



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ข้อ ๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ยุบเลิก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”



ที่ สพ ๐๐๒๓.๑๐/ว ๒๕๕๕

ที่ว่าการอำเภอเดิมบางนางบวช
ถนนสุพรรณบุรี-ชัยนาท สพ ๗๒๑๒๐

๒๕

กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งคลี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง, ห้วยนา, เขาพระ, ป่าสะแก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๘๗๑๔

ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

พร้อมหนังสือนี้ อำเภอเดิมบางนางบวชขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ สพ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๘๗๑๔ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรี สุระชันธ์)

ปลัดอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน

นายอำเภอเดิมบางนางบวช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๓๕๕๗-๘๘๐๕

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพนมพร นงสงอรุณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่ สพ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๘๗๒



ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
ถนนสุพรรณบุรี - ชัยนาท สพ ๗๒๐๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายการการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. บัญชีรายการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. บัญชีรายการตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. บัญชีรายการพนักงานส่วนตำบลออกจากราชการ	จำนวน ๑ ชุด
	๕. บัญชีเห็นชอบการให้โอน รับโอนพนักงานส่วนตำบลฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๖. บัญชีเห็นชอบการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภททั่วไป	จำนวน ๑ ชุด
	๗. บัญชีเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๘. บัญชีเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๙. บัญชีเห็นชอบการปรับปรุงพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ ชุด
	๑๐. บัญชีเห็นชอบกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงฯ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายท้าวชัช ทรัพย์สงสุข)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

สำเนาถูกต้อง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ - ๓๕๕๓ -๖๐๔๔- ต่อ ๑๐๒

(นางสาวพินิตา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แจ้งท้ายตามหนังสือ ที่ สพ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๘๗๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑. นายอำเภอเมืองสุพรรณบุรี
๒. นายอำเภอสองพี่น้อง
๓. นายอำเภออู่ทอง
๔. นายอำเภอบางปลาม้า
๕. นายอำเภอเดิมบางนางบวช
๖. นายอำเภอดอนเจดีย์
๗. นายอำเภอศรีประจันต์
๘. นายอำเภอสามชุก
๙. นายอำเภอด่านช้าง
๑๐. นายอำเภอหนองหญ้าไซ
๑๑. นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีรายละเอียดการขอกำหนด ปรับปรุง ยุบเลิก ตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ลำดับที่	อบต.	โครงสร้างเดิม		รายละเอียดตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับเปลี่ยน			มติ	มติ ก.อบต.
		กอง/สำนัก	จำนวนอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก	ตำแหน่งที่ขอปรับเปลี่ยน		
๖	อบต.เขาพระ อ.เดิมบางนางบวช จ.สุพรรณบุรี ครบ	สำนักปลัด (ต้น) - วิชาการ - ทัวไป - การกิจ - ทัวไป	๑ ๔ - ๔ ๒		พนักงานจ้างทัวไป - คนงาน ๑ อัตรา		เห็นชอบ	เห็นชอบ
	ครบ	กองคลัง (ต้น) - วิชาการ - ทัวไป - การกิจ - ทัวไป	๑ ๒ ๑ ๑ -					
	ไม่ครบ	กองช่าง (ต้น) - วิชาการ - ทัวไป - การกิจ - ทัวไป	๑ - ๑ - -					
	ไม่ครบ	กองสาธารณสุข (ต้น) - วิชาการ - ทัวไป - การกิจ - ทัวไป	๑ - ๑ - -					
	ครบ	กองการศึกษา (ต้น) - ผอ.ศพด. - วิชาการ - ทัวไป - การกิจ - ทัวไป	๑ ๑ ๒ ๑ ๑ -					
	ครบ	หน่วยตรวจสอบภายใน - วิชาการ	๑					
รวมก่อนปรับ			๒๗	๐	- ๑	๐		
รวมหลังปรับ			๒๖					

หมายเหตุ + กำหนดเพิ่ม
- ยุบเลิก

ภาระค่าใช้จ่ายก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	ร้อยละ ๓๔.๓๔
ภาระค่าใช้จ่ายหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	ร้อยละ ๓๓.๐๔

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพนทิมา กองขจรธรรม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ทะเบียนกำกับตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอ เดิมบางนางบวช จังหวัด สุพรรณบุรี

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งว่างเมื่อ	นายก	เลขานุการ ก.อบต.
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	ช.น.~ (นายมานพ จำพงษ์สันติ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ชุดที่ ๗ (นางสาวสุดีนา แก้วดี) เลขานุการ ก.อบต.สุพรรณบุรี
๒	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	ช.น.~ (นายมานพ จำพงษ์สันติ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ชุดที่ ๗ (นางสาวสุดีนา แก้วดี) เลขานุการ ก.อบต.สุพรรณบุรี
๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑ ม.ค. ๒๕๕๙	ช.น.- (นายมานพ จำพงษ์สันติ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ชุดที่ ๗ (นางสาวสุดีนา แก้วดี) เลขานุการ ก.อบต.สุพรรณบุรี
๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๓ ก.ค. ๒๕๖๖	ช.น.- (นายมานพ จำพงษ์สันติ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ชุดที่ ๗ (นางสาวสุดีนา แก้วดี) เลขานุการ ก.อบต.สุพรรณบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้างตำแหน่งใดจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้ว เพื่อให้การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระให้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงมีการปรับปรุงอัตรากำลังให้เหมาะสมขึ้นจึงดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

กรกฎาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑
๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๔
๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง	๑๗
๔. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔

ภาคผนวก

- ๑ คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผน
- ๒ หนังสือเชิญประชุม
- ๓ สำเนาบันทึกการประชุมคณะกรรมการ
๔. เอกสารหมายเลข ๑-๖

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

จากการทื่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรืออาจกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาจัดตั้งเป็นกองต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๒. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานการโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณสุขโปศ	๓. กองช่าง - งานการโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณสุขโปศ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวน ตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง

การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและ

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน

และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปีจะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักผ่อนส่วนตัว ๑ ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้กำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ โดยกำหนดกองราชการไว้ ๕ กอง สามารถวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ได้ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งาน

ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นิติกร (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา ๑ ตำแหน่ง
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าสำนักปลัดมีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักปลัด จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ สายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติกร/ชำนาญการ ๔ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง
- ๑. นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการสำนักปลัดในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของสำนักปลัด ไว้จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำแนกเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. คนงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ➤ อัตรากำลังคนที่ว่างปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง | |
| ๒. คนงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการสำนักปลัด
ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจมีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่
ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก และปัจจุบันพนักงานจ้างทั่วไปสังกัดสำนักปลัด
มีตำแหน่งคนงานว่าง ๑ อัตรา และสามารถใช้การจ้างเหมาทดแทนได้ เห็นควรยุบเลิก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง
คนงาน สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา (ว่างใหม่)

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและการพัฒนา
รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุม
การเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม
งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่
ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง | |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕ ตำแหน่ง

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองคลังมีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการ
กำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่ว่างในปัจจุบัน

๑.นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ สายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง
 - ๑. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 - ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ สายงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 - ๑. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการ กองคลัง ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร เนื่องจากสายงานผู้บริหาร ในกองคลังเป็นตำแหน่งว่าง ที่อยู่ในระหว่างการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งบริหารจำเป็นต้องคงไว้ ไม่สามารถตัดลดได้ เนื่องจาก มีปริมาณงานที่ค่อนข้างมาก จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองคลัง ไว้จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำแนกเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองคลัง ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจกองคลัง มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๒. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

รวมทั้งสิ้น

จำนวน ๒ ตำแหน่ง

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองช่าง มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองช่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่ว่างปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ สายงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่ว่างปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองช่าง ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร เนื่องจากสายงานผู้บริหาร ในกองช่าง เป็นตำแหน่งว่าง ที่อยู่ในระหว่างการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งบริหารจำเป็นต้องคงไว้ ไม่สามารถตัดลดได้ เนื่องจาก มีปริมาณงานที่ค่อนข้างมาก จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีการกำหนดจำนวนบุคลากรไว้ในแผนฯ ซึ่งได้กำหนดในระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ไว้จำนวน ๑ อัตรา แต่ในปัจจุบันภารกิจ หน้าที่ และงานของกองช่าง มีความหลากหลายและเพิ่มมากขึ้น ทำให้ในบางครั้งงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันกำหนด

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองช่าง ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานส่วนตำบลกองช่าง ยังมีจำนวนบุคลากรไม่เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หากไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ จึงควรกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไปให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการดังกล่าว เพื่อให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน -

สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

รวมทั้งสิ้น

จำนวน ๒ ตำแหน่ง

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

➤ ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง

➤ อัตรากำลังว่างปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

➤ ระดับความต้องการ สายงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง

➤ อัตรากำลังคนที่มียู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร เนื่องจากสายงานผู้บริหาร ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นตำแหน่งว่างที่อยู่ในระหว่างการสรรหาคูคลองดำรงตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งบริหารจำเป็นต้องคงไว้ ไม่สามารถตัดลดได้ เนื่องจากมีปริมาณงานที่ค่อนข้างมาก จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีการกำหนดจำนวนบุคลากรไว้ในแผนฯ ซึ่งได้กำหนดในระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ไว้จำนวน ๑ อัตรา แต่ในปัจจุบันภารกิจ หน้าที่ และงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความหลากหลายและเพิ่มมากขึ้น ทำให้ในบางครั้งงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันกำหนด

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานส่วนตำบลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีจำนวนบุคลากรไม่เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หากไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ จึงควรกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไปให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการดังกล่าว เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านงานสาธารณสุขต่อไปเพื่อให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษางานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. ครู	จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๔. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๕ ตำแหน่ง

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองการศึกษา มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองการศึกษา จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังว่างในปัจจุบัน
- ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)
- จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ สายงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทบริหารสถานศึกษา

- ระดับความต้องการ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังว่างในปัจจุบัน
- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานการสอน

- ระดับความต้องการ สายงานการสอน ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
- ๑. ครู
- จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการ กองการศึกษา ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร เนื่องจากสายงานผู้บริหาร ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็น ตำแหน่งว่างที่อยู่ในระหว่างการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งบริหารจำเป็นต้องคงไว้ ไม่สามารถตัดลดได้ เนื่องจากมีปริมาณงานที่ค่อนข้างมาก จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีการกำหนดจำนวนบุคลากรไว้ในแผนฯ ซึ่งได้กำหนดในระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ไว้จำนวน ๑ อัตรา แต่ในปัจจุบันภารกิจ หน้าที่ และงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความหลากหลายและเพิ่มมากขึ้น ทำให้ในบางครั้งงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันกำหนด

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานส่วนตำบลกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังมีจำนวนบุคลากรไม่เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หากไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ จึงควรกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล สายงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไปให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการดังกล่าว เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานการศึกษาต่อไปเพื่อให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ

สายงานประเภทบริหารสถานศึกษา มีการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มเติมตาม ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สายงานการสอน มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทสายงานการสอนเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไว้จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำแนกเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมี จำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม อีกให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับ ตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก/ชก.)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ สายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

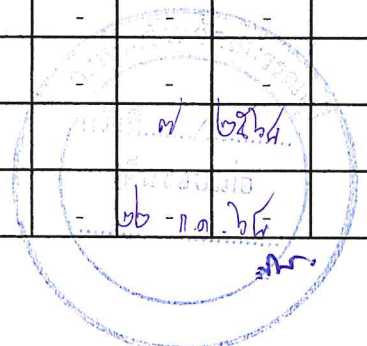
จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองการศึกษา ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			(+) เพิ่ม / (-) ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	-	-	-	- ๑	-	ยุบเลิก
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			(+) เพิ่ม / (-) ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาพระ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู อันดับ คศ.๒ (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒ (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๘	๒๘	๒๗	๒๗	-	-	-	

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ
จัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๐,๕๒๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๔๘,๗๖๐	
๒	สํานักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๘๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๔,๑๖๐	๕๘๐,๐๒๐	๕๙๔,๑๘๐	
๓	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๕๓๕,๗๒๐	๕๔๘,๘๐๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๔๘,๘๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๕๖๒,๑๔๐	๕๗๕,๔๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๙๖๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๖๐๐	
๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๕๘,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	๑๐,๔๔๐	๒๖๘,๙๒๐	๒๗๙,๓๖๐	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๖,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	๘,๗๖๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๓๓,๗๖๐	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๘๗,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๙๒๐	๒๐๕,๕๖๐	๒๑๓,๔๘๐	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๑,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๙๒๐	๑๒๖,๗๒๐	๑๓๑,๖๔๐	
๑๑	พนักงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๑๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๖,๔๔๐	๔๐๐,๐๔๐	๔๑๖,๔๘๐	ว่างใหม่
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๘๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๓๒๐	๔๑๓,๖๔๐	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	
๑๖	เจ้าพนักงานสถิติ	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	๑๑,๔๐๐	๓๖๗,๔๘๐	๓๗๘,๘๘๐	
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๒๗๗,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	๑๑,๑๖๐	๒๘๘,๖๐๐	๒๙๙,๗๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๙๔๐	๔๗๘,๕๖๐	ว่างใหม่	
๑๙	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๐๔๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๘,๙๔๐	๓๑๘,๖๖๐	๓๒๘,๓๘๐	ว่างใหม่	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเดิม	
๒๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเดิม	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	๑	๒๖๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๕๒๐	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๑,๒๔๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาพระ																		
๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน	
๒๕	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๖	ครู	คศ.๒	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุนท้องถิ่น	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				๑๔๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๓๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๕๙,๒๔๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๘๑,๕๖๐	จ่าย	
๒๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐		

140 น.ก.ก.ส.ต.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราากำลังคนเพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๕)	รวม (๔)	-	๒๘	๒๐	๗,๘๘๕,๖๒๐	๔๓๒,๐๐๐	๒๘	๒๗	-	-๑	๒๗๕,๘๘๐	๒๘๐,๘๐๐	๒๘๕,๕๐๐	๒๘๖,๕๐๐	๒๘๖,๕๐๐	๘,๕๖๑,๕๐๐	๘,๘๖๖,๐๐๐	๙,๑๕๑,๘๒๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๒๘๕,๐๒๕	๑,๓๓๐,๓๕๓	๑,๓๗๖,๔๗๓	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๘๔๖,๕๒๕	๑๐,๑๙๖,๓๕๓	๑๐,๕๒๘,๒๙๓	
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙,๔๐๐,๐๐๐	๓๐,๘๗๖,๐๐๐	๓๑,๕๒๔,๕๐๐	
(๙)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓,๖๔๐	๓๓,๖๔๐	๓๓,๖๔๐	

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๒๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๒๘,๐๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒๘,๔๐๐,๐๐๐ บาท = (๒๘,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๘,๐๐๐,๐๐๐ = ๒๘,๔๐๐,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๐,๘๗๖,๐๐๐ บาท = (๒๘,๔๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๘,๔๐๐,๐๐๐ = ๓๐,๘๗๖,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓๒,๔๑๓,๕๐๐ บาท = (๓๐,๘๗๖,๐๐๐ x ๕%) + ๓๐,๘๗๖,๐๐๐ = ๓๒,๔๑๓,๕๐๐

- ข้าราชการฝ่ายโยน ลูกจ้างประจำฝ่ายโยน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

- ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน

ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดเดสก์ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู

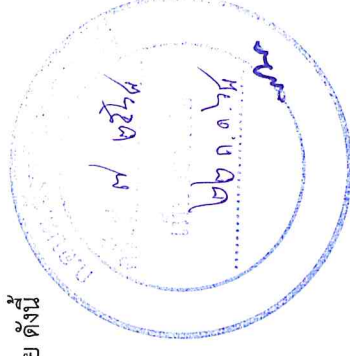
ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำจำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ

ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

- ให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๑๘๐๙.๕/ว ๕๒

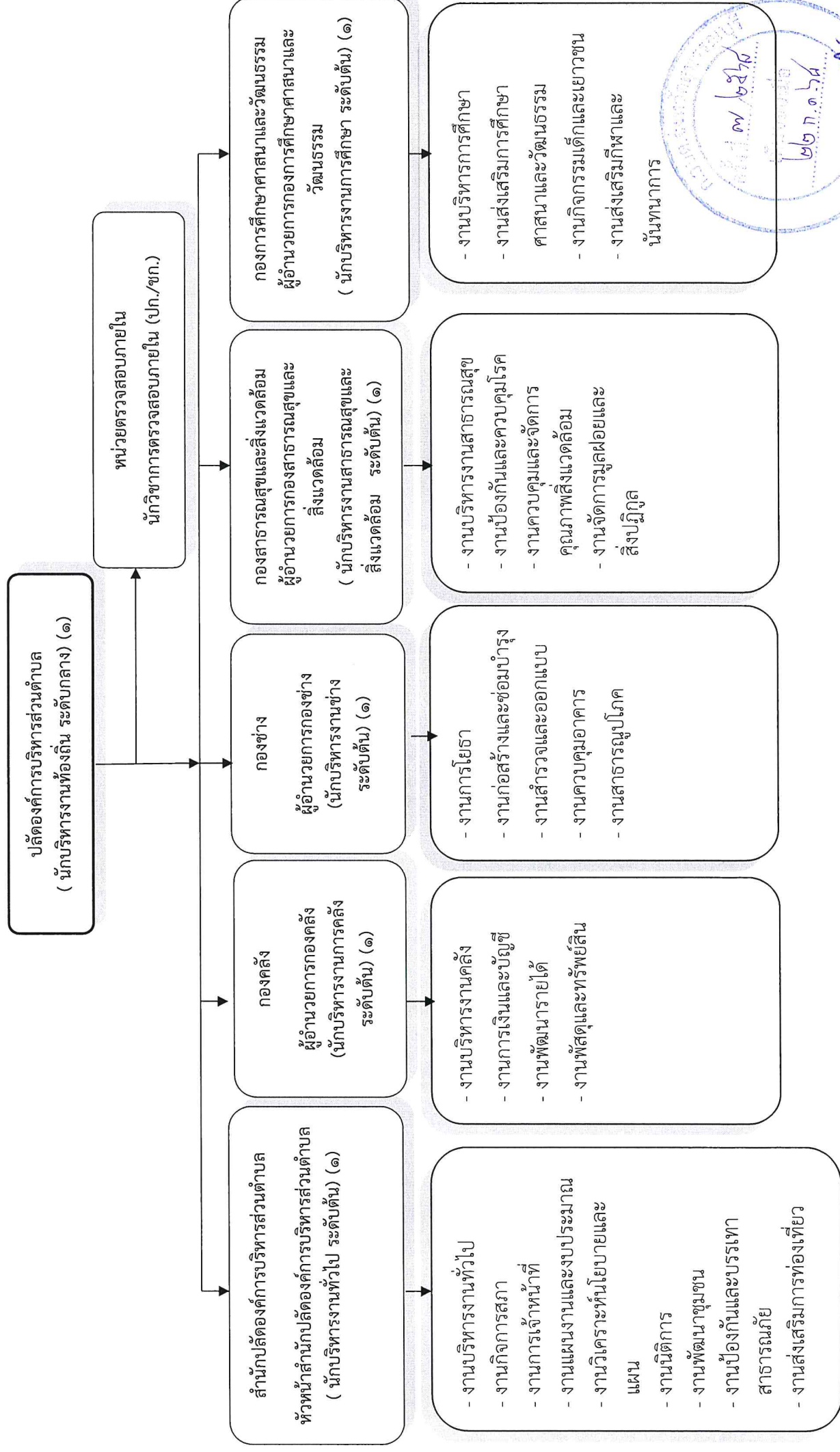
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

- ข้อมูลในท้องถิ่น (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในท้องถิ่นของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเดสก์ตำแหน่งในส่วนราชการ



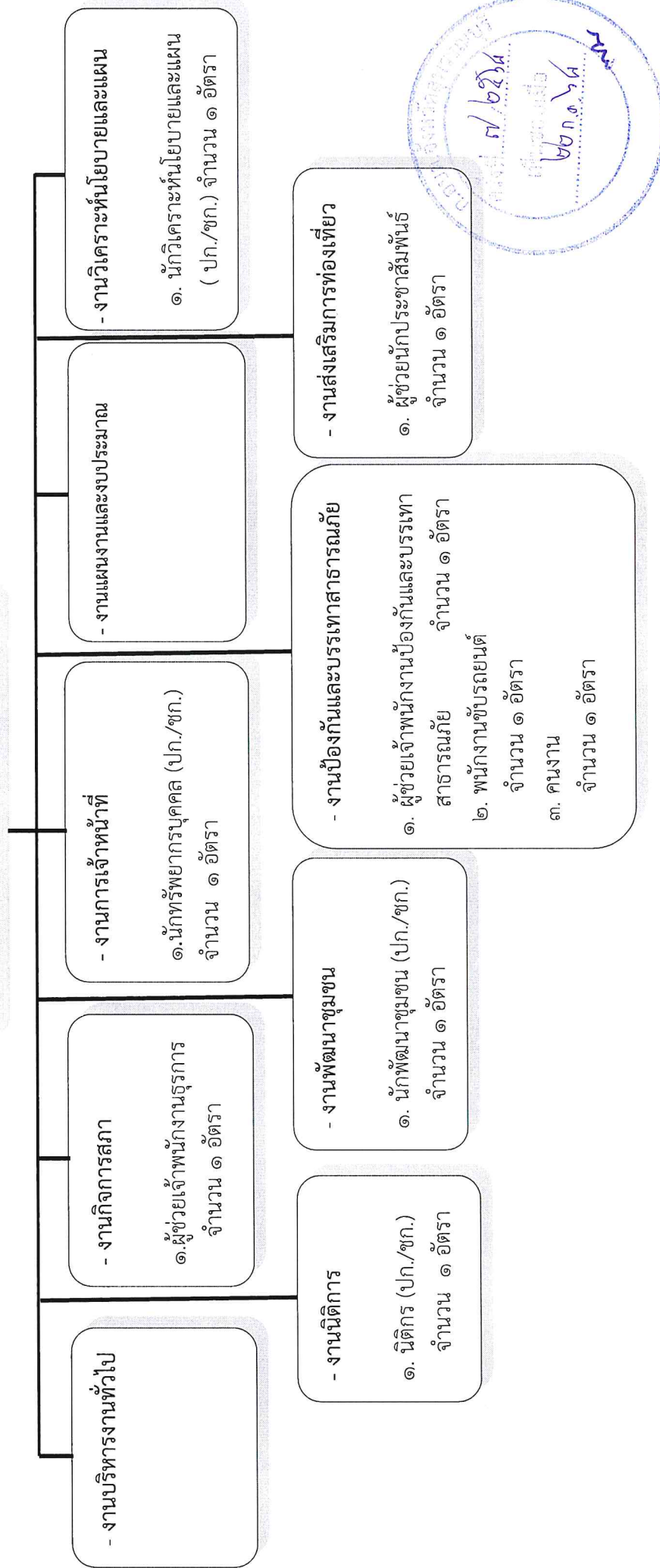
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

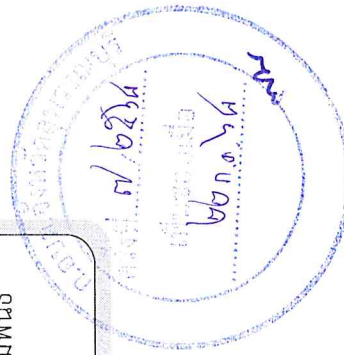


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

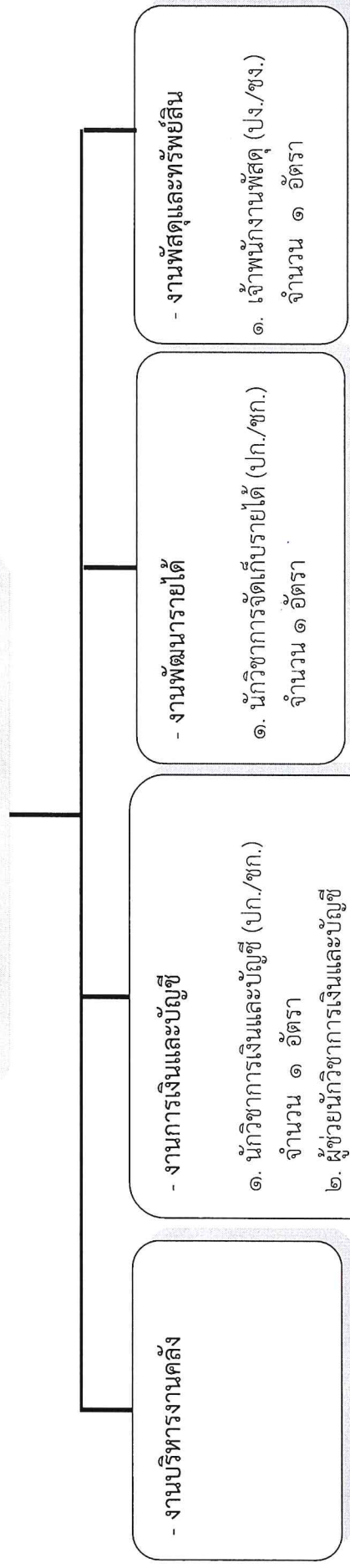
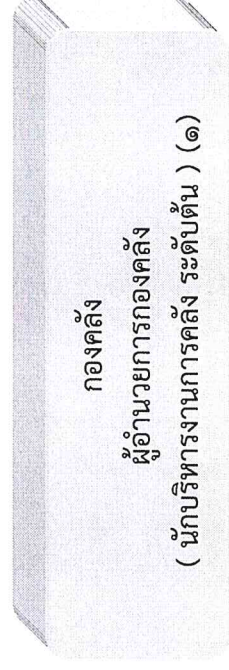
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ข้าราชการว่าง	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๔	-	-	๔	๑

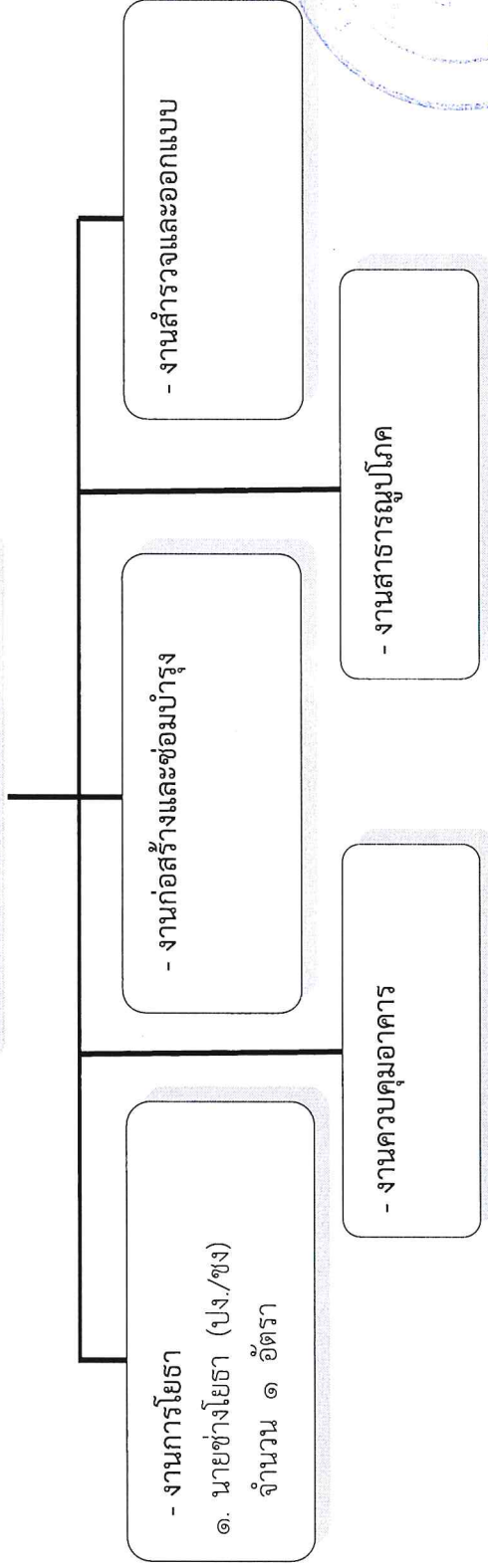
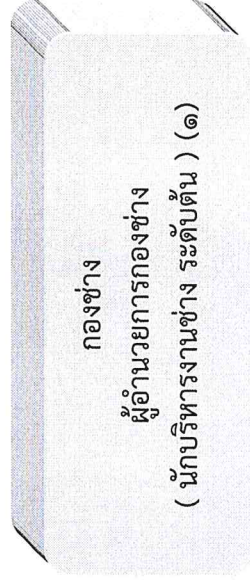


โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ข้าราชการว่าง	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๒	๑	๑	๑	-

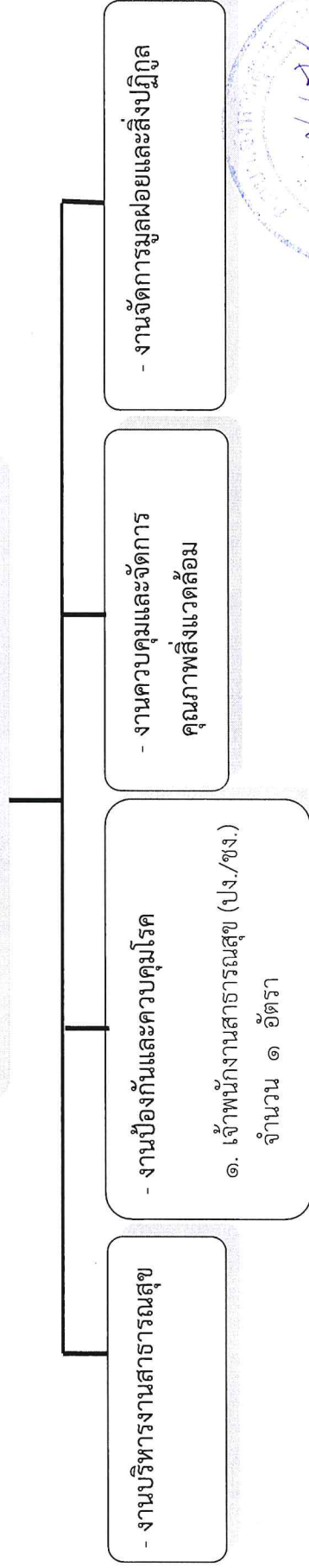
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ข้าราชการว่าง	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	-

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

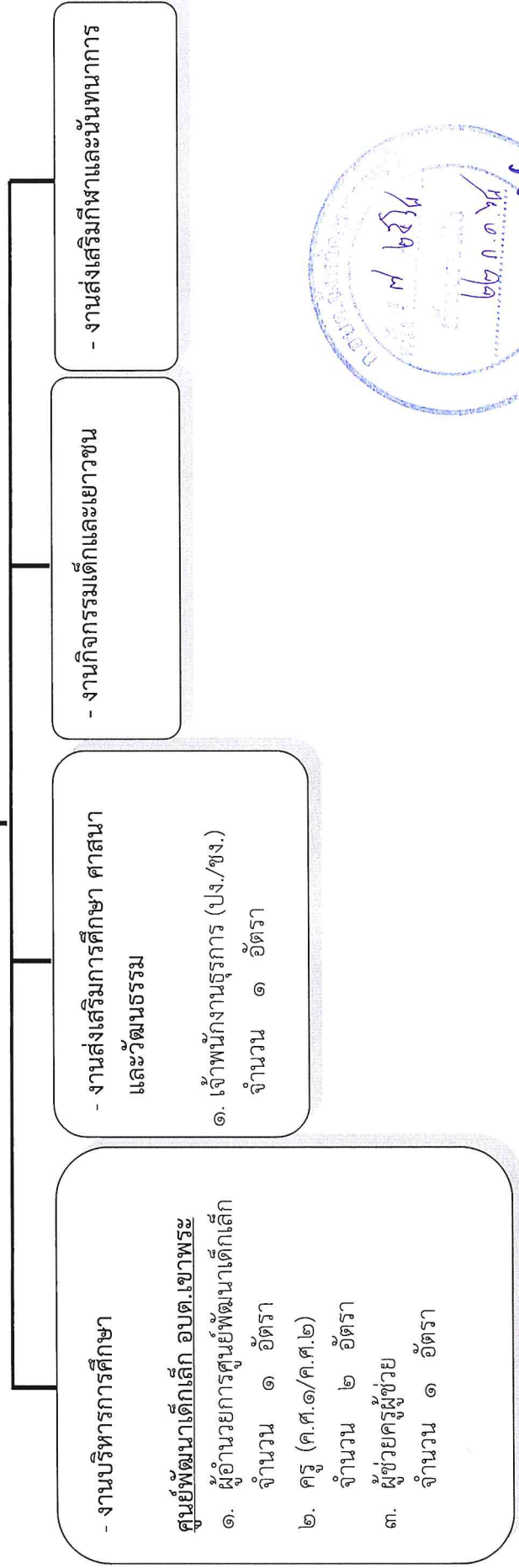


๗ ๒๕๖๔
๒๖ ก.ค. ๖๔

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปง./ชง.	ข้าราชการว่าง คุณภาพสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-

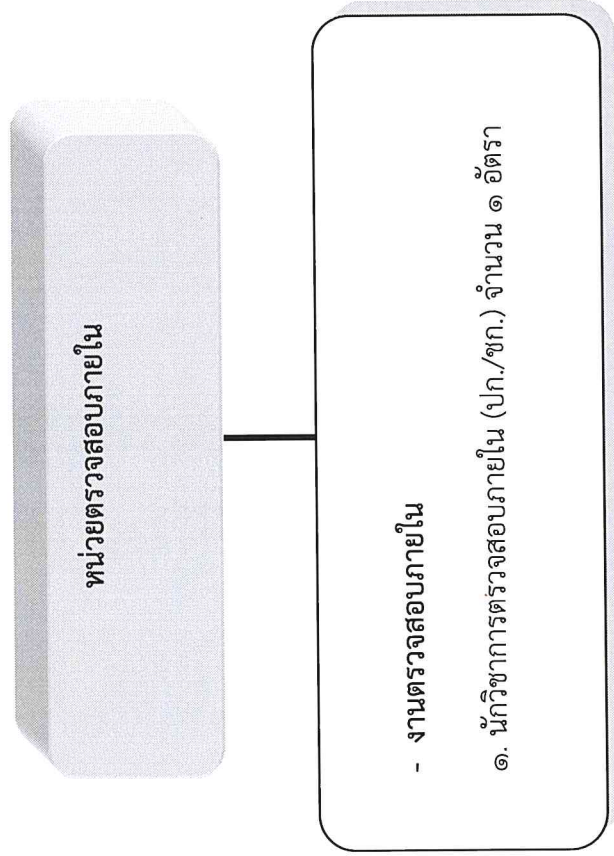
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

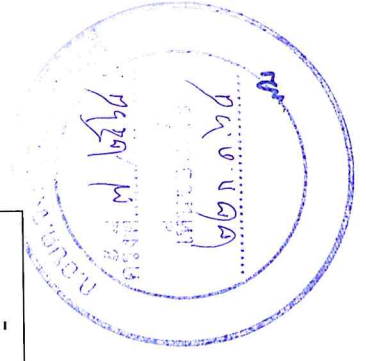


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปง./ขง.	ผู้บริหาร สถานศึกษา	ครู (ค.ศ.๑/ค.ศ.๒)	ข้าราชการว่าง	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	๒	๓	-	๑	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

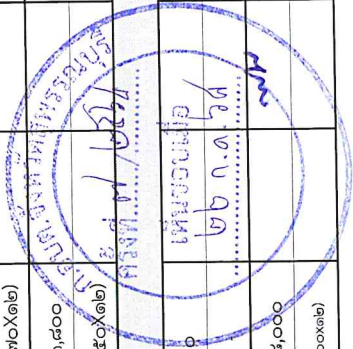


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ข้าราชการว่าง	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	-



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		
									เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่ม อื่น ๆ		
๑	นายวิมลนทร์ กิวิรรณา	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐ (๕๑,๕๖๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๖๖,๒๔๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)											
พนักงานส่วนตำบล											
๒	นางสาวกนกวรรณ หยกถิยานชัย	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๘,๘๖๐ (๓๘,๐๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๕๑๐,๘๖๐
๓	นายจตุวิทย์ จันทร์ลอย	ปริญญาโท นิติศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐X๑๒)	๕๗๖,๖๔๐
๔	นางสาวศิริพิชชา น้อยศรีรุ่งษ์	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๔๘,๘๖๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)		๔๔๘,๘๖๐
๕	นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)		๔๐๙,๓๒๐
๖	นายพัฒนพงศ์ ปิ่นแก้ว	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๖๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๐๖,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐X๑๒)		๔๐๖,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗	นางสาวพุทธิพร เขาแก้ว	ปริญญาตรี เทคโนโลยีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๘,๔๘๐ (๒๑,๕๓๐X๑๒)		๒๕๘,๔๘๐
๘	นางสาวสุพรรณษา งานจิตร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๖,๒๔๐ (๑๘,๐๒๐X๑๒)		๒๑๖,๒๔๐
๙	นายสมเสาร์ สัตบุษ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๘๗,๖๔๐ (๑๖,๔๗๐X๑๒)		๑๘๗,๖๔๐
๑๐	นายอติรา ขูปรามณ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๑,๘๐๐ (๑๐,๑๕๐X๑๒)		๑๒๑,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	๐	เห็นชอบ ๒๖ ก.ค. ๖๖	-ยกเลิก-
๑๒	นายปรีชา เย็นพิจิตร	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)		๑๐๘,๐๐๐

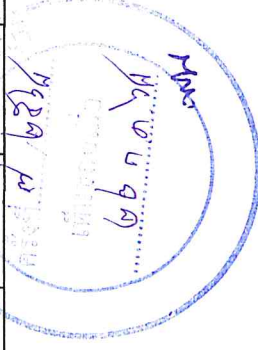


๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่ม อื่น ๆ			
กองคลัง (๑๔)														
พนักงานส่วนตำบล														
๑๓	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐			-ว่างใหม่-	
๑๔	นายวราพงษ์ ไช้น้อย	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐				๓๙๖,๐๐๐	
๑๕	นางสาวสุภารัตน์ ลาภพระแก้ว	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชีบริหาร)	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๑๐,๔๔๐				๒๑๐,๔๔๐	
๑๖	นางสาวนยาลักษณ์ ทนยัง	ปริญญาตรี การจัดการ	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๕๒,๐๘๐				๓๕๒,๐๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๑๗	นางสาวอมลวรรณ ปะทะรัมย์กร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี	-	๒๗๗,๔๔๐				๒๗๗,๔๔๐	
กองช่าง (๑๕)														
พนักงานส่วนตำบล														
๑๘	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐			-ว่างใหม่-	
๑๙	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐				-ว่างใหม่-	
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๑๖)														
พนักงานส่วนตำบล														
๒๐	-ว่าง-	-ว่าง-	๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐			-ว่างเดิม-	
๒๑	นายอมร พงษ์ธัญญการ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร	๖๖-๐๓-๐๖-๒๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	ชำนาญงาน	๖๖-๐๓-๐๖-๒๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	ชำนาญงาน	๓๑๓,๔๔๐				๓๑๓,๔๔๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่ม อื่น ๆ			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)													
พนักงานส่วนตำบล													
๒๒	-ว่าง-	-ว่าง-	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	(๓,๕๐๐X๑๒)	-ว่างเดิม-	
๒๓	นางชุติมา กล้าหาญ	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๖๔,๖๐๐			๒๖๔,๖๐๐	
		ศิลปศาสตรบัณฑิต							(๒๒,๐๕๐X๑๒)				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาพระ													
๒๔	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-ว่างเดิม-	
๒๕	นางชลิตา อ้าภา	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	คศ.๒	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	คศ.๒	๓๖๙,๒๔๐			เงินอุดหนุน	
		คุรุศาสตรบัณฑิต							(๓๐,๙๗๐X๑๒)				
๒๖	-ว่าง-	-ว่าง-	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๒	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๒	-			-ว่างเดิม-เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๗	นางสาวณัฐรัตน์ แดงทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๖๒,๖๘๐			๒๖๒,๖๘๐	
		คุรุศาสตรบัณฑิต							(๒๑,๘๘๐X๑๒)				
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)													
พนักงานส่วนตำบล													
๒๘	นางสาวณัฐพัชร ทองคำ	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๖๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐			๓๗๖,๐๘๐	
		บัญชีบัณฑิต							(๓๑,๓๔๐X๑๒)				



หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ ๑๑๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับ ข้อ ๑๕, ๑๖, ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระจึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ นับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ สพ ๗๘๐๐๑/-

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ที่ ๑๑๑/๒๕๖๘ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับ ข้อ ๑๕, ๑๖, ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เวลา ๑๓.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

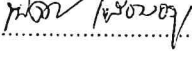


(นายมานพ จำพงษ์สันติ)

ประธานกรรมการ

- ทราบ -

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด ฯ
๗. นักทรัพยากรบุคคล

.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ
.....ผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาออกต่อ



(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ที่ ๑๑๑ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประกอบด้วย

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ประธานกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	กรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพินดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

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

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๓.๒ พิจารณาภาระค่าใช้จ่าย งบประมาณ ตามมาตรา ๓๕ หลังจากปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘

วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ผู้เข้าประชุม.....๘.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ประธานกรรมการ
๒	นายวิทมนตร์ กิวิรรณา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	กรรมการ
๓	นายวรพงษ์ ไยน้อย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔	นายวิทมนตร์ กิวิรรณา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕	นายวิทมนตร์ กิวิรรณา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖	นางสาวกนกวรรณ หยกอำนวยชัย	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและและ วัฒนธรรม	กรรมการ
๗	นางสาวกนกวรรณ หยกอำนวยชัย	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	กรรมการและ เลขานุการ
๘	นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

ผู้เข้าร่วมประชุม.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
		สำเนาถูกต้อง	
		(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

- เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ที่ ๑๑๑ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	ประธานกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	กรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

นายก อบต.เขาพระ
(นางสาวพนิดา กองบงอรุณ)

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละอบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ขอรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

- โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ คือสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งจากการที่ได้มีการขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งต่างๆ ตามแผนอัตรากำลังสามปี อันจะส่งผลให้ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน สำหรับรายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ผมขอให้ปลัดเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ครับ

กรรมการ

ปลัด อบต.

- การกำหนดตำแหน่งแต่ละส่วนได้พิจารณาจากรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล และภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีแล้ว ปรากฏว่าภาระค่าใช้จ่ายที่สูงใกล้ ร้อยละ ๔๐ และยังมีตำแหน่งว่างซึ่งใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เกิดประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ ปัจจุบันพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดสำนักปลัดเป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นการใช้แรงงานทั่วไปเราสามารถจ้างเหมาบริการทดแทนได้ ผมขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว โดยมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล คำนวณภาระค่าใช้จ่ายว่าภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่ประมาณเท่าใด

เลขานุการ

- หลังจากคำนวณภาระค่าใช้จ่ายหลังจากมีการยุบเลิกตำแหน่งแล้วภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่ประมาณ ๓๓.๐๔ % ค่ะ

ประธานกรรมการ

- มีท่านใดมีเรื่องจะสอบถามในที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติในที่ประชุมในการยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน (ว่างใหม่) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นการปรับปรุงครั้งที่ ๑

สำเนาถูกต้อง

พริษา หนึ่งใจ

(นางสาวพริดา เหลืองอรุณ)

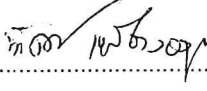
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มติที่ประชุม - เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน (ว่างใหม่) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา และให้เลขานุการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

ประธานกรรมการ - มีกรรมการท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๑๕ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)
ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น (๖)	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ ว่าง) (๗)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ ว่าง) (๘)	ของ งานนี้ (ที่มี/ ว่าง) (๙)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) (๑๑)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)						(๑๒)	(๑๓)
๑.	สำนักปลัด อบต.เขาพระ	คนงาน	๑	ปัจจุบันพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็น ตำแหน่งว่าง ประกอบกับตำแหน่งดังกล่าวมีผู้ สามารถปฏิบัติงานทดแทนได้ จึงมีความจำเป็นต้อง ยุบเลิกตำแหน่ง คนงาน	๒๘/๗	๕/-	๕/-	-/๖	-/๒	อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นายวัฒนตร กิริวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

(ลงชื่อ).....
(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

สำเนาถูกต้อง
๒๖/๗๖๐๑/

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากี่ถึง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑.	สำนักปลัด อบต.เขาพระ	คนงาน	ยุบเลิกตำแหน่ง	-	สำนักปลัด อบต.เขาพระ	ปัจจุบันพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับตำแหน่งดังกล่าวมีผู้ที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนได้ จึงมีความจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่ง คนงาน	อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นายวิฑนตร์ กิวิรรณา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

(ลงชื่อ).....
(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
สถานศึกษา
ปอ. / ๒๕๖๘

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบตำแหน่งทั้งหมด ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๖๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	-	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	ว่าง	ยุบเลิกตำแหน่ง	๑	
๑๑	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายวิวัฒน์ กิวิรรณา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

สำเนาถูกต้อง

พริดา เหลืองอรุณ

(นางสาวพริดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

รายการจ่ายประจำปี				รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								หมายเหตุ	
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวด เงินเดือน พนักงาน อบต.	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการ หมวดค่าจ้าง ประจำ	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้าง ชั่วคราว	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการ ประโยชน์ ตอบแทนอื่น	(๑๒) รายการจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	ตามข้อบัญญัติ
๒๙,๕๐๐,๐๐๐	๒๙,๕๐๐,๐๐๐	๐	๐.๐๐	๖,๕๒๗,๕๐๐	๒๒.๑๓	-	-	๑,๗๖๘,๐๐๐	๕.๙๙	๑,๖๖๘,๘๖๐	๙,๙๖๔,๓๖๐	๓๓.๗๘	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายวิพนธ์ ภิรธรรมนา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ตำนานถูกต้อง
พ.๐๓/๒๕๖๔
(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง คณงาน (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น การตัดกิ่งไม้ การตัดหญ้า การจัดเตรียมห้องประชุม และจัดเตรียมสถานที่ที่มีกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ฯลฯ	๒๔๐	๒๑๔	๕๑,๓๖๐	๐.๖๒๐
๒	ทำความสะอาดบริเวณสำนักงาน	๙๐	๒๔๘	๒๒,๓๒๐	๐.๒๗๐
๓	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๙๒	๑๑,๐๔๐	๐.๑๓๓
รวม (๓)				๘๔,๗๒๐	๑.๐๒๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายวิหเมนตร์ กิริวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

สำเนาถูกต้อง

ศศิตา/๕๖๒๕๖

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คณงาน (สำนักปลัด)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น การตัดกิ่งไม้ การตัดหญ้า การจัดเตรียมห้องประชุม และ จัดเตรียมสถานที่เมื่อมีกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ฯลฯ	๒๑๑	๒๒๘	๒๑๔	
๒	ทำความสะอาดบริเวณสำนักงาน	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๘	
๓	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๒๑	๒๗	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายวิพนธ์ กิวิรรณา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

สำเนาถูกต้อง

พิจา ๑๕๖๐๙

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ