอุดหนุนศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอหรายมูล (สถานที่กลาง) จังหวัดยโสธร	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๓	การจัดทำข้อมูลจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๔	การดำเนินการจัดตั้งศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนนช่วงเทศกาลสงกรานต์/ปีใหม่	๒๔	๖๐.๐๐	๑,๔๐๐	๒๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
๑๕	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๑	๖๐.๐๐	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๖	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๒	๖๐.๐๐	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๑๗	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓	๖๐.๐๐	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
						รวม	๑.๖๔

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(นายนิธิวัฒน์ ขันแข็ง)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
๒๐ ก.ค. 2569

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด
๒๐ ก.ค. 2569

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานขับรถยนต์/เครื่องจักรกล (ครอบคลุมตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

๒ คน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ค่าอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ (๓)	ประมาณงาน (วัน) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (๕)	จำนวนตำแหน่ง (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
๑	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือให้ส่วนราชการ	๖.๐๐	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๕๒.๐๐	๑๘,๗๒๐.๐๐	๐.๒๓
๒	ล้างรถส่วนกลาง	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๕๒.๐๐	๑๒,๔๘๐.๐๐	๐.๑๕
๓	เช็ครถส่วนกลาง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓๖๕.๐๐	๒๑,๙๐๐.๐๐	๐.๒๖
๔	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือรอบหมู่บ้านให้ผู้ใหญ่บ้าน	๖.๐๐	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๕๒.๐๐	๑๘,๗๒๐.๐๐	๐.๒๓
๕	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือรอบหมู่บ้านให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๖.๐๐	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๕๒.๐๐	๑๘,๗๒๐.๐๐	๐.๒๓
๖	ช่วยงานสำนัก/กองต่างๆในโครงการ	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
๗	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการที่จังหวัด	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๕๒.๐๐	๒๑,๘๔๐.๐๐	๐.๒๖
๘	ขับรถยนต์ห้เจ้าหน้าที่ติดต่อราชการที่อำเภอทรายมูล	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๕๒.๐๐	๖,๒๔๐.๐๐	๐.๐๘
๙	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียน	๕.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	๒๔.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๑๐	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ออกเก็บภาษีในเขต อบต.	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๓๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๑๑	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ออกตรวจงานจ้างก่อสร้าง	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๘๘๐.๐๐	๐.๐๓
๑๒	ทำงานที่ได้รับมอบหมายในส่วนราชการต่างๆ	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
๑๓	ขับรถยนต์ให้เจ้าหน้าฝากเงินที่ธนาคาร	๑.๕๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒๑,๖๐๐.๐๐	๐.๒๖
๑๔	เขียนเข็มไมล์รถยนต์ส่วนกลาง	๐.๓๐	๓๐.๐๐	๙.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
๑๕	เขียนรายงานประจำวันในการปฏิบัติหน้าที่	๐.๓๐	๓๐.๐๐	๙.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
	รวม						๑.๙๘

(นายณรงค์วิทย์ มูลสาร)
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)
2 2 ก.ค. 2569

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด
2 2 ก.ค. 2569

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(ตำแหน่งภารโรง)

๒ คน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน งานวันละ ชม.	คำอธิบายเนื้องาน คิดเป็นนาที	เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารสำนักงานทุกหลัง	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๔๓,๒๐๐.๐๐	๐.๕๒
๒	ล้างห้องน้ำอาคารอเนกประสงค์ อาคารข้างโรงจอดรถ และห้องน้ำผู้พิการ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๓	ตัดแต่งกิ่งต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐.๔๓
๔	ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือ และเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๑๒.๐๐	๕,๗๖๐.๐๐	๐.๐๗
๕	ตัดหญ้าบริเวณรอบสนามหญ้ารอบ อาคารสำนักงาน	๑๖.๐๐	๖๐.๐๐	๙๖๐.๐๐	๒๔.๐๐	๒๓,๐๔๐.๐๐	๐.๒๘
๖	ซ่อมบำรุงรักษาระบบประปาแตกชำรุด	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๘๘๐.๐๐	๐.๐๓
๗	เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าส่องสว่างในอาคารสำนักงาน	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒.๐๐	๗๒๐.๐๐	๐.๐๑
๘	รดน้ำต้นไม้	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๙	ทำความสะอาดอาคารอเนกประสงค์	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๘๘๐.๐๐	๐.๐๓
๑๐	จัดห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
	รวม						๑.๗๗

(นายบรรเทิง ประดับศรี)
ภารโรง
2 2 ก.ค. 2569

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด
2 2 ก.ค. 2569

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านทั่วไป (ตำแหน่งคนงาน)

๒ คน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
๑	กวาดพื้น -ถูพื้นในอาคาร	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒๘,๘๐๐.๐๐	๐.๓๕
๒	เก็บขยะในอาคารและอาคารกู้ชีพ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒๘,๘๐๐.๐๐	๐.๓๕
๓	ทำความสะอาดกู้ชีพ	๐.๓๐	๓๐.๐๐	๙.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
๔	เช็ดราวบันได	๐.๓๐	๓๐.๐๐	๙.๐๐	๒๔๐.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
๕	ทำความสะอาดห้องน้ำในอาคาร	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๔๓,๒๐๐.๐๐	๐.๕๒
๖	ทำความสะอาดห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๕๒.๐๐	๓,๑๒๐.๐๐	๐.๐๔
๗	เช็คกระจกภายในอาคารทั้ง ๒ ชั้น	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๘	กวาดหยากไย่เพดานภายในและภายนอกอาคาร	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๙	ทำความสะอาดห้องเก็บของ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒.๐๐	๗๒๐.๐๐	๐.๐๑
๑๐	ซักผ้าปูโต๊ะห้องประชุม	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒.๐๐	๑,๔๔๐.๐๐	๐.๐๒
๑๑	จัดห้องประชุม	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๑๒	ซักผ้าเช็ดมือ -ผ้าเช็ดโต๊ะ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๔,๔๐๐.๐๐	๐.๑๗
๑๓	เช็คของใช้งานบ้านงานครัว	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒.๐๐	๗๒๐.๐๐	๐.๐๑
๑๔	ทำความสะอาดรอบนอกอาคารสำนักงาน ๒ ชั้น	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
	รวม						๒.๒๘

รุจรรี

(นางรุจรวี ประดับศรี)

คนงาน

22 ก.ค. 2569

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

22 ก.ค. 2569

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ที่ ยส ๗๕๕๐๒/- วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ตามบันทึกข้อความที่ ยส ๗๕๕๐๑/- ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล นั้น

ดังนั้นกองคลังได้ดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังคนโดยแสดงปริมาณ รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งนักทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป

(นางพิสมัย ศุภผลา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

- ทราบ
- มอบ นักทรัพยากรฯ

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานบริหารงานคลัง ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (ครอบคลุมตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ทั้งผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่าย)

๒ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		งาน ชม.	คิดเป็นนาที	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานวางแผนกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานการคลัง การเงินและบัญชี	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
	งบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การพัสดุ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง						
๒	งานกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบความถูกต้องการปฏิบัติราชการ	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๒๕๐.๐๐	๑๐๕,๐๐๐.๐๐	๑.๒๗
	โดยทั่วไปของกองคลัง						
๓	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๖๓,๐๐๐.๐๐	๐.๗๖
๔	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๕	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	๐.๐๕
๖	งานให้คำปรึกษาแนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๗	งานควบคุม ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
	การคลัง และวัสดุ ครุภัณฑ์						
๘	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๐.๐๐
รวม							๒.๔๑

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(นางพิสมัย ศุภผลา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

2 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานจัดทำแผนที่ภาษี	2.00	60.00	120.00	100.00	12,000.00	0.14
2	งานการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษี	3.00	60.00	180.00	120.00	21,600.00	0.26
3	งานด้านการลงข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลของผู้ที่เสียภาษี	3.00	60.00	180.00	120.00	21,600.00	0.26
4	งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	3.00	60.00	180.00	120.00	21,600.00	0.26
5	งานรณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อการจัดเก็บรายได้เข้ารัฐ	2.00	60.00	120.00	60.00	7,200.00	0.09
6	งานลงพื้นที่เพื่อระบุพิกัดของบ้านเรือนที่เข้าข่ายต้องชำระภาษี	4.00	60.00	240.00	100.00	24,000.00	0.29
7	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	2.00	60.00	120.00	120.00	14,400.00	0.17
8	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	3.00	60.00	180.00	120.00	21,600.00	0.26
9	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	2.00	60.00	120.00	120.00	14,400.00	0.17
10	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	2.00	60.00	120.00	120.00	14,400.00	0.17
11	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
12	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	100.00	6,000.00	0.07
13	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	100.00	6,000.00	0.07
			รวม				2.45

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายจรัสรัตน์ บุรพรสายเชื้อ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางอุทัยวรรณ มูลสาร)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(นาฬิสมัย สุภผลา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านการเงินและบัญชี (ครอบคลุมตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)

3 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าใช้จ่ายเนื่องจาก		เวลาที่ใช้ต้องการ/ชั่วโมง (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ชั่วโมง) (4)	เวลาที่ใช้ทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คูณ (นาที)				
1	งานเกี่ยวกับการเงิน/เบิกจ่ายเงิน/เก็บรักษาเงิน	4.00	60.00	240.00	250.00	60,000.00	0.72
2	งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
3	การรายงานสรุปรายรับจ่ายในรอบเดือน/รอบปี	2.00	60.00	120.00	12.00	1,440.00	0.02
4	การตรวจสอบการเงิน-บัญชี	4.00	60.00	240.00	200.00	48,000.00	0.58
5	งานตรวจสอบการเบิกจ่าย/ฎีกาการเงิน	4.00	60.00	240.00	200.00	48,000.00	0.58
6	งานกำกับเร่งการส่งใช้เงินตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
7	งานเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ (เงินเดือน/กิจกรรม/โครงการ ฯลฯ)	2.00	60.00	120.00	12.00	1,440.00	0.02
8	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	2.00	60.00	120.00	100.00	12,000.00	0.14
9	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
11	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
12	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
13	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
14	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
	รวม						3.22

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา 82,800 นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา 1 ปี

(ลงชื่อ).....
(นางสาวรุ้งราวัลย์ ศรีมันตะ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ผู้รายงาน

(ลงชื่อ).....
(นางอารีรัตน์ รวมทรัพย์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ผู้รายงาน

(ลงชื่อ).....
(นางพิสมัย ศุภผลา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้รับรอง

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านพัสดุ (ครอบคลุมตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ /ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)

๓ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื่องจาก งานที่ต้องใช้ (๓)	คำอธิบายเนื่องจาก ดัดเป็นนาที	เวลาที่ใช้ต้องกับ/ราย (นาที) (๔)	ปริมาณงาน (ราย/ปี) (๕)	เวลาทั้งหมดต้องใช้ (นาที) (๖)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๗)
๑	งานการจัดซื้อจัดจ้าง	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๕๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๐.๕๔
๒	งานการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๕๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๐.๕๔
๓	งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
๔	งานการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงานประจำองค์กร	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐.๔๓
๕	งานการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๖	งานการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๗	งานจัดทำสถิติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อตรวจทานกับงบประมาณขององค์กร	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๒.๐๐	๒,๑๖๐.๐๐	๐.๐๓
๘	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
๙	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
๑๐	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๑๑	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๑๒	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
	รวม			๑,๕๖๐.๐๐	๑,๘๗๔.๐๐	๒๓๕,๓๒๐.๐๐	๒.๘๔

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางภาริณี พันธ์ศรี)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวกรวิกา แสนจันทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางพิสมัย ศุภผลา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๕-๗๕๖๖๖๑
ที่ ยส ๗๕๕๐๓/- **วันที่** ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขอส่งบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๑.เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ ยส ๗๕๕๐๑/- ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แจ้งให้ส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จัดทำบัญชีวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีวิเคราะห์เพื่อการคำนวณหาอัตรากำลัง ๓ ปี เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งบัญชีวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาอัตรากำลังในกองช่าง ตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุเทพ ขวัญกลาง)
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

ข้อพิจารณา ปลัดอบต. .....

(นางสาวภารวี สองค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ข้อสั่งการ -ทราบ
-มอบ นักทรัพยากรฯ

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

- ทราบ

(นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	
๑	กองช่าง	วิศวกรรมโยธา	๑	เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจงาน จึงต้องการบุคคลการในกาปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน						ไม่อยู่
๑	กองช่าง	นายช่างสำรวจ	๑	เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจงาน จึงต้องการบุคคลการในกาปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน						ไม่อยู่

(ลงชื่อ)
(นายสุเทพ ขวัญกลาง)
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)
(นางสาวภารวี สองค์จีตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
๑	กองช่าง	วิศวกรโยธา	กำหนดใหม่	วิศวกรโยธา	กองช่าง	เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจงาน จึงต้องการบุคคลการในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน	ไม่อยู่ (๒๕๗๐-๒๕๗๒)	
๒	กองช่าง	นายช่างสำรวจ	กำหนดใหม่	นายช่างสำรวจ	กองช่าง	เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจงาน จึงต้องการบุคคลการในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน	ไม่อยู่ (๒๕๗๐-๒๕๗๒)	

(ลงชื่อ).....
(นายสุเทพ ขวัญกลาง)
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....
(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปีจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	
๓๖,๕๗๘,๕๐๐	๓๗,๓๒๐,๕๐๐	๗๔๒,๐๐๐	๒.๐๒	๙,๕๓๙,๒๔๐	๒๕.๕๕	๒๖๘,๐๐๐	๐.๗๑	๓,๔๖๗,๑๒๐	๓.๙๓	๑,๗๕๘,๗๑๐	๑๓,๐๓๓,๐๗๐	๓๔.๙๒	

(ลงชื่อ).....
(นายสุเทพ ขวัญกลาง)
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....
(นางสาวภารวี สองห้จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านบริหารการช่าง (กรอบคลุมตำแหน่งนักบริหารงานการช่าง ทั้งผู้อำนวยการกองช่าง / หัวหน้าฝ่าย)

3 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื่องงาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน เวียนต่อ ปี (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็น นาที				
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของกองช่าง	8.00	60.00	480.00	250.00	120,000.00	1.45
2	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	8.00	60.00	480.00	150.00	72,000.00	0.87
3	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
4	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
5	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
6	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
7	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
			รวม				2.86

(ลงชื่อ)
(นายสุเทพ ขวัญกลาง)
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)
(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านวิศวกรรมโยธา (ครอบคลุมตำแหน่งวิศวกรโยธธา / ผู้ช่วยวิศวกรโยธา)

2 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความปลอดภัย งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2.00	60.00	960.00	45.00	43,200.00	0.52
2	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย	2.00	60.00	480.00	35.00	16,800.00	0.20
3	สำรวจ อกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่นอาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ	1.00	60.00	720.00	35.00	25,200.00	0.30
4	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงาน	1.00	60.00	960.00	45.00	43,200.00	0.52
5	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้อง กับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน	1.00	60.00	120.00	10.00	1,200.00	0.01

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านวิศวกรรมโยธา (ครอบคลุมตำแหน่งวิศวกรโยธา / ผู้ช่วยวิศวกรโยธา)

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความปลอดภัย งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2.00	60.00	960.00	45.00	43,200.00	0.52
2	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย	2.00	60.00	480.00	35.00	16,800.00	0.20
3	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่นอาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ	1.00	60.00	720.00	35.00	25,200.00	0.30
4	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงาน	1.00	60.00	960.00	45.00	43,200.00	0.52
5	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้อง กับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน	1.00	60.00	120.00	10.00	1,200.00	0.01

6	ตรวจสอบสัญญาจ้างก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซม และอำนวยความสะดวกปลอดภัยรวมถึงการแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	1.00	60.00	120.00	35.00	4,200.00	0.05
7	ตรวจสอบเอกสารในการยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้าง, แบบอนุญาตประกอบกิจการสถานีน้ำมัน และแบบอนุญาตอื่น ๆ พร้อมให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเอกสารและรายละเอียดต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	240.00	41.00	9,840.00	0.12
			รวม				1.73

(ลงชื่อ)

(นายสุเทพ ชวัญกลาง)

นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านโยธา (ครอบคลุมตำแหน่งนายช่างโยธา / ผู้ช่วยนายช่างโยธา)

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานออกแบบก่อสร้างขององค์กรตามขอบัญญัติ	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
2	งานควบคุมการก่อสร้างตามหลักวิชาการ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
3	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
4	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.50	60.00	90.00	150.00	13,500.00	0.16
5	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
6	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
7	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวของ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
	รวม						1.14

(ลงชื่อ)
(นายสุเทพ ขวัญกลาง)
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)
(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านการสำรวจ (ครอบคลุมตำแหน่งนายช่างสำรวจ / ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ)

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็น นาที				
1	สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5.00	60.00	720.00	45.00	32,400.00	0.39
2	สำรวจ ออกแบบ ประมาณการก่อสร้างตามแผนพัฒนา และข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	3.00	60.00	960.00	45.00	43,200.00	0.52
3	จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้างต่างๆ ตามที่การสำรวจมาแล้ว	3.00	60.00	960.00	40.00	38,400.00	0.46
4	กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง	3.00	60.00	180.00	50.00	9,000.00	0.11
	รวม						1.49

(ลงชื่อ)

(นายสุเทพ ขวัญกลาง)

นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางสาวภารวี สองศ์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ

ตำแหน่ง วิศวกรรมโยธา เลขที่ตำแหน่ง -

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปริมาณงานในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะ ซ่อมแซม งานอำนวยความปลอดภัย งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๕	๔๐	๔๕	
๒	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย	๓๐	๓๕	๓๕	
๓	สำรวจ อกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่นอาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ	๓๐	๓๕	๓๕	
๔	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงาน	๓๐	๔๐	๔๕	
๕	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้อง กับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน	๑๐	๑๐	๑๐	
๖	ตรวจสอบสัญญาจ้างก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวกปลอดภัยรวมถึงการแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๓๐	๓๕	๓๕	
๗	ตรวจสอบเอกสารในการยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้าง,แบบอนุญาตประกอบกิจการสถานีน้ำมัน และแบบอนุญาตอื่น ๆ พร้อมให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเอกสารและรายละเอียดต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง	๕๗	๓๘	๔๑	

(ลงชื่อ)

(นายสุเทพ ชวัญกลาง)

นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางสาวภารวี สอางศ์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง -

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปริมาณงานในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๕	๔๐	๔๕	
๒	สำรวจ ออกแบบ ประมาณการก่อสร้างตามแผนพัฒนา และข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่น ๆ	๕๕	๕๐	๔๕	
๓	จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้างต่างๆตามทำการสำรวจมาแล้ว	๒๘	๓๙	๕๐	
๔	กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง	๓๕	๔๕	๕๐	

(ลงชื่อ)

(นายสุเทพ ขวัญกลาง)

นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐๔๕-๗๕๖-๖๖๑

ที่ ยส ๗๕๕๐๔/ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ ยส ๗๕๕๐๑/- ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จัดทำบัญชีวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) นั้น

บัดนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารแนบที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนิตยา เวชกามา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ข้อพิจารณา เสนอโปรดพิจารณา.

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ข้อสั่งการ ทราบ. ขอบคุณครับ.

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านบริหารงานท้องถิ่น (ครอบคลุมตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข ทั้งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงาน)

3 คน

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปขององค์กร	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
2	งานกำกับดูแลและควบคุมงบประมาณตามข้อบัญญัติ	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
3	งานกำกับดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ทั้งองค์กร	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
4	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
5	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
6	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
7	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
	รวม						2.65

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา 82,800 นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา 1 ปี

(นางนิตยา เวชกามา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ที่ ยส ๗๕๕๐๕/- วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล (ผ่านรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล)

ตามบันทึกข้อความที่ ยส ๗๕๕๐๑/- ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล นั้น

ดังนั้นกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังคนโดยแสดงปริมาณรายละเอียดตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งนักทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป

(นางชลกร สมานพงษ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวภารวี สองค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(นางนรากรณ์ แสงจันดา)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 45-3-08-2107-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	120	20	2,400	0.03
2	วางแผนโครงการด้านการศึกษา งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานศาสนาประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	360	7	2,520	0.03
3	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองการศึกษาและองค์การบริหารส่วนตำบล	180	210	37,800	0.00 0.46
4	ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	200	240	48,000	0.58
5	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	190	210	39,900	0.48
รวม				130,620.00	1.58

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 45-3-08-3803-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	100	20	2,000	0.02
2	งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	60	120	7,200	0.09
3	จัดทำแผนการศึกษาของกองการศึกษา ตรวจสอบแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	5,400	7	37,300	0.46
4	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	80	20	1,600	0.02
5	งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ	120	10	1,200	0.01
5	ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานวิชาการของครู และบุคลากรในสังกัด	100	200	20,000	0.24
6	ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐาน	120	120	14,400	0.17
7	ส่งเสริมสนับสนุน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน	120	10	1,200	0.01
8	งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	60	100	6,000	0.07
9	งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น	100	20	2,000	0.02
10	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	120	20	2,400	0.03
รวม				95,800	1.16

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว

1 คน

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	วลาที่ใช้ต้องาน/วาน (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	270.00	120.00	32,400.00	0.39
3	งานกำกับดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	270.00	120.00	32,400.00	0.39
7	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	30.00	150.00	4,500.00	0.05
8	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	30.00	150.00	4,500.00	0.05
9	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	30.00	150.00	4,500.00	0.05
10	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	30.00	150.00	4,500.00	0.05
	รวม				1.00

เอกสารหมายเลข 4

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง

1 คน

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต้องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ปีต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	270.00	120.00	32,400.00	0.39
3	งานกำกับดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	270.00	120.00	32,400.00	0.39
7	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	30.00	150.00	4,500.00	0.05
8	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	30.00	150.00	4,500.00	0.05
9	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	30.00	150.00	4,500.00	0.05
10	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	30.00	150.00	4,500.00	0.05
	รวม				1.00

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง.....-..... เป็นตำแหน่ง .....-..... เลขที่ตำแหน่ง .....-.....

ลำดับ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมด (5)	จำนวนตำแหน่งที่ (6)
1	งานรับหนังสือราชการ หนังสือภายในของกองการศึกษาฯ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอ	30	459	13,770	0.17
2	งานจัดทำหนังสือภายนอก หนังสือภายใน คำสั่ง ประกาศ	30	240	7,200	0.09
3	งานนำส่งหนังสือราชการให้บุคคลภายนอก หน่วยงานภายนอก อบต.	360	199	71,640	0.87
4	บันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ	180	66	11,880	0.14
5	การจัดทำฎีกากองการศึกษา ,ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	20	180	3,600	0.04
6	การจัดเตรียมโครงการ/กิจกรรมกองการศึกษา ,ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	7,200	27	194,400	2
(7)					3.65

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

นางสาววิภาดา องอาจ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง 45-3-08-660-105

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	180	200	36,000	0.43
2	การพัฒนาผู้เรียน	180	200	36,000	0.43
3	การบริหารจัดการชั้นเรียน	160	180	28,800	0.35
4	การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	180	200	36,000	0.43
5	การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	8,100	1	8,100	0.10
6	การจัดทำกิจกรรมโครงการ	3,360	3	10,080	0.12
7	การผลิตสื่อการเรียนรู้	120	60	7,200	0.09
8	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	100	140	14,000	0.17
รวม				176,180	2.13

เอกสารหมายเลข 4

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

นางอำคา สุวรรณการ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง 45-3-08-660-107

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	180	200	36,000	0.43
2	การพัฒนาผู้เรียน	180	200	36,000	0.43
3	การบริหารจัดการชั้นเรียน	160	180	28,800	0.35
4	การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	180	200	36,000	0.43
5	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	8,100	1	8,100	0.1
6	การจัดทำกิจกรรมโครงการ	3,360	3	10,800	0.12
7	การผลิตสื่อการเรียนรู้	120	60	72,000	0.09
8	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	100	140	14,000	0.17
รวม				241,700	2.13

[illegible] ข้อมูลและคุณสมบัติ [illegible] ตำแหน่ง/เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง 45-3-08-660-106

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อ (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	วิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชีวัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร	600	2	1,200	0.01
2	จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร	60	48	2,880	0.03
3	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน	360	1,380	82,800	1.00
4	จัดทำสื่อ นวัตกรรม และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด	60	144	8,640	0.10
5	วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	60	30	1,800	0.02
6	จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา	60	15	900	0.01
7	ปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา	240	230	55,200	0.67
8	จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	60	30	1,800	0.02
9	จัดทำโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา	360	10	3,600	0.04
10	งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	120	20	2,400	0.03
					1.93

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

นางสาวฐานียา กาลจักร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิชาการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	260	200	52,000	0.63
2	จัดอบรมสั่งสอนแตะจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย	120	200	24,000	0.29
3	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	90	11	990	0.01
4	ให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	30	200	6,000	0.07
5	จัดกิจกรรมโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย	3,360	4	13,440	0.16
6	จัดทำสื่อการเรียนการสอน	360	100	36,000	0.43
7	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	120	10	1,200	0.01
รวม				133,630	1.59

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป นางวิจิตรา ทองบ่อ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิชาการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	260	200	52,000	0.63
2	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย	80	100	8,000	0.10
3	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	100	10	1,000	0.01
4	ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	30	200	6,000	0.07
5	จัดกิจกรรมโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย	360	3	1,080	0.01
6	จัดทำสื่อการเรียนการสอน	360	50	18,000	0.22
7	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	100	10	1,000	0.01
รวม				87,080	1.05

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป นางวงษ์จันทร์ ผุดผ่อง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิชาการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	260	200	52,000	0.63
2	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย	80	100	800	0.1
3	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	100	10	1,000	0.01
4	ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	30	200	6,000	0.07
5	จัดกิจกรรมโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย	360	3	1,080	0.01
6	จัดทำสื่อการเรียนการสอน	360	50	18,000	0.22
7	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	100	10	1,000	0.01
รวม				79,880	1.05

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ที่ ยส ๗๕๕๐๖ /.....-..... วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งบัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ (กองสวัสดิการสังคม)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และได้แต่งตั้ง หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ในส่วนของกองสวัสดิการสังคมเรียบร้อยแล้วจึงขอส่งบัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง "การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒"

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติบัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของกองสวัสดิการสังคม ให้งานการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุคนธา ศรีวะรมย์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ข้อพิจารณาสั่งการ

.....

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านบริหารงานสวัสดิการสังคม (ครอบคลุมตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ทั้งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/หัวหน้าฝ่าย)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อรายต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง
๑	จัดระบบงานและปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๒	มอบหมายงาน โครงการหรือแผนปฏิบัติงานด้านการสวัสดิการสังคม	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๓	วางแผนงาน โครงการหรือแผนปฏิบัติงานด้านการสวัสดิการสังคม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๔	ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่างๆให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๕	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๖	วางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ การใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๗	ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคม	๔๘๐	๒๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๘	การเข้าร่วมประชุมกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๙	แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหารทั่วไป	๔๘๐	๑๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	งานธุรการ การบริหารงานบุคคล การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ				
	งานจัดทำแผน งานระบบสารสนเทศต่างๆ งานวิชาการ และอื่นๆ				
๑๐	งานให้บริการผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ติดเชื้อเอดส์	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๑๑	งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๒	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
รวม				๒๕๕,๑๒๐	๓.๐๘๐

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

ลงชื่อ.....

(นางสุคนธา ศรีวะรมย์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวภารวี สองศ์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ผู้รับรอง

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านพัฒนาชุมชน (ครอบคลุมตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน /ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อรายต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง
๑	งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
๒	งานเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๓	งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๔	จัดทำรายงานผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๕	งานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของผู้สูงอายุ คนพิการ เด็ก สตรี เยาวชนและผู้ด้อยโอกาส	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๖	ดำเนินการจัดทำโครงการในความรับผิดชอบขององกองสวัสดิการสังคม	๔๘๐	๒๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๗	งานเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาแม่และเด็ก	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๘	งานรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๓๐	๘๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๙	งานเพิ่มข้อมูลระบบสารสนเทศโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๓๐	๘๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๑๐	งานสนับสนุนส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๑	งานสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน สนับสนุนกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานสังคมสงเคราะห์	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๑๓	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๓๖๐	๓๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๑๔	การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นต่อไป	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๕	จัดทำแผนชุมชนเพื่อใช้ในการพัฒนาชุมชนหรือท้องถิ่นของตน	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๖	งานสารบรรณภายในกองสวัสดิการสังคม งานร่าง/พิมพ์และงานจัดเก็บหนังสือราชการ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๗	งานพิมพ์คำสั่งและประกาศของกองสวัสดิการสังคม	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๘	การประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ให้กับผู้มาติดต่อราชการ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๙	งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๒๐	ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนในการประกอบอาชีพ	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อรายต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง
๒๑	จัดทำโครงการหรือจัดฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่น	๔๘๐	๒๓	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒๒	งานโครงการเงินทุนกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๒๓	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๒๔	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสวัดดิการสังคม	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๖	จัดทำและจัดเตรียมเอกสารแนบฎีกาเบิกจ่าย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๗	งานโรงเรียนผู้สูงอายุ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๒๘	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
รวม				๒๖๖,๒๘๐	๓.๒๐๗

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี

ลงชื่อ.....

(นางสุคนธา ศรีวะรมย์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ผู้รับรอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล / กองส่งเสริมการเกษตร โทร. ๐๔๕-๗๕๖-๖๖๑

ที่ ยส ๗๕๕๐๗/ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ ยส ๗๕๕๐๑/- ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จัดทำบัญชีวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) นั้น

บัดนี้ กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งบัญชีวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังในกองส่งเสริมการเกษตร ตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางนิตยา เวชกามา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

ข้อพิจารณา -เรียนโปรดทราบ.

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ข้อสั่งการ -ทราบ.
-มอบ ผอ.กองส่งเสริมฯ.

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านบริหารงานท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

3 คน

[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]				
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปขององค์กร	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
2	งานกำกับดูแลและควบคุมงบประมาณตามข้อบัญญัติ	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
3	งานกำกับดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ทั้งองค์กร	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
4	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
5	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
6	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
7	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
	รวม						2.65

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา 82,800 นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา 1 ปี

(นางนิตยา เวชกามา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านสาธารณสุข (ผู้ประกอบวิชาชีพ)

1 คน

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ปริมาณงาน		ระยะเวลาปฏิบัติงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ (นาที) (4)	ระยะเวลาปฏิบัติงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ (นาที) (5)	ผลรวมของระยะเวลาปฏิบัติงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ (นาที) (6)	ร้อยละของเวลาปฏิบัติงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ (7)
		ปริมาณงานที่ปฏิบัติ (ครั้ง)	ปริมาณงานมาตรฐาน (ครั้ง)				
1	งานจัดทำแผนงาน โครงการสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์	1.20	60.00	72.00	120.00	8,640.00	0.10
2	งานจัดทำแผนงาน โครงการขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า	1.20	60.00	72.00	120.00	8,640.00	0.10
3	งานจัดทำแผนงาน โครงการช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดภัยให้แก่	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
	ผู้ประสบสาธารณภัยหรือภัยพิบัติฉุกเฉินด้านการเกษตร						
4	งานฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	2.30	60.00	138.00	120.00	16,560.00	0.20
5	งานออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์	1.80	60.00	108.00	120.00	12,960.00	0.16
6	งานให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานปศุสัตว์	1.00	60.00	60.00	300.00	18,000.00	0.22
7	งานประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไปในงานปศุสัตว์	1.00	60.00	60.00	100.00	6,000.00	0.07
8	งานร่าง พิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการ ภายในและภายนอก	1.00	60.00	60.00	101.00	6,060.00	0.07
9	งานลงรับหนังสือราชการ	0.50	60.00	30.00	37.00	1,110.00	0.01
10	งานนำส่งหนังราชการ	1.00	60.00	60.00	103.00	6,180.00	0.07
11	งานบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ	1.00	60.00	60.00	180.00	10,800.00	0.13
12	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	180.00	10,800.00	0.13
	รวม						1.36

หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้เวลา 82,800 นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา 1 ปี

(นางนิตยา เวชกามา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ที่ ยส ๗๕๕๐๑/๒๔ **วันที่** ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี(รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้รวบรวมสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรในสังกัด ตามคำสั่งแบ่งงานและที่มีภารกิจงานตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและข้อมูลการวิเคราะห์ปริมาณงานเปรียบเทียบกับอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางพัชรีพร โพธิคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

.....เรียนโปรดพิจารณา.....

.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

งานด้านตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	6,000.00	1.00	6,000.00	0.07
2	งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท	2,700.00	6.00	16,200.00	0.20
3	งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	3,600.00	1.00	3,600.00	0.04
4	งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด	3,600.00	1.00	3,600.00	0.04
5	งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	1,500.00	1.00	1,500.00	0.02
6	งานประเมินบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	1,500.00	1.00	1,500.00	0.02
7	งานรายงานผลการตรวจสอบ	6,600.00	11.00	72,600.00	0.88
8	งานบริการให้คำปรึกษา	300.00	12.00	3,600.00	0.04
9	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	240.00	12.00	2,880.00	0.03
รวม				111,480.00	1.35

หมายเหตุ กำหนดให้ใช้เวลา 82,800 นาทีเพื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานของบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา 1 ปี

(ลงชื่อ)

(นางพัชรีพร โพธิ์คำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวภารวี สองศ์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประเภทสามัญ

.....

ตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงขอประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประเภทสามัญ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีส่วนราชการดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๔.๒ กองคลัง(๐๔)

๔.๓ กองช่าง(๐๕)

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)

๔.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)

๔.๖ กองสวัสดิการสังคม(๑๑)

๔.๗ กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)

๔.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑- ๔.๗ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๔.๘ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิเชียร อยู่สุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลเรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบ

คุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแต่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้วยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ บริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้าทดทอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธ์ การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูป

ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งทางด้านสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาน้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิเชียร อยู่สุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
เลขที่รับ 1651
วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๑/ว ๗๗๘

ที่ว่าการอำเภอทรายมูล
ถนนสุขาภิบาล ๑ ยส ๓๕๑๗๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๘๗๖๒
ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอทรายมูลได้รับแจ้งจากจังหวัดยโสธรว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่าได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา จึงให้มอบหมายและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) นำเสนอ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณา ให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

อำเภอทรายมูล จึงแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเมตตา พงษ์ขยัน)
ปลัดอำเภอ รักษาราชการแทน
นายอำเภอทรายมูล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
- เพื่อโปรดพิจารณา
- แจ้งหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางโสมลุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๙

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ทราบ
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวภารวี สอางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

- ทราบ
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
- อำเภอทรายมูลแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

(นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
22 มิ.ย. 2569

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ
โทร ๐ ๔๕๗๘ ๗๐๔๔
เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๒

ที่ว่าการอำเภอทรายมูล
เลขที่รับ 2141
วันที่ 18 มิ.ย. 2569
เวลา

สถ.อ.ทรายมูล
เลขรับ 760
วันที่ 18 มิ.ย. 2569
เวลา

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดยโสธร ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่า ได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา จึงให้มอบหมายและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) นำเสนอ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณา ให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรรมไชย นันติยา)

เรียน นายอำเภอทรายมูล
- [ ] เพื่อโปรดทราบ
- [ ] เพื่อโปรดพิจารณา
- [x] เพื่อโปรดแจ้ง อปท.ในพื้นที่
- [ ] อื่น ๆ .....

(นางสาวภัทรวรินทร์ ท้องน้อย)
เจ้าหน้าที่ สถ.อ.ทรายมูล

- ชอบ
- ลงนามแล้ว

(นางสาวเมตตา พงษ์ขยับ)
รัตอำเภอ รักษาราชการแทน
นายอำเภอทรายมูล

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒
เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"

สำนักกลางจังหวัดยโสธร
1406
7 มิ.ย. 2562

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๔

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/๓. กรณีตำแหน่ง...

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่าง ให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนนท์ พรรพีภาส)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

กองบุคคลท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง โทร. ๐๘ ๕๑๒๑ ๑๗๖๘

๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙

๒๕ พค. ๒๕๖๙ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/๓. กรณีตำแหน่ง...

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่าง ให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

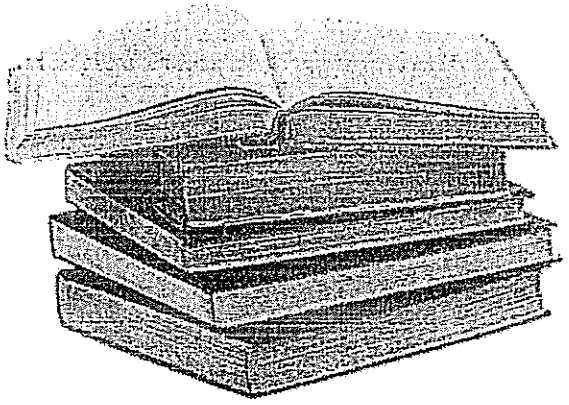
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนนท์ พรรพีภาส)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

กองบุคคลท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง โทร. ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘

คู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



กระทรวงมหาดไทย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กองบุคคลท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

คู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

.....

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ "แผนอัตรากำลัง๓ปี" เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภททั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นไปอย่างถูกต้อง ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงกำหนดแนวทางดำเนินการซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการกำหนดงานให้พิจารณาตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพของงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจปริมาณงานด้านใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในเขตพื้นที่ โดยให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้น ๆ ต่อไป โดยดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด กรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น ทั้งนี้ ก่อนกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่าง หรือเกลี่ยอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอันดับแรก

/๔. บทวิเคราะห์...

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภทเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

/๓) กำหนดตำแหน่ง...

๓) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑) และ ๒) ให้พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และปริมาณงานของส่วนราชการนั้น

๔) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๑) และ ๒) ต้องเป็นประเภท ตำแหน่ง และสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๘๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๓ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในประเภท ตำแหน่ง และสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด เสนอให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๔.๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เพื่อปรับปรุงตำแหน่งสำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงระดับตำแหน่งก่อน ดังนี้

๔.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.)/ชำนาญงาน (ชง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๑.๓ การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ห้ามเสนอเรื่องขอปรับปรุงระดับตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้

๔.๑.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหากพิจารณาแล้วมีลักษณะงาน ภารกิจ และประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ได้ โดยให้แสดงเพียงเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดจำนวนตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการนั้น ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

/๔.๒) ตำแหน่ง...

๔.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดตำแหน่งเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับสูงขึ้นตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ให้กำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ ยกเว้นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่างให้กำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๔.๓) ลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๔) พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) อาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล เช่น กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทยได้ แม้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นไม่มีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งแพทย์แผนไทย การที่จะกำหนดพนักงานจ้างเพิ่มเติมใหม่ได้ ส่วนราชการนั้นจะต้องมีจำนวนและกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครบตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อน ทั้งนี้ ห้ามมีการปรับหรือเกลี่ยอัตรากำลังของพนักงานจ้างโดยการกำหนดตำแหน่งอยู่ในสำนัก กอง หรือส่วนราชการใด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างสามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ภายหลังที่ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว

สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้กำหนดชื่อตำแหน่งเป็นไปตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสามารถกำหนดชื่อตำแหน่งให้ถูกต้องตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ และเมื่อมีการต่อสัญญาจ้างใหม่ ให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องและตรงกันต่อไป

/๔.๕) ข้าราชการ...

๔.๔) ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือบุคลากรสนับสนุนการสอนที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณ ระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว" และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณแทน เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณ ระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแล้ว ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและประสงค์จะใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสิทธิสวัสดิการให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นต้องนำงบประมาณดังกล่าวมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

/๔.๕.๑) หนังสือ...

๔.๕.๑) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔.๕.๒) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๕.๓) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๕.๔) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๕.๕) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๕.๖) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕.๗) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๕.๘) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๕.๙) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การแก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น – สูง

๔.๕.๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๕) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๙ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีที่หนึ่ง (๒๕๗๐) ปีที่สอง (๒๕๗๑) และปีที่สาม (๒๕๗๒) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยพิจารณาจากอำนาจ

/หน้าที่ ...

หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตามหลักการวิเคราะห์ก่างานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงประเภท ตำแหน่ง และสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือการเปลี่ยนสายงานได้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยวิธีการตัดโอนตำแหน่งหรือวิธีการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี่ยตำแหน่ง

๖) กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๓๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม (ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ – ๕)

๔) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ – ๕)

๕) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ (ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ – ๕)

/๖) หนังสือ...

๖) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (เจ้าพนักงานอุทยานการแพทย์ และนักวิชาการแพทย์)

๗) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๘๒ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (นักสาธารณสุข)

๘) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๙๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (นักจิตวิทยา)

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) จึงต้องใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมิให้เกินกฎหมายกำหนด

๗.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นและต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๗.๓ การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือน ตามคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (บัญชี ๖) และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

๗.๓.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

สำหรับตำแหน่งที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่หรือระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขั้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของประเภทและระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (บัญชี ๖)

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตราร้อยละ ๖ หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มเกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ไม่ถึง ๘๐ ล้านบาท และมีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางว่าง ให้กำหนดกรอบตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๗.๓.๓ เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับการคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งให้ใช้อัตราเงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๓.๔ ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือบุคลากรสนับสนุนการสอนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๑ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ. ๒ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนชดเชยและจำนวนเงินที่ได้รับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง

/๒) ตำแหน่ง...

๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น คูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ หรือระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๒ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ. ๓ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำหรับเงินค่าตอบแทนวิทยฐานะให้คูณด้วย ๑๒ เดือน ตามบัญชีอัตราเงินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

๗.๔ การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓) แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) และ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง การให้ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอัตราค่าจ้างและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่มสำหรับตำแหน่งหรือคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรองว่าคุณวุฒินั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ได้รับอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราค่าจ้าง

๗.๕ กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับปริญญาตรีเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายโดยการคำนวณอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างแนบท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

/๗.๖ ข้าราชการ...

๗.๖ ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรร หรือกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนก่อนได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ให้นำเงินส่วนที่จ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๓.๗ การกำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานผู้สูงอายุ ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้คำแนะนิการ ดังนี้

๓.๗.๑ ชื่อตำแหน่งพนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทาง ให้นำชื่อสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมากำหนด เช่น พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านการเจ้าหน้าที่ พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านวิชาการเงินและบัญชี พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านปฏิบัติงานช่างโยธา พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านปฏิบัติงานสาธารณสุข เป็นต้น

๓.๗.๒ ชื่อตำแหน่งพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทาง ให้กำหนดชื่อตำแหน่งตามลักษณะงานที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา เช่น พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิด้านการเงินการคลัง พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิด้านช่าง พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิด้านสาธารณสุข เป็นต้นต้น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลกรอบอัตรากำลังพนักงานผู้สูงอายุในเอกสารคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้นำค่าใช้จ่ายจากการจ้างพนักงานผู้สูงอายุมาคำนวณรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗.๘ กรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเต็มขั้นสูง ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและระเบียบที่กำหนดแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

๗.๘.๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๖ ของอัตราของฐานในการคำนวณระดับบนของระดับตำแหน่งที่ดำรงตำแหน่งอยู่จริง

๗.๘.๒ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของอัตราค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนเต็มขั้น

โดยให้ประมาณการเฉพาะปีแรก เพื่อนำมาคิดประมาณการเป็นค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๗.๙ ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในแต่ละปี (กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ประมาณการไว้ไม่น้อยกว่าค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมาได้)

๗.๑๐ เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณตามที่ประมาณการไว้ด้วย

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (บัญชี ๖) อยู่ระหว่างเสนอประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาลงนามในประกาศเพื่อให้มีผลบังคับใช้ และกรณีประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (บัญชี ๖) อยู่ระหว่างเสนอประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา พิจารณาลงนามเพื่อให้มีผลบังคับใช้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย การประมาณการภาระค่าใช้จ่ายของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ก่อนนำไปคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับลูกจ้างประจำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการเพิ่มขึ้น ๑ ขั้น ก่อนนำไปคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๘. เงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๘.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๘.๔ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตราและวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

/๑๐. ความสมบูรณ์...

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ ในห้วงระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ นั้น กรณีการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละเลยการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษา) ที่ว่างนั้น ขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการไม่สรรหาตำแหน่งสายงานนักบริหารที่ว่าง สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งอาจพิจารณายุบเลิกหรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า โดยให้ตรวจสอบจากระบบ LHR และเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาขอยุบเลิกหรือเกลี่ยตำแหน่ง ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการต่อไป ยกเว้น ตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ กสถ. ดำเนินการสรรหา หรือขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ของ กสถ. ให้คงไว้เหมือนเดิม โดยการพิจารณายุบเลิกตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จะต้องคำนึงถึงอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไม่สามารถปรับเกลี่ยได้

เมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๓ – ๒๕๗๕) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐

/๑๑. การกำหนด...

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล

๒) ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดตั้งกองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน

๖) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๗) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๘) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

๙) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑) หนังสือสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศ ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดตัวชี้วัดการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มงาน

๑๓) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

/๑๔) หนังสือ ...

๑๔) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๕) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๖) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๗) ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๘) ประกาศ ก.จ. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๙) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๐) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

๒๑) ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๒) ประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๓) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๔) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง แจ้งเพิ่มเติมชื่อสายงานและระดับของผู้บริหารในส่วนบริหารธุรกิจการประปา สำนักการประปา

๒๕) ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๖) ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

/๒๗) หนังสือ ...

๒๗) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๘) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

๒๙) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓๐) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เพิ่มเติม

๓๑) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๐๗๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หารือการปรับปรุงหรือการขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นระดับกลาง

๓๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดระดับตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใดที่มีผลกระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการดังกล่าวได้

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์กำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เช่น การกำหนดส่วนราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงานเพิ่มใหม่ การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักระดับสูง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงาน การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักระดับสูง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด เพื่อเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ประกอบการพิจารณาด้วย และมิให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อน

ของงาน และการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ ยกเว้น การกำหนดตำแหน่งหรือโครงสร้างส่วนราชการในปัจจุบันไม่เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและแนวทางปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปดังกล่าว ให้ดำเนินการให้ถูกต้องในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

๑๒.๑ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ

๑๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ การกำหนดชื่อตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไปให้กำหนดชื่อตำแหน่งตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑๒.๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการดังนี้

๑๒.๓.๑ ตำแหน่งและคุณสมบัติสำหรับการจ้างพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ประเภทพนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
๑. พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้ <u>ผู้ช่วยครูผู้ช่วย</u> <u>(ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน)</u> ๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาการหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน	โรงเรียน

/<u>ผู้ช่วยครูผู้ช่วย</u> ...

ประเภทพนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒.๓.๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรณีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ระหว่างประกาศใช้บังคับ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นและประสงค์จะดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี และให้ดำเนินการเป็น

ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง และให้ระบุว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่เท่าใด โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา ในการประชุมครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

ทั้งนี้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จะต้องไม่กำหนดกรอบหรือวงรอบในการพิจารณาเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๔. กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในอัตราที่กฎหมายกำหนด เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา พิจารณาให้เห็นชอบ และขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แนะนำ กำกับ ติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ แนวทางการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้คำนึงถึงอัตราและจำนวนตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย

/แนวทาง ...

<u>แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น</u>

๑. <u>ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น</u>

๑.๑ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

<u>ตัวอย่าง</u> มีตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ๖๙,๗๔๐ บาท

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= ๖๙,๗๔๐ x ๑๒ เดือน

= ๘๓๖,๘๘๐

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่ง บวก เงินค่าตอบแทน ฯ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= (๑๐,๐๐๐ + ๑๐,๐๐๐) x ๑๒ เดือน

= ๒๔๐,๐๐๐

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= (๖๙,๗๔๐ x ๖%) x ๑๒ เดือน

= ๕๐,๒๘๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= (๗๓,๙๓๐ x ๖%) x ๑๒ เดือน

= ๕๓,๒๘๐

๓.๓ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= (๗๘,๓๗๐ x ๖%) x ๑๒ เดือน

= ๕๖,๕๒๐

<u>หมายเหตุ</u> การคำนวณ ๖% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๘๓๖,๘๘๐ + ๒๔๐,๐๐๐ + ๕๐,๒๘๐

= ๑,๑๒๗,๑๖๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๑,๑๒๗,๑๖๐ + ๕๓,๒๘๐

= ๑,๑๘๐,๔๔๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๑,๑๘๐,๔๔๐ + ๕๖,๕๒๐

= ๑,๒๓๖,๙๖๐

/ปลัดเทศบาล...

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	ปลัดเทศบาล (บัดบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๓๒,๘๘๐	๒๔๐,๐๐๐	๕๒,๒๘๐	๕๒,๒๘๐	๕๒,๕๑๐	๓,๒๘๗,๙๖๐	๓,๑๘๐,๔๕๐	๓,๒๓๒,๗๖๐

๑.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

<u>ตัวอย่าง</u> มีตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับกลาง เป็นตำแหน่งว่างมาจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

= (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง + อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$= \frac{(๒๒,๗๐๐ + ๖๘,๖๔๐)}{๒} \times ๑๒$ เดือน

= ๕๔๘,๐๔๐

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่ง + เงินค่าตอบแทน ฯ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= (๕,๖๐๐ + ๕,๖๐๐) x ๑๒ เดือน

= ๑๓๔,๔๐๐

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๖ ของค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง คูณจำนวน ๑๒ เดือน

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= (ค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง x ๖%)

= (๕๔๘,๐๔๐ x ๖%)

= ๓๒,๘๙๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= (อัตราเงินเดือนของปี ๒๕๗๐ x ๖%)

= (๕๘๐,๙๓๐ x ๖%)

= ๓๔,๘๖๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= (อัตราเงินเดือนของปี ๒๕๗๑ x ๖%)

= (๖๑๕,๗๙๐ x ๖%)

= ๓๖,๙๕๐

<u>หมายเหตุ</u> การคำนวณ ๖% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

/๔. ช่องค่าใช้จ่าย...

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๗๐

= ๕๔๘,๐๔๐ + ๑๓๔,๔๐๐ + ๓๒,๘๙๐

= ๗๑๕,๓๓๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๗๑๕,๓๓๐ + ๓๔,๘๖๐

= ๗๕๐,๑๙๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๗๕๐,๑๙๐ + ๓๖,๙๕๐

= ๗๘๗,๑๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๓๒,๘๙๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๙๕๐	๗๑๕,๓๓๐	๗๕๐,๑๙๐	๗๘๗,๑๔๐

๑.๓ กรณีเป็นตำแหน่งกำหนดใหม่

ตัวอย่าง เทศบาลประสงค์กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑. ช่องเงินเดือน (๑) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

การคำนวณค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนของประเภทวิชาการ

= (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ + อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= $\frac{(๙,๗๔๐ + ๔๙,๔๘๐)}{๒} \times ๑๒$ เดือน

= ๓๕๕,๓๒๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๗๑

ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๖ ของค่ากลางเฉลี่ยอัตราเงินเดือนประเภทวิชาการ

= (ค่ากลางอัตราเงินเดือนประเภทวิชาการ x ๖%)

= (๓๕๕,๓๒๐ x ๖%)

= ๒๑,๗๙๒

/๓.๓ ช่องค่าใช้จ่าย...

๓.๓ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๗๒

= (อัตราเงินเดือนของปี ๒๕๗๑ x ๖%)

= (๓๗๖,๖๔๐ x ๖%)

= ๒๒,๖๐๐

หมายเหตุ การคำนวณ ๖% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๐ + ๐ + ๓๕๕,๓๒๐

= ๓๕๕,๓๒๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๓๕๕,๓๒๐ + ๒๑,๓๒๐

= ๓๗๖,๖๔๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๓๗๖,๖๔๐ + ๒๒,๖๐๐

= ๓๙๙,๒๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐

๒. ลูกจ้างประจำ

ตัวอย่าง มีผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก สังกัดกองช่าง อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน ๒๘,๐๓๐ บาท

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= ๒๘,๐๓๐ X ๑๒ เดือน

= ๓๓๖,๓๖๐

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = ลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

การคำนวณผลต่างเงินค่าตอบแทน ๑ ขั้น คูณจำนวน ๑๒ เดือน

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= (๒๙,๔๐๐ - ๒๘,๐๓๐) x ๑๒ เดือน

= ๑๒,๘๔๐

/๓.๒ ช่องค่าใช้จ่าย...

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= (๓๐,๒๒๐ - ๒๙,๑๑๐) < ๑๒ เดือน

= ๑๓,๓๒๐

๓.๓ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= (๓๑,๓๔๐ - ๓๐,๒๒๐) x ๑๒ เดือน

= ๑๓,๔๔๐

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๓๓๖,๓๖๐ + ๐ + ๑๒,๙๖๐

= ๓๔๙,๓๒๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๓๔๙,๓๒๐ + ๑๓,๓๒๐

= ๓๖๒,๖๔๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๓๖๒,๖๔๐ + ๑๓,๔๔๐

= ๓๗๖,๐๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐

๓. <u>พนักงานจ้าง</u>

๓.๑ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

<u>ตัวอย่าง</u> มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานตามภารกิจ) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน ๒๓,๘๑๐ บาท

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= ๒๓,๘๑๐ x ๑๒ เดือน

= ๒๘๕,๗๒๐

/๒. ช่องเงิน ...

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

ประมาณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ ๔ จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= (๒๓,๘๑๐ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= ๑๑,๕๒๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= (อัตราค่าตอบแทนของปี ๒๕๗๐) x ๔% x ๑๒ เดือน

= (๒๔,๗๗๐ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= ๑๒,๐๐๐

๓.๓ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= (อัตราค่าตอบแทนของปี ๒๕๗๑) x ๔% x ๑๒ เดือน

= (๒๕,๗๗๐ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= ๑๒,๔๘๐

<u>หมายเหตุ</u> การคำนวณ ๔% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๒๘๕,๗๒๐ + ๐ + ๑๑,๕๒๐

= ๒๙๗,๒๔๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๒๙๗,๒๔๐ + ๑๒,๐๐๐

= ๓๐๙,๒๔๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๓๐๙,๒๔๐ + ๑๒,๔๘๐

= ๓๒๑,๗๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑๓	ผู้อำนวยการวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๘๕,๗๒๐	๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๗,๒๔๐	๓๐๙,๒๔๐	๓๒๑,๗๒๐

/<u>ตัวอย่าง</u>...

ตัวอย่าง มีผู้ดำรงตำแหน่งคนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= ๙,๐๐๐ x ๑๒ เดือน

= ๑๐๘,๐๐๐

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๗๐ ปี ๒๕๗๑ และปี ๒๕๗๒

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐ + ๐

= ๑๐๘,๐๐๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐

= ๑๐๘,๐๐๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๘ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐

= ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จากแผนอัตรากำลังเดิม

ตัวอย่าง มีตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เป็นตำแหน่งว่างมาจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= ๑๓,๙๒๐ x ๑๒ เดือน

= ๑๖๗,๐๔๐

/๒. ช่องเงิน...

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐ ให้ใส่เลขศูนย์ เนื่องจากไม่มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการเพิ่มค่าตอบแทนระหว่างปี

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= (๑๓,๘๒๐ x ๔ %) x ๑๒

= ๖,๗๒๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= (อัตราค่าตอบแทนปี ๒๕๖๘ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= (๑๔,๔๘๐ x ๔ %) x ๑๒

= ๖,๙๖๐

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๑๖๗,๐๔๐ + ๐ + ๐

= ๑๖๗,๐๔๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๑๖๗,๐๔๐ + ๖,๗๒๐

= ๑๗๓,๗๖๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๑๗๓,๗๖๐ + ๖,๙๖๐

= ๑๘๐,๗๒๐

หมายเหตุ - การคำนวณ ๔% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน

- ถือปฏิบัติตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐

/๓.๓ กรณีเป็นตำแหน่ง...

๓.๓ กรณีเป็นตำแหน่งกำหนดใหม่

ตัวอย่าง เทศบาลประสงค์กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑. ช่องเงินเดือน (๑) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของระดับปริญญาตรี x ๑๒ เดือน

= ๑๘,๑๕๐ x ๑๒

= ๒๑๗,๘๐๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= (อัตราค่าตอบแทนปี ๒๕๗๐ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= (๑๘,๑๕๐ x ๔%) x ๑๒

= ๘,๗๖๐

๓.๓ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= (อัตราค่าตอบแทนปี ๒๕๗๑) x ๔% x ๑๒ เดือน

= (๑๘,๘๘๐ x ๔ %) x ๑๒

= ๙,๑๒๐

หมายเหตุ - การคำนวณ ๔% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๐ + ๐ + ๒๑๗,๘๐๐

= ๒๑๗,๘๐๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๒๑๗,๘๐๐ + ๘,๗๖๐

= ๒๒๖,๕๖๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๒๒๖,๕๖๐ + ๙,๑๒๐

= ๒๓๕,๖๘๐

หมายเหตุ - ถือปฏิบัติตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๗

/ผู้ช่วยนิติกร...

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			ข้าราชการ (๑)	พนักงานจ้าง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑๔	ผู้ช่วยนิติกร	-		๑	๑	๖,๓๙,๘๐๐	๗,๒๐๖	๗,๔๖๐	๖๓,๙๐๐	๖๖,๒๐๖	๖๗,๔๖๐

ตัวอย่าง เทศบาลประสงค์กำหนดพนักงานจ้างทั่วไปตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งแม่บ้าน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑. ช่องเงินเดือน (๑) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างทั่วไป x ๑๒ เดือน

= ๙,๐๐๐ X ๑๒

= ๑๐๘,๐๐๐

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑ และปี ๒๕๗๒

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑ และปี ๒๕๗๒

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐

= ช่องเงินเดือน (๑) + ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๐

= ๐ + ๐ + ๑๐๘,๐๐๐

= ๑๐๘,๐๐๐

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๐ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๑

= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐

= ๑๐๘,๐๐๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๒

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๗๑ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๗๒

= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐

= ๑๐๘,๐๐๐

หมายเหตุ - ถือปฏิบัติตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างแนบท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙

/แม่บ้าน...

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๒)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (ก)	เงินประจำตำแหน่ง (ข)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑๓	แม่บ้าน	-		๑	๑	๑๒๙,๐๐๐	๐	๐	๑๐๓,๐๐๐	๑๐๓,๐๐๐	๑๐๓,๐๐๐

ทั้งนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนด โดย ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา จะต้องไม่ห้ามหรือให้ดำเนินการเฉพาะการคิดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นเพียงอย่างเดียว ต้องให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งหรือดำเนินการต่าง ๆ ได้ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ได้

.....

-ตัวอย่าง-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ.....(ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

-ตัวอย่าง-

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

****

-ตัวอย่าง-

๑. หลักการและเหตุผล

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมายที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น เช่น

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฯลฯ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

-ตัวอย่าง-

๒. วัตถุประสงค์

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่ละแห่ง เช่น

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒.๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

-ตัวอย่าง-

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด..... ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

-ตัวอย่าง-

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

-ตัวอย่าง-

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ก. และงานการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

-ตัวอย่าง-

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านสังคม
๔. ด้านการเมือง การบริหาร
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการสาธารณสุข
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๘. ด้านสวัสดิการสังคม
๙. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

โดยระบุรายละเอียดของสภาพปัญหาในแต่ละด้านอย่างละเอียดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์สภาพปัญหา วินิจฉัย เพื่อกำหนดแผนดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

-ตัวอย่าง-

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตรัฐบาล

ฯลฯ

-ตัวอย่าง-

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

-ตัวอย่าง-

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์แล้วจึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

ฯลฯ

สำหรับการกำหนดภารกิจหลัก ควรพิจารณาภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการและก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน ๓ ภารกิจ ที่เหลือควรจัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางการแก้ไขปัญหา เช่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานเลขานุการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น.....อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ..... และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ.....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ฯลฯ

-ตัวอย่าง-

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

อธิบาย : สภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และ เมืองพัทยา) มีความประสงค์กำหนดภารกิจด้านกิจการขนส่งเพิ่ม จึงกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นต้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานนิติการ - งานเทศกิจ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานฉุกเฉินการแพทย์ (ใหม่) ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานนิติการ - งานเทศกิจ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี	* กรณีกำหนดงานเพิ่มใหม่ ให้ระบุว่ากำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ใด พร้อมให้เสนอเรื่องขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มพร้อมแนบเอกสารตามแบบ ๑ – ๕ (กรณีจำนวนอัตราตำแหน่งเกินโครงสร้างส่วนราชการ) เพื่อประกอบการพิจารณา
๒. กอง/สำนักการคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๒. กอง/สำนักการคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

<u>หมายเหตุ</u>

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดภารกิจ ลักษณะงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ยังไม่สามารถเสนอขอกำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการพิจารณากำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินค่างานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

-ตัวอย่าง-

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัด อปท. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๔	๔	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๔	๕	๖	+๒	+๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๑	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
สำนัก/กองคลัง (๐๔)								
สำนัก/กองช่าง (๐๕)								
สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ฯลฯ								
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
ฯลฯ								
รวม	๑๗	๒๑	๒๒	๒๒	+๔	+๑	-	

-ตัวอย่าง-

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานผู้สูงอายุ

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำที่กำหนด

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน) หรือตามคำแนะนำที่กำหนด

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินค่าตรองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาถิ่น (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

-ตัวอย่าง-

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๖๖	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๖๖	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๖๖	๒๕๖๐	๒๕๖๓	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๘๓๐,๙๔๐	๒๔๐,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๖,๒๔๐	๕๙,๐๓๐	๕๒,๙๕๐	๑,๐๖๗,๑๖๐	๑,๑๓๐,๙๕๐	๑,๑๕๓,๙๑๐	(๖๗,๙๓๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๘๐,๙๒๐	๓๓๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๐,๙๕๐	๔๒,๙๒๐	๔๔,๙๓๐	๔๕๕,๐๙๐	๔๙๘,๙๓๐	๕๔๓,๙๐๐	(๔๐,๙๓๐)
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๘๙,๐๙๐	๓๓๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๙๓๐	๓๖,๙๒๐	๓๙,๙๓๐	๓๘๔,๙๓๐	๔๑๕,๙๐๐	๔๔๗,๙๐๐	(๔๙,๙๐๐)
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๔๐๐	๓๓๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๙,๙๒๐	๕๑,๙๐๐	๕๓,๙๕๐	๔๓๓,๖๐๐	๔๔๙,๖๕๐	๔๖๕,๙๐๐	วางเพิ่ม
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๑,๖๐๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๗,๖๒๐	๗๕,๒๐๐	๗๙,๙๕๐	๖๓๗,๙๔๐	๗๐๐,๙๐๐	๗๓๕,๒๕๐	(๒๙,๐๐๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๒๔๙,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘,๙๕๐	๗๑,๒๐๐	๗๔,๖๕๐	๖๑๗,๙๔๐	๖๔๐,๙๐๐	๖๖๕,๒๕๐	(๒๕,๐๐๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายปลัดอง (นักบริหารงานทั่วไป	ทัก	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	๔๓,๙๓๐	๔๗,๙๐๐	๔๙,๙๕๐	๓๓๐,๙๔๐	๓๔๓,๙๒๐	๓๕๗,๙๓๐	(๒๐,๙๔๐)
๗	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชก.	๑	๑	๒๗๙,๙๔๐	๑๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๕,๙๔๐	๔๗,๙๐๐	๔๙,๙๔๐	๒๓๓,๙๒๐	๒๓๙,๙๓๐	๒๔๓,๙๐๐	(๒๖,๙๖๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๕	๓	๑๓๙,๙๒๐	๘๐,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๙,๙๒๐	๔๐,๙๕๐	๔๒,๙๓๐	๑๙๖,๙๔๐	๒๐๓,๙๒๐	๒๑๐,๙๐๐	วางเพิ่ม
๙	นิติกร (ไม่มีใบอนุญาตฯ)	ชก.	๑	๑	๓๘๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๙๕๐	๒๒,๙๓๐	๑๙๓,๙๔๐	๒๐๓,๙๒๐	๒๑๐,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๐	นิติกร	ปก./ชก.	๗	-	๐	๐	๔	๔	๔	+๑	-	-	๓๙,๙๒๐	๔๐,๙๕๐	๔๒,๙๓๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๒๙,๙๒๐	๓๐,๙๕๐	๓๒,๙๓๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ปง./ชง.	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๙,๙๒๐	๔๐,๙๕๐	๔๒,๙๓๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	(๒๙,๙๓๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๓	๓	๑๓๕,๙๒๐	๐	๔	๔	๓	-	-	-	๒๙,๙๒๐	๓๐,๙๕๐	๓๒,๙๓๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๑	-	-	๙,๙๕๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๙๕๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๓๘๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑,๐๕๐	๒,๙๐๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	วางเพิ่ม
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑	-	๓๘๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๓๓,๐๕๐	๓๔,๙๐๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๐	๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	(๔,๐๐๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๓๘๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	คนงาน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๙,๙๒๐	๔๐,๙๕๐	๔๒,๙๓๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	(๔๐,๙๔๐)
๒๐	แม่บ้าน												๓๙,๙๒๐	๔๐,๙๕๐	๔๒,๙๓๐	๒๐๗,๙๔๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๓,๙๐๐	วางเพิ่ม
	หัวหน้ากองช่าง (๑๗)		๑	๑	๖๓๗,๖๙๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๖,๙๓๐	๔๘,๙๕๐	๕๐,๙๓๐	๒๓๓,๙๒๐	๒๓๙,๙๓๐	๒๔๓,๙๐๐	(๒๙,๙๓๐)
๒๐	ผอ.สำนักการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	สูง	๑	-	๕๓๘,๖๐๐	๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๐๐๐	๒๔,๒๗๐	๒๕,๖๕๐	๓๓๙,๙๔๐	๓๔๐,๖๖๐	๓๔๘,๒๓๐	(๓๐,๙๐๐)
๒๑	ผอ.ส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๓๔๙,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๙๒๐	๒๔,๙๕๐	๒๕,๙๓๐	๕๓๗,๙๔๐	๕๔๐,๙๒๐	๕๕๔,๙๐๐	
๒๒	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๓,๒๐๐	๑๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	วางเพิ่ม
๒๓	สถาปนิก	ชพ.	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๒๔	หัวหน้ากลุ่มงานเครื่องจักรกล (วิศวกรเครื่องกล)	ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๗,๙๔๐	๔๔๐,๖๐๐	๔๕๓,๙๐๐	วางเพิ่ม
๒๕	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๓	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๐	๐	๑๔๗,๔๕๐	๑๕๕,๖๕๐	๑๖๑,๖๐๐	(๒๙,๐๐๐)
๒๖	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๙,๙๔๐	๐	๓	๒	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๓๓๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๗,๖๕๐	๑๘,๙๓๐	๓๓๓,๙๔๐	๓๓๗,๖๒๐	๓๔๐,๙๐๐	(๒๙,๐๐๐)

-ตัวอย่าง-

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนตำแหน่งที่ลาออกต่อระดับใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เริ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๗)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๖๖๐	๒๖๖๑	๒๖๖๒	
๒๘	กองการศึกษา ฯ (๑๙)			-	๖๒๘,๖๐๐	๒๔๐,๐๐๐				-	-	-							เจ้าหน้าที่ (๑๖,๒๖๐) กำหนดเพิ่ม
๒๙	ผอ.สังกัดการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ปฏ																	
๓๐	ผอ.ส่วน... (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง		๑	๕๒๓,๔๙๐	๑๐,๐๐๐				+๑	-	-							
๓๑	หัวหน้าฝ่าย ... (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น		-	๐	๐							๐	๐	๐	๐	๐	๐	เจ้าหน้าที่เพิ่ม (๒๔,๔๙๐) กำหนดเพิ่ม ๖๒,๔๙๐
๓๒	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการศึกษา (นักวิชาการศึกษา)	ชก.		-	๐	๐							๑๓,๖๔๐	๓๓,๗๒๐	๓๗,๒๕๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	
๓๓	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.		๑	๒๔๑,๔๘๐	๐							๔๘๗,๔๓๐	๒๔๗,๒๓๐	๒๖๒,๕๐๐	๔๘๗,๔๓๐	๔๘๗,๔๓๐	๔๘๗,๔๓๐	
๓๔	นักจัดหมวดการ	บก./ชก.		-	๐	๐							๑๗,๖๒๐	๐	๐	๑๓๐,๗๐๔	๑๓๐,๗๐๔	๑๓๐,๗๐๔	
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ (เดิมชื่อ อส. และ ชพ.)	อจ.		๑	๐	๐							๕,๗๓๐	๖,๗๔๐	๗,๐๙๐	๑๖๘,๗๓๐	๑๗๕,๗๕๐	๑๘๐,๗๐๐	๑๗,๕๐๐
๓๖	หมักษาหน้าห้อง			๑	๔๒๒,๐๐๐	๐							๗๐๘,๔๐๐	๐	๐	๑๐๓,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	-	๐							๐	๐	๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	จ้าง ๑๒ เดือน
๓๘	คนงาน																		
๓๙	หมักษาผู้สูงอายุ			๑	๓๖๐,๐๐๐	๐													
๔๐	ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา																		
๔๑	โรงเรียน อปท. (แห่ง/แห่ง)			๑	๑		๑	๑	๑										
๔๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา			๑	๑		๑	๑	๑										
๔๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			๑	-	๐	๓	๓	๓	+๑	-	-	๕๔๗,๔๘๐	๒๖,๔๕๐	๒๘,๔๖๐	๔๘๗,๔๓๐	๔๙๔,๘๓๐	๕๒๖,๗๕๐	กำหนดเพิ่ม จำนวนเงินรายได้
๔๔	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			๑	-	๐	๑	๑	๑										
๔๕	ครูผู้ช่วย		๒๐	๑๐	-	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-							
๔๖	หมักษาน้ำวง		๕	๔	-	-	๕	๕	๕	-	-	-							
๔๗	การโรง		๓	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-							
๔๘	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)		๕	๕	-	-	๕	๕	๕	-	-	-							
๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๓	๑	๒๑๙,๘๐๐	๔	๓	๑	๓	-	-	-	๔,๖๖๐	๔,๖๔๐	๔,๗๔๐	๒๘๙,๗๖๐	๒๙๖,๔๔๐	๒๙๖,๗๖๐	จำนวนเงินรายได้
๕๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๓๙,๖๔๐)																		
๕๑	ศูนย์ชั้นเด็กเล็ก (แห่ง/แห่ง)																		
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑										
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก		๕	๕	-	-	๕	๕	๕										
(๕)	รวม		๗๐	๕๓	๑๐,๕๖๖,๗๒๐	๑,๕๑๕,๖๐๐	๖๔	๗๖	๗๐	+ ๔	+ ๒	-	๖,๔๔๔,๐๗๐	๑,๖๐๔,๖๓๐	๑,๗๔๔,๕๐๐	๓๔,๙๔๓,๔๔๐	๑๒,๑๕๖,๔๓๐	๑๖,๕๐๕,๙๓๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๒,๖๐๒,๗๓๙	๒,๖๖๓,๕๓๓	๒,๗๖๓,๙๔๕	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															๓๗,๑๐๔,๗๒๙	๓๙,๕๔๙,๖๕๓	๔๑,๔๕๔,๙๘๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓.๔๙	๓๖.๔๑	๓๘.๓๐	

-ตัวอย่าง-

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๕๔,๖๐๐,๐๐๐ บาท = (๕๒,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๔,๖๐๐,๐๐๐).
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๕๗,๓๓๐,๐๐๐ บาท = (๕๔,๖๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๔,๖๐๐,๐๐๐ = ๕๗,๓๓๐,๐๐๐).
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน ๖๐,๑๙๖,๕๐๐ บาท = (๕๗,๓๓๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๗,๓๓๐,๐๐๐ = ๖๐,๑๙๖,๕๐๐).

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีเทาคลุมในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

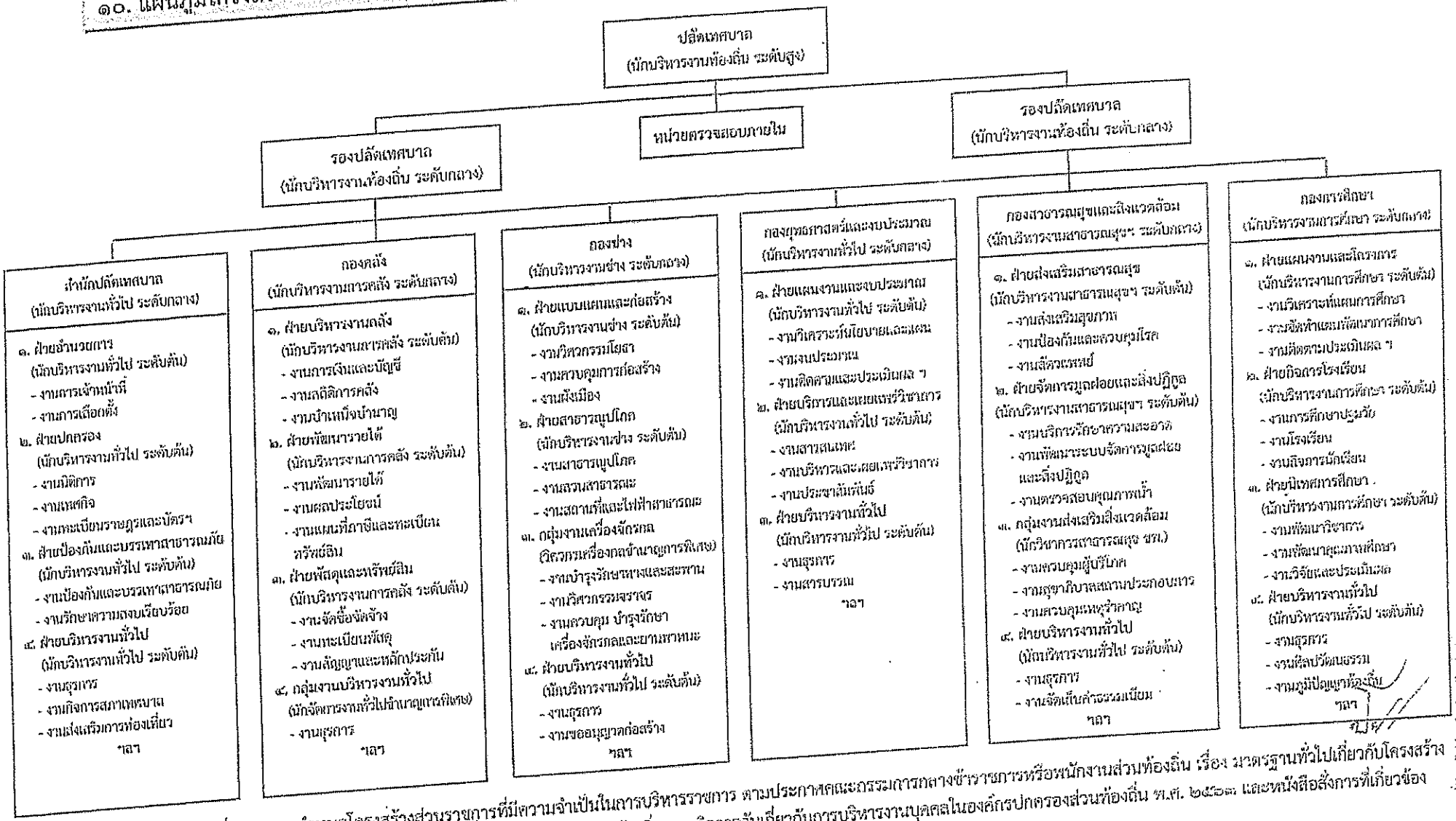
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

-ตัวอย่าง-

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ...การบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

-ตัวอย่าง-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๓-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๘๓๖,๘๔๐ (๒๘,๙๔๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	
๒			๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๘๐,๗๖๐ (๕๖,๗๑๓ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม)
๓			๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	
๔			๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	
๕			๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๒๐๐ (ตากลางเงินเดือน)	๓๙,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๖			๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔๓,๔๔๐ (๒๐,๓๒๐ x ๑๒)	๓๙,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๗			๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	หน.กง.การเข้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๒๗๒,๔๐๐ (๒๒,๗๐๐ x ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	
๘			๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	
๙			๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชพ.	๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชพ.	๓๓๙,๙๒๐ (๒๖,๖๐๐ x ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	
๑๐			๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑			-	-	-	๒๓-๒-๐๑-๓๓๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒			-	-	-	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

-ตัวอย่าง-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓	พนักงานจ้าง		-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	๒๘๕,๗๒๐ (๒๓,๘๑๐ x ๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔			-	-	-	-	ผช.นิติกร	-	-	-	-	
๑๕			-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๘๔,๓๒๐ (๑๕,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๖			-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๗			-	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	-	
๑๘			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๙			-	-	-	-	แม่บ้าน	-	-	-	-	
๒๗	ลูกจ้างประจำ		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรครูโยโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามชั้นที่จริง

-ตัวอย่าง-

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

-ตัวอย่าง-

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๕/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-ตัวอย่าง-

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
เลขที่รับ 2414
วันที่ ๑๔ ก.ย. ๒๕๖๙
เวลา

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๐๑๘

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเลิงนกทา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕๗ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานบริหารให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามวิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้สงวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น

๔. สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน ยังไม่อาจดำเนินการสรรหาเองได้ ให้สงวนตำแหน่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีของ กสถ. เท่านั้น

/๕.ให้...

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๓๐ ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง เพื่อป้องกันและไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๔๐) ให้ควบคุมหรือปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อไม่ให้เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

๖. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้แล้ว แต่มิได้มีการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการนั้น ในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ให้เสนอขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งดังกล่าว หรือขอยุบเลิกส่วนราชการนั้น ๆ โดยให้ตัดโอนภารกิจและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการนั้นไปไว้ที่สำนักปลัด หรือส่วนราชการอื่นแทน โดยกำหนดเป็นงานหรือกลุ่มงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายขรรค์ไชย ทันธิมา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๑๔ ก.ย. ๒๕๖๙

(นางสาวภารวี สองค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

(นางสาวไพฑูรย์ อดกลั่น)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔ ก.ย. ๒๕๖๙

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๐๑๙ ลงวันที่ ๗๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

ที่	อำเภอ	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)				หมายเหตุ
		ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๑	ทรายมูล	ทรายมูล	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น)	ไม่ว่าง	ทรายมูล	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.			
			นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นิติกร (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นิติกร (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	ทรายมูล	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ			
			เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
		ตามภารกิจทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
		ทั่วไป	ภารโรง	๑	ทั่วไป	ภารโรง	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
		ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			กองคลัง			กองคลัง			
			นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นักวิชาการเงินและบัญชี (ชพ.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ชพ.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
		ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
		ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
		ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			กองช่าง			กองช่าง			
			นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
		ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
		ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	

ที่	อำเภอ	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)				หมายเหตุ
		ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๑	ทรายมูล	ทรายมูล	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
			นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
		ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
			นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
		ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโดกยาว		ทรายมูล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโดกยาว			
			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			ครูผู้ช่วย	ว่าง		ครูผู้ช่วย	ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
		ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			ผู้ดูแลเด็ก	๑		ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านนาโป่ง			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านนาโป่ง			
			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
		ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม			
			นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			กองส่งเสริมการเกษตร			กองส่งเสริมการเกษตร			
			นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
			นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
๒	ทรายมูล	ดงมะไฟ	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	ดงมะไฟ	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.			
			นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	
			นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	ไม่ว่าง	๒๕๗๐-๒๕๗๒	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร เรียบร้อยแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล