



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

พ.ศ.๒๕๖๗

เห็นชอบเมื่อ

๒๕ ก.ค. ๒๕๖๗



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

คำนำ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าส่วนราชการใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากง่าย ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล การวิเคราะห์ความต้องการคน วิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากการวิเคราะห์ข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี และได้จัดทำเอกสารนี้ขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณา

คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. บัญชีงบหน้า (แบบ ป.๒)

๑

๒. แบบเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๒

๓. เอกสารหมายเลข ๑

๖

๔. เอกสารหมายเลข ๒

๘

๕. เอกสารหมายเลข ๓

๑๐

๖. เอกสารหมายเลข ๔

๑๓

๗. เอกสารหมายเลข ๕

๑๔

๘. เอกสารหมายเลข ๖

๑๘

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๒๑

๑๐. . แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (เดิม)

๒๕

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (ใหม่)

๒๖

๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๒๗

๑๓. รายละเอียดค่าใช้จ่าย เงินเดือน ค่าจ้างฯ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล

๓๒

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- สำเนาบันทกิตรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานรายรับ - รายจ่ายจริง (เปรียบเทียบงบประมาณ)พ.ศ.๒๕๖๖
- สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)(ฉบับเดิม)
- ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- สำเนาบัญชีสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

บัญชีงบประมาณการขอปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ป.๒

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	ปีที่กำหนด	จำนวน (อัตรา)	วงเงินที่ใช้ (บาท)	แหล่งที่มาของวงเงิน
๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ยุบเลิกตำแหน่ง) ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	กองคลัง	๒๕๖๗	๑	๓๖๗,๓๒๐	ยุบเลิกปี ๒๕๖๗
๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กำหนดเพิ่ม)	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	กองคลัง	๒๕๖๗	๑	๒๙๗,๙๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (กำหนดเพิ่ม)	-	กองช่าง	๒๕๖๗	๑	๑๓๘,๐๐๐	โอนจากหมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (กำหนดเพิ่ม)	-	กองช่าง	๒๕๖๗	๑	๑๓๘,๐๐๐	โอนจากหมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
รวม						๒๐๖,๕๘๐	

(ลงชื่อ)

(นายอากม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

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

ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้ายไชยศรี อำเภออนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

เดิม	ระดับปัจจุบัน	เหตุผลที่ยุบ/เพิ่มตำแหน่งใหม่	ใหม่	หมายเหตุ
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	-	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	๑ อัตรา
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	-	๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑ อัตรา
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>				
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>				
๓. นักบริหารงานทั่วไป(ว่าง)	ต้น	-	๓. นักบริหารงานทั่วไป(ว่าง)	๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	-	๔. นักจัดการงานทั่วไป	๑ อัตรา
๕. นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	-	๕. นักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	-	๖. นักทรัพยากรบุคคล	๑ อัตรา
๗. นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	-	๗. นักวิชาการศึกษา	๑ อัตรา
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	-	๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
๙. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	-	๙. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ อัตรา
๑๐. จพง.สาธารณสุข(ว่าง)	ปง./ขง.	-	๑๐. จพง.สาธารณสุข(ว่าง)	๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>				
๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓ อัตรา
๑๖. ครู	ชำนาญการ	-	๑๖. ครู	๔ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑๗. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	๑๗. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๔ อัตรา

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

ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

เดิม	ระดัปปัจจุบัน	เหตุผลที่ยุบ/เพิ่มตำแหน่งใหม่	ใหม่	หมายเหตุ
เดิม				
บอองคคั้ง			บอองคคั้ง	
พนักงนส่วนตำบล			พนักงนส่วนตำบล	
๑๘. ผู้อำนวยกรการกองคคั้ง(วาง)	๑ อัตร	-	๑๘. ผู้อำนวยกรการกองคคั้ง(วาง)	๑ อัตร
๑๙. นักวิชาการเงินและบัญชี (วาง)	๑ อัตร	-	๑๙. นักวิชาการเงินและบัญชี (วาง)	๑ อัตร
๒๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตร	-	๒๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตร
๒๑. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ อัตร	-	๒๑. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ อัตร
๒๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได	๑ อัตร	ขอยยกเลิกตำแหน่ง เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ยด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งระเบียบ พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒		ยกเลิก
		ขอกำหนดเพิ่ม เพื่อรองรับงานโดยตรง ในการปฏิบัติงานจัดเก็บรายไดปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได	๑ อัตร
พนักงนจ้างตามภารกิจ			พนักงนจ้างตามภารกิจ	
๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตร	-	-	๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตร	
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตร	-	-	๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตร	
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตร	-	-	๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตร	

แบบเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอวดไชยศรี อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

เดิม	ระดับปัจจุบัน	เหตุผลที่ยุบ/เพิ่มตำแหน่งใหม่	ใหม่	หมายเหตุ
เดิม				
กองช่าง			กองช่าง	
พนักงานส่วนตำบล			พนักงานส่วนตำบล	
๒๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	-	๒๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ อัตรา
๒๗. วิศวกรโยธา(ว่าง)	ปก./ชก.		๒๗. วิศวกรโยธา(ว่าง)	๑ อัตรา
๒๘. นายช่างโยธา	อาวุโส	-	๒๘. นายช่างโยธาอาวุโส	๑ อัตรา
๒๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	-	๒๙. เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ	
		ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ เนื่องจากไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานทางช่างเครื่องกล ในการตรวจสอบ ทดสอบ สราง ซ่อม ประกอบ ติดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องท่นแรง และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับโลหะ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น	๓๐. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑ อัตรา
		ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ เนื่องจากไม่มีบุคลากรด้านประปา และองค์การบริหารส่วนตำบลสะอวดไชยศรี จำนวน ๘ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน ๑,๓๕๙ ครัวเรือน มีระบบประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ แห่ง มีผู้น้ำประปา จำนวน ๙๓๐ ครัวเรือน และมีแนวโน้มจะขยายเขตประปา เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ น้ำ ความกายโยระยะเวลา ๔ ปี จะมีผู้น้ำประปาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสะอวดไชยศรีเกินกว่า ๑,๐๐๐ ครัวเรือน จึงมีความจำเป็นที่จะขอเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา	๓๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑ อัตรา

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

ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

เดิม	ระดับปัจจุบัน	เหตุผลที่ยุบ/เพิ่มตำแหน่งใหม่	ใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน	
๓๐.นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ว่าง) ๑ อัตรา	ปก./ชก.		๓๒.นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ว่าง) ๑ อัตรา	

(ลงชื่อ).....

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ).....

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

แบบขออนุมัติขุดเล็กและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานเจ้า ตามแผนอัตรากำลัง พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่ (๑)	ส่วน ราชการ (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	จำนวน (๕)	เหตุผลและความจำเป็น (๖)	อัตรากำลังพนักงาน อบต.		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด (๑๓)
					ของ อบต. (ที่มี/ ว่าง) (๗)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๘)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ/ ภารกิจ/ ทั่วไป) (ที่มี/ว่าง) (๑๑)		
๑	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ๐๓-๓๐-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	ยุติตำแหน่ง เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งระเบียบ พรบ.บริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงขอยุบเลิกตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ จำนวน ๑ อัตรา	๑๓/๗	๒/๓	๐/๐	๐/๐	มี/ ขอยุบเลิก ปี ๖๗	
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้(ปง./ชง) ๐๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	ขอเพิ่มตำแหน่ง เพื่อรองรับงานโดยตรง ในการปฏิบัติงานจัดเก็บ รายได้ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย จึงมี ความจำเป็นที่จะขอเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ จำนวน ๑ อัตรา	๑๓/๗	๒/๓	๐/๐	๐/๐	ไม่มี/ ขอ กำหนด เพิ่มปี ๖๗	

(ลงชื่อ)

(นายอุดม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สมนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

แบบขออนุมัติยืมเงินและทรัพย์สินเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	จำนวน (๕)	เหตุผลและความจำเป็น (๖)	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่ง อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด (๑๓)	
					ของ อบต. (ที่มี/ ว่าง) (๗)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ ว่าง) (๘)	ของงาน นี้ (ที่มี/ ว่าง) (๙)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ ภารกิจ) (ที่มี/ว่าง) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ/ ภารกิจ/ ทั่วไป) (ที่มี/ว่าง) (๑๑)			
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	ขออีกหนึ่งเพิ่ม ช่วยปฏิบัติงานทางช่างเครื่องกล ในภารตรวจสอบ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ตัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ เกี่ยวกับโลหะ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นที่ จะขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา	๑๓/๗	๓/๑	๐/๐	๐/๐	๐/๐	ไม่มี/ ขอกำหนด เพิ่มปี ๖๗	(๑๒)	(๑๓)
๔	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	ขออีกหนึ่งเพิ่ม ช่วยปฏิบัติงานด้านประปา และองค์การบริหารส่วน ตำบลสะอาดไชยศรี จำนวนครุฑเรือน ๑,๓๕๙ ครุฑเรือน มีระบบ ประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ แห่ง มีผู้ใช้ น้ำประปา จำนวน ๙๗๐ ครุฑเรือน และมีแนวโน้มจะขยายเขต ประปาเพื่อให้เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ น้ำ คาดว่าภายในระยะเวลา ๔ ปี จะมีผู้ใช้น้ำประปาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เกินกว่า ๑,๐๐๐ ครุฑเรือน จึงมีความจำเป็นที่จะขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา	๑๓/๗	๓/๑	๐/๐	๐/๐	๐/๐	ไม่มี/ ขอกำหนด เพิ่มปี ๖๗	(๑๒)	(๑๓)

(ลงชื่อ)

(นายอัครม ศรีจันทร์)

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สมนศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

แบบเสนอขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด (๑๐)
๑	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก) ๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา	-	กองคลัง (๗)	- ยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕	อยู่ในแผน ขอยุบเลิก ปี ๖๗	
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	กำหนดใหม่ ๑ อัตรา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	กองคลัง	- ขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับงานโดยตรง ในกรณีปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่อยู่ในแผน กำหนดเพิ่ม ปี ๖๗	

(ลงชื่อ)

(นายอากม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

แบบเสนอขออนุมัติขุดลอกและหรือเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลนแผนผังอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่ (๒)	ส่วน ราชการ (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วน ราชการ (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งอยู่ในแผน อัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด (๑๐)
๓	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	กำหนดใหม่ ๑ อัตรา	ผู้ช่วยนายช่าง เครื่องกล (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ)	กองช่าง (๗)	- ช่วยปฏิบัติงานทางช่างเครื่องกล ในการตรวจสอบ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ คัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องทุ่นแรง และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับโลหะ ตลอดจนแก้ไข ข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย นายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา	กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด (๑๐)
๔	กองช่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ ประจำ	กำหนดใหม่ ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประจำ (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ)	กองช่าง	- ช่วยปฏิบัติงานด้านประปา และตำบลสะอาดไชยศรี จำนวนครั้งเดือน ๑.๓๕๙ ครั้ง เดือน มีระบบประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ แห่ง มีผู้ใช้ประปา จำนวน ๙๗๐ ครั้ง เดือน และมีแนวโน้มจะขยายเขตประปาเพื่อให้บริการกับจำนวนผู้ใช้ น้ำ คาดว่า ภายในระยะเวลา ๔ ปี จะมีผู้ใช้ประปาในเขตองค์การบริหารส่วน ตำบลสะอาดไชยศรีเกินกว่า ๑,๐๐๐ ครั้ง เดือน จึงมีความจำเป็นที่จะขอ กำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่อยู่ในแผน กำหนดเพิ่ม ปี ๖๗	

(ลงชื่อ)
(นายอาคม ศรีจันทร์)

(ลงชื่อ)
(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. บริหารงานท้องถิ่น มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขอ อนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น(ระดับกลาง) (ปลัด อบต.)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น(ระดับต้น) (รองปลัด อบต.)	ไม่ว่าง	-	๑	

๒. ส่วนราชการ สำนักงานปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขอ อนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป(ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
งานบริหารงานทั่วไป						
๒	๐๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๐๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๘	๐๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(พง./ขง.)	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ						
๙	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๑๐	๐๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๑	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสะอาดไชยศรี						
๑๒	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	๑	อนุมัติจัดสรร จาก สส.
๑๓	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๐	ครูชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	ครูชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพอก						
๑๗	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	๑	อนุมัติ จัดสรรจาก ส.ถ.
๑๘	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครูชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๙	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๐	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าภูเงิน						
๒๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	๑	อนุมัติ จัดสรรจาก ส.ถ.
๒๒	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๙	ครูชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
งานการเจ้าหน้าที่						
๒๓	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	

๓. ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	ว่าง	-	๑	
๓	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	๑ อัตรา
๔	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.)		กำหนดเพิ่ม	๑	๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ไม่ว่าง		๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง		๑	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง		๑	

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

๔. ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขอ อนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง(ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๐๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา(ปก./ชก.)	ว่าง	-	๑	
๓	๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาอาวุโส	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๐๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		กำหนด เพิ่ม	๑	๑ อัตรา
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		กำหนด เพิ่ม	๑	๑ อัตรา

๕. ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขอ อนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้านไชยศรี อำเภอคอนจวน จังหวัดกาฬสินธุ์

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ		
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (๑)	ปัจจุบัน (บาท) (๒)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท) (๓)	คิดเป็น ร้อยละ (๔)	รายจ่าย หมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท) (๕)	คิดเป็น ร้อยละ (๖)	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท) (๗)	คิดเป็น ร้อยละ (๘)	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท) (๙)	คิดเป็น ร้อยละ (๑๐)	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท) (๑๑)	คิดเป็น ร้อยละ (๑๒)	รวมรายจ่าย หมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท) (๑๓)	คิดเป็น ร้อยละ (๑๔)	หมายเหตุ
๓๐,๑๐๐,๐๐๐	๓๑,๐๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๒.๙๖	๘,๕๖๗,๔๘๘	๒๗.๖๓	-	-	๒,๐๐๖,๔๔๑	๖.๔๗	-	-	๑๑,๖๒๕,๑๒๙	๓๗.๕๐	ก่อนปรับปรุง
๓๐,๑๐๐,๐๐๐	๓๑,๐๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๒.๙๖	๘,๕๙๘,๐๖๘	๒๗.๔๑	-	-	๒,๒๘๒,๔๔๑	๗.๓๖	-	-	๑๑,๘๓๑,๗๐๙	๓๘.๑๖	หลังปรับปรุง

(ลงชื่อ)

(นายอัครม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้านไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สมนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้านไชยศรี

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ ใช้ต่อ งาน (นาที) (๓)	ปริมาณ งาน (ต่อปี) (๔) (ครั้ง)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕) =(๓)×(๔)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)=(๕)/ ๑,๓๘๐× ๖๐)
๑	งานช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร	๑๕	๑๐๙	๑,๖๓๕	๐.๐๒
๒	งานการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษี	๑๒	๑๓๓	๑,๕๙๖	๐.๐๒
๓	งานแจ้งผลประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๔	งานรวบรวมข้อมูลเพื่อออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อเป็นฐานข้อมูลนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑๕	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๖	งานณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๑
๗	งานปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๖๐	๒๒๓	๑๓,๓๘๐	๐.๑๖
๘	งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๙	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด	๑๕	๑๗๐	๒,๕๕๐	๐.๐๓
๑๐	งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี	๖๐	๑๑	๘๔๐	๐.๐๑
๑๑	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๖๐	๒๑๕	๑๒,๙๐๐	๐.๑๖
๑๒	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๓๐	๒๒๑	๖,๖๓๐	๐.๐๘
๑๓	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๖๐	๒๐๘	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๑๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๖	๙,๓๖๐	๐.๑๒
๑๕	งานจัดเก็บและออกใบเสร็จต่างๆ	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๑๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๔๕	๑๕๖	๗,๐๒๐	๐.๐๘
	รวม	๕๓๗	๒,๖๖๖	๘๘,๑๖๑	๑.๐๖

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(พง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ ใช้ต่อ งาน (นาที) (๓)	ปริมาณ งาน (ต่อปี) (๔) (ครั้ง)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕) =(๓)x(๔)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)=(๕)/ ๑,๓๘๐x ๖๐)
๑	งานช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร	๑๕	๑๐๙	๑,๖๓๕	๐.๐๒
๒	งานการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษี	๑๒	๑๓๓	๑,๕๙๖	๐.๐๒
๓	งานแจ้งผลประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๔	งานรวบรวมข้อมูลเพื่อออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นฐานข้อมูลนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑๕	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๖	งานณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ต่างๆ	๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๑
๗	งานปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการ ประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๖๐	๒๒๓	๑๓,๓๘๐	๐.๑๖
๘	งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๙	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ภายในกำหนด	๑๕	๑๗๐	๒,๕๕๐	๐.๐๓
๑๐	งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี	๖๐	๑๑	๘๔๐	๐.๐๑
๑๑	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๖๐	๒๑๕	๑๒,๙๐๐	๐.๑๖
๑๒	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๓๐	๒๒๑	๖,๖๓๐	๐.๐๘
๑๓	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๖๐	๒๐๘	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๑๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๖	๙,๓๖๐	๐.๑๒
๑๕	งานจัดเก็บและออกใบเสร็จต่างๆ	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๑๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๔๕	๑๕๖	๗,๐๒๐	๐.๐๘
รวม		๕๓๗	๒,๖๖๖	๘๘,๑๖๑	๑.๐๖

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ ใช้ต่อ งาน (นาที) (๓)	ปริมาณ งาน (ต่อปี) (๔) (ครั้ง)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕) $= (๓) \times (๔)$	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) $= (๕) /$ $๑,๓๘๐ \times ๖๐$
๑	ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบซ่อมแซมแก้ไขและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๓
๒	ช่วยปฏิบัติงานสำรวจ รวบรวมข้อมูล การจัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงานการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๑๒๐	๑๕๖	๑๘,๗๒๐	๐.๒๓
๓	ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๓
๔	ช่วยปฏิบัติงานเบิกจ่ายน้ำมันเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	๖๐	๑๕๖	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๕	ช่วยปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๓
๖	ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๓
๗	ช่วยปฏิบัติงานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ กฎหมายระเบียบต่าง ๆ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๓
๘	ช่วยงานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๕๖	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๙	ช่วยปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๓๐	๑๕๖	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๑๐	ช่วยปฏิบัติงานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๔๕	๑๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
รวม		๕๘๕	๑,๙๒๔	๑๑๓,๑๙๐	๑.๓๓

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ ใช้ต่อ งาน (นาท) (๓)	ปริมาณ งาน (ต่อปี) (ครั้ง) (๔)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท) (๕) =(๓)x(๔)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)=(๕)/ ๑,๓๘๐x ๖๐)
๑	ช่วยปฏิบัติงานจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาด้านงานประปา เพื่อ ให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๒	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาด เพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และ การดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่ สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที	๒๐๐	๓๖๕	๗๓,๐๐๐	๐.๘๘
๓	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของ ประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๒๐	๑๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	ช่วยปฏิบัติงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อ น้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ	๓๐	๔๑๖	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๕	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงาน ประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และ สอดคล้องความต้องการของประชาชน	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	ช่วยปฏิบัติงานช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มี รายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ครบถ้วน และ ถูกต้อง	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗	ช่วยปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และ เป็นการยืดอายุการใช้งาน	๓๐	๑๕๖	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๘	ช่วยปฏิบัติงานศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๙	ช่วยปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๕๖	๔,๖๘๐	๐.๐๖
รวม		๔๓๐	๑,๙๔๓	๑๑๘,๕๕๐	๑.๔๓

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(พง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๒ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๑ ปี (ครั้ง)	
๑	งานช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร	๑๑๕	๑๑๒	๑๐๙	
๒	งานการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าขายต้องชำระภาษี	๑๓๘	๑๓๕	๑๓๓	
๓	งานแจ้งผลประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี	๒๓๗	๒๓๕	๒๓๐	
๔	งานรวบรวมข้อมูลเพื่อออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อเป็นฐานข้อมูลนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑๒๖	๑๒๔	๑๒๐	
๕	งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	๒๓๖	๒๓๔	๒๓๐	
๖	งานณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๓๓	๓๐	๒๔	
๗	งานปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๒๒๗	๒๒๕	๒๒๓	
๘	งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน	๒๓๖	๒๓๔	๒๓๐	
๙	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด	๑๗๘	๑๗๕	๑๗๐	
๑๐	งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี	๒๒	๑๘	๑๑	
๑๑	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๒๒๓	๒๒๐	๒๑๕	
๑๒	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๒๒๖	๒๒๒	๒๒๑	
๑๓	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๒๑๔	๒๑๐	๒๐๘	
๑๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๖๓	๑๖๐	๑๕๖	
๑๕	งานจัดเก็บและออกใบเสร็จต่างๆ	๒๓๖	๒๓๔	๒๓๐	
๑๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑๖๔	๑๖๒	๑๕๖	
รวม		๒,๗๗๔	๒,๗๓๐	๒,๖๖๖	

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอะอาดไชยศรี อำเภอตอนจาง จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๒ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๑ ปี (ครั้ง)	
๑	ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบซ่อมแซมแก้ไขและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๒๒๕	๒๒๘	๒๓๐	
๒	ช่วยปฏิบัติงานสำรวจ รวบรวมข้อมูล การจัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงานการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ	๑๐๒	๑๐๔	๑๕๖	
๓	ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๒๒๙	๒๒๙	๒๓๐	
๔	ช่วยปฏิบัติงานเบิกจ่ายน้ำมันเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	๑๐๓	๑๐๔	๑๕๖	
๕	ช่วยปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๒๒๙	๒๒๙	๒๓๐	
๖	ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่างๆ	๒๒๖	๒๒๘	๒๓๐	
๗	ช่วยปฏิบัติงานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ กฎหมายระเบียบต่างๆ	๒๒๘	๒๓๐	๒๓๐	
๘	ช่วยงานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๔	๑๐๔	๑๕๖	
๙	ช่วยปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑๐๓	๑๐๔	๑๕๖	
๑๐	ช่วยปฏิบัติงานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑๓๘	๑๔๕	๑๕๐	
รวม		๑,๖๘๗	๑,๗๐๕	๑,๙๒๔	

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะอะอาดไชยศรี

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๒ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๑ ปี (ครั้ง)	
๑	ช่วยปฏิบัติงานจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาดำเนินงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๒	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาด เพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๓	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๑๕๖	๑๕๖	๑๘๐	
๔	ช่วยปฏิบัติงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ	๓๑๒	๓๖๔	๔๑๖	
๕	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน	๑๐๓	๑๐๘	๑๒๐	
๖	ช่วยปฏิบัติงานช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง	๔๒	๔๘	๖๐	
๗	ช่วยปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน	๑๐๐	๑๐๔	๑๕๖	
๘	ช่วยปฏิบัติงานศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๘๒	๒๐๘	๒๖๐	
๙	ช่วยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๐๔	๑๕๖	
รวม		๑,๕๕๐	๑,๖๘๗	๑,๙๔๓	

(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

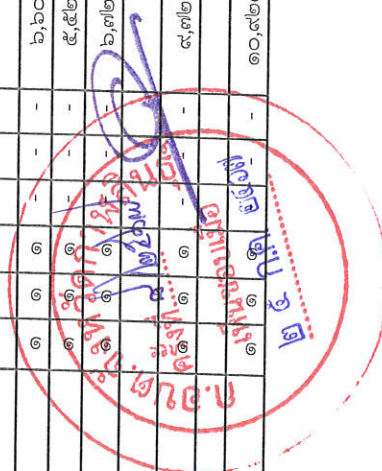
(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

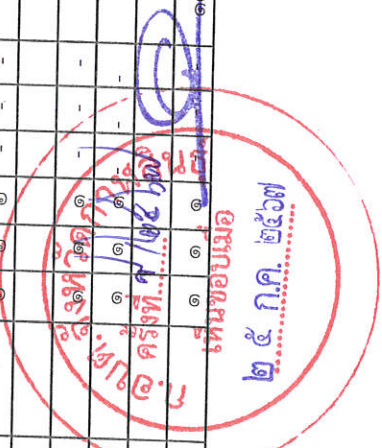
นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอคอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งบในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
๑	ปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๕๙,๖๘๐	
๒	รองปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๔๐,๖๐๐	
	สิ้นปีปลัด อบต. (๐๑)													
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	งานบริหารงานทั่วไป													
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐		๑	๑	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๑,๕๖๐	๒๘๐,๐๘๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๑	๑	๓๘๖,๐๐๐		๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐		๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	
๘	พนักงานสังคมการกิจ													
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๔,๕๒๐		๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๗๗,๐๘๐	๑๘๕,๒๘๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๐๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๖,๔๔๐		๑	๑	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๐,๑๖๐	๑๘๗,๔๔๐	
๑๒	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๔	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ													
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐		๑	๑	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	

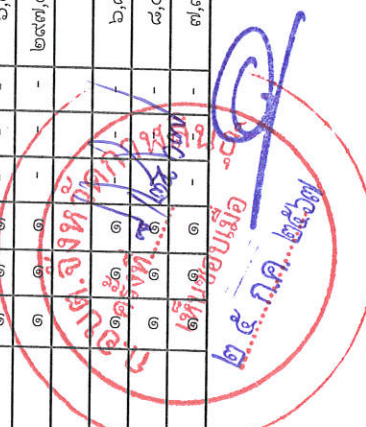


ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด		การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินเดือน	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง				
	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																				
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑		๒๓๗,๖๐๐		๑	๑													
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑		๒๔๒,๑๖๐		๑	๑													
	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา																				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสะอาดไชยศรี																				
๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑		-		๑	๑													
๑๕	ครู	-	๒		-		๒	๒													
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๒		-		๒	๒													
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพอก																				
๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑		-		๑	๑													
๑๘	ครู	-	๑		-		๑	๑													
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๒		-		๒	๒													
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าภูเงิน																				
๒๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑		-		๑	๑													
๒๑	ครู	-	๑		-		๑	๑													
	งานการเจ้าหน้าที่																				
๒๒	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑		๓๗๖,๐๘๐		๑	๑													



 ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๗

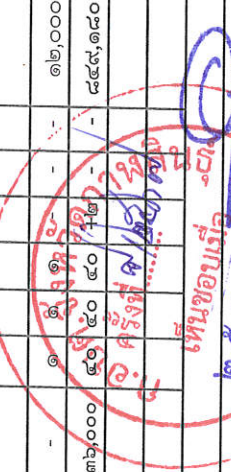
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่สอยปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คิดค่า จะต่อใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินได้ปี (๑)			เงินได้ปี (๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองคลัง(๑๔)															
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๑๒๐	๑๖๔,๔๘๐	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปก./ชก	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๖๙๖,๘๐๐	๖๙๖,๘๐๐	๖๙๖,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๙,๘๐๐	๑	-	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๙๐,๓๒๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๐๑,๐๐๐	๑	-	-	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๘๐๐	๒๑๗,๕๖๐	๒๒๖,๓๒๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๑,๘๐๐	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๙,๔๘๐	๒๐๗,๑๖๐	๒๑๕,๘๘๐	



ลำดับ	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)		หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองช่าง(๑๕)									
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑	๑	๑๕,๔๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๐๐	๕๗๓,๓๖๐
๓๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๓๓	นายช่างโยธา	อ.ส.	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๒,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๓๔๑,๑๖๐	๑	๑	๑๐,๙๒๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๗๕,๑๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๓,๓๒๐
(๔)	รวม		๔๐	๘,๓๖๙,๑๖๐	๔๐	๔๐	๘๔๙,๑๘๐	๓๐๗,๔๔๐	๘,๖๘๗,๔๐๐	๙,๕๘๘,๘๔๐
(๕)	ประมาณการเพิ่มขึ้นต่อปี ๑๕%								๑,๓๔๗,๐๖๖	๑,๔๓๘,๓๒๖
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น								๑๐,๐๓๔,๔๖๖	๑๑,๐๒๗,๑๖๖
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี								๓๓๓.๓๑	๓๖๒.๗๙

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็น ๓๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็น ๓๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็น ๓๔,๑๐๗,๕๐๐ บาท



(ลงชื่อ)

(นายอาคม ศรีจันทร์)

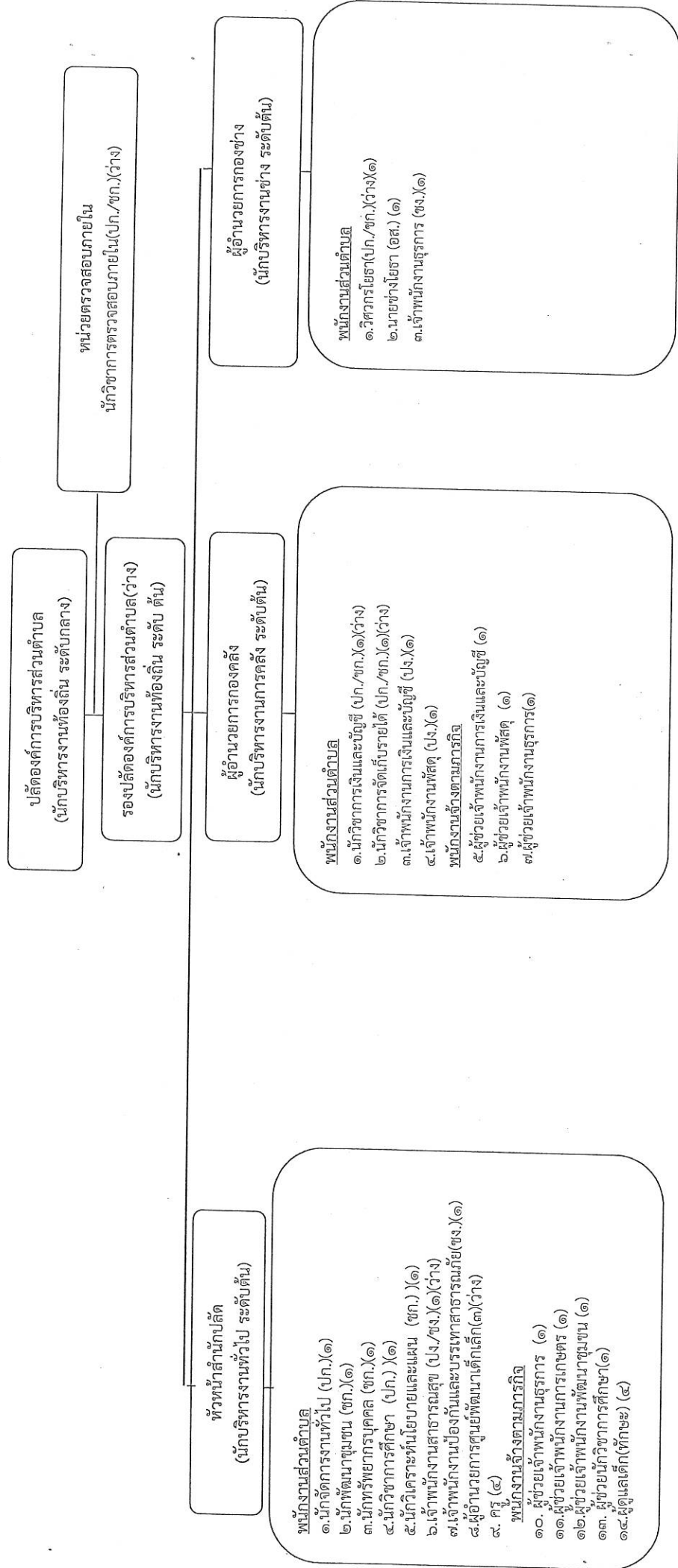
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สมนศรี)

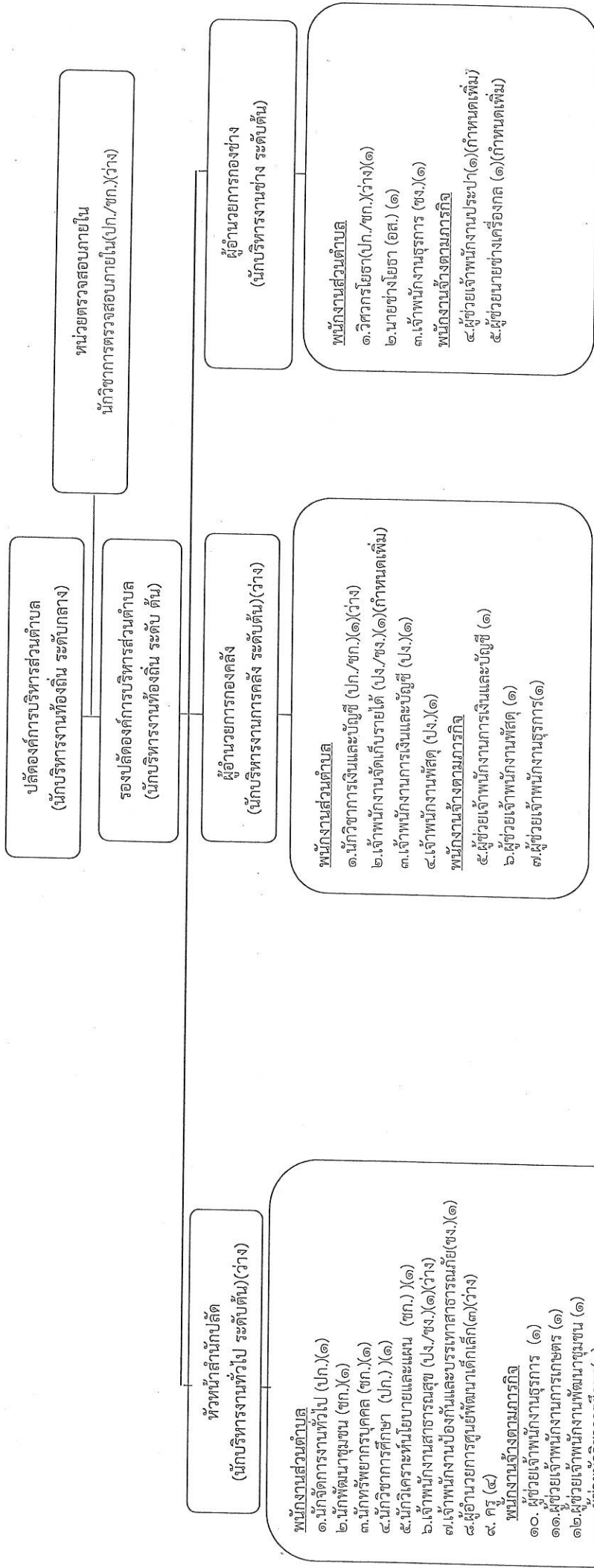
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์ (เดิม)



ประเภท	บริหารห้องถิ่น		อำนาจการ ห้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ครู		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก./ชก.	อ.ส.	ชง.	ปง./ชง.	ครู	ลูกจ้าง	พนักงาน	รวม	ลูกจ้าง	รวม	รวม	
ระดับ	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ลูกจ้างประจำ	ส่วนตำบล	รวม	ลูกจ้างประจำ	รวม	รวม	
	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ลูกจ้าง	ส่วนตำบล	รวม	ลูกจ้าง	รวม		
	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ลูกจ้าง	ส่วนตำบล	รวม	ลูกจ้าง	รวม		
	๑/-	-/๑	๒/-	๓/-	๑/-	๑/-	๓/๑	-/-	๑๐/๑	๑๔/๙	๑๐/๑	-/-	-/-	๑๐/๑	๒๘/๑๐

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเอาตไยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์ (ใหม่)



ประเภท	บริหารท้องถิ่น		วิซการ	ทั่วไป			ครู	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง		รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	กลาง	ต้น		ชง.	ปง./ชง.	ออก			ชว.	การกิจ					
ระดับ	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง
	๑/-	๑/๕	๓/-	๒/-	๑/-	๒/๒	๔/-	-/-	๑๑/๒	-/-	๑๓/๑๐	๔/-	-/-	๑๑/๒	๒๘/๑๒
จำนวน	๑/-	๑/๕	๓/-	๒/-	๑/-	๒/๒	๔/-	-/-	๑๑/๒	-/-	๑๓/๑๐	๔/-	-/-	๑๑/๒	๒๘/๑๒

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๑	นายอาคม ศรีจันทร์	ปริญญาโท	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๒๘,๔๕๐ (๕๒,๓๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕๖,๔๕๐
๒	นางบุศรินทร์ ช่อส้อย	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๘๖๐x๑๒)	-	-	๔๕๗,๕๒๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)												
๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๖๐๐
งานบริหารงานทั่วไป												
๔	น.ส.ดวงมล เกษสัจชัย	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๕	นางรำไพ นักระจาย	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๐๐๐
๖	จำสืบเอกกรัญญ์ ศรีลี	ปวส.	๐๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๐๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๘๖,๗๖๐ (๒๕,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๘๖,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	นางสารจินตรา ปัตถารัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๔,๕๒๐ (๑๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๕๒๐
๘	นางพัชรี ประครองสุข	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๙	นายสุบัน วิเศษศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๖,๔๕๐ (๑๓,๘๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๔๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน(บาท)			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๑๐	ว่าง	ปวส.	๐๓-๓๐-๐๑-๕๖๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๐๓-๓๐-๐๑-๕๖๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๓๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๓๗,๙๐๐
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ												
๑๑	นายชุตินนท์ สารชินธ์	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๑-๓๑๐๓๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๓-๓๐-๐๑-๓๑๐๓๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๖๐,๕๒๐ (๒๑,๙๐๕x๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๒๐
งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๑๒	นางสาวกมลพร สมร่าง	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๑-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๓-๓๐-๐๑-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๘,๘๐๕x๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๓	นางสาวสุพัฒรา มาตอำพร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๕๒,๑๖๐ (๒๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสะอาดไชยศรี												
๑๔	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๑๕	น.ส.กิตติมาพร พันธุ์ธอง	ปริญญาตรี	๐๓-๓๐-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู	ชก.	๐๓-๓๐-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖	นางสาวสุมาลี ภายกุล	ปริญญาโท	๐๓-๓๐-๐๕-๖๖๐๐-๓๒๘	ครู	ชก.	๐๓-๓๐-๐๕-๖๖๐๐-๓๒๘	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗	นางสาวล้นทม นวนคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘	นางสุรพร ทองดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน(บาท)			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพอก											
๑๙	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๒๐	นางเด่นเดือน บุญธรรม	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู	ชก.	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑	นางสาวรุ่ง ถิ่นวิมล	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒	นางนงนทา พรประเทศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าภูเงิน											
๒๓	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๒๔	นางประมวล จอมพระรักษ์	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู	-	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
งานกรรจาเจ้าหน้าที่											
๒๕	นายชณะ ผลพันธ์ุ	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองคลัง(๐๕)												
๒๖	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๓-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๒๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก.	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๘	กำหนดเพิ่ม	ปวช./ปวส.	-	-	-	๐๓-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เก็บรายได้	ปง/พง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๙	นางสาวชลดา นามมุดดี	ปวส.	๐๓-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง	๐๓-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๓๐	น.ส.ลัดดาวัลย์ มะละออ	ปวส.	๐๓-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ปง	๐๓-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ปง	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๑	นางสาวสุจิตรา ภาศรีไสว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๖๙,๘๐๐ (๑๔,๑๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๘๐๐
๓๒	นส.พัชรภรณ์ ภาศรีธรรม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๒๐๑,๐๐๐ (๑๖,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๐๐๐
๓๓	นางรจนา บุรีรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๘๑,๘๐๐ (๑๕,๑๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๑,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
กองช่าง(๐๕)												
๓๔	นายอุเทน แทบแก้ว	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๕๒,๕๐๐
๓๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๐๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๖	นายพัฒนกร ทาระเวทย์	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๓๗	นางสาวพรนันทา เขกน้อย	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๘	กำหนดเพิ่ม	ปวช./ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑๓๘,๐๐๐
๓๙	กำหนดเพิ่ม	ปวช./ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑๓๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)												
๔๐	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

(ลงชื่อ)

(นายอากม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สมนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

ภาคผนวก



ข้อความบันทึก

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๔๓๒๐ ๑๙๘๓๒

ที่ กส ๘๒๒๐๑/๓๔๗

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ที่ ๒๐๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้
แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบของทางราชการและใช้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ให้อยู่ในฉบับเดียวกัน นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

จึงเรียนมาเพื่อเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

รับทราบ/เข้าร่วมประชุม

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

อำนาจถูกต้อง

(นายชนะ ผลพันธ์)

นักบริหารบุคคล
๒๑ พ.ค. ๖๗

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓.๑ กองคลัง

๓.๑.๑ ขอยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑.๒ ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ กองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๓.๒.๑ ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒.๒ ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

ดำเนินออกต้อง

(นางชนน อดพันธ์)
นักบริหารบุคคล

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

ที่ ๒๐๘ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕,๒๑ และข้อ ๒๖ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน
๒๕๔๗ คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลสะอาดไชยศรี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ
ต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

[Handwritten signature]

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

สำเนาถูกต้อง

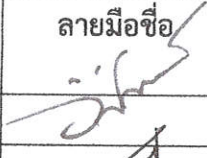
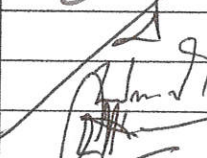
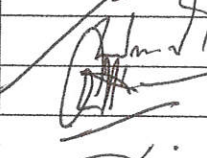
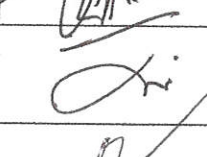
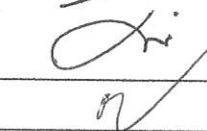
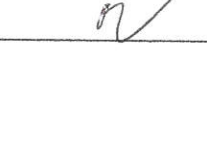
[Handwritten signature]

(นายชนะ ผลพันธุ์)
นักทรัพยากรบุคคล

๒๐ พ.๕๖๗

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

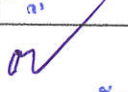
ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี	นายก อบต.สะอาดไชยศรี		ประธานกรรมการ
๒	นายอาคม ศรีจันทร์	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓	นางบุศรินทร์ ชื้อสตัย	รองปลัด อบต. (รรท.ผอ.กองคลัง)		กรรมการ
๔	นายอุเทน แพบ้าว	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕	นางรำไพ น้ำกระจาย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (รรท.หน.สป.)		กรรมการ/ เลขานุการ
๖	นายชนะ ผลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
		- ว่าง -		

ดำเนินการต่อ


(นายชนะ ผลพันธุ์)
นักทรัพยากรบุคคล
๑๖ พ.ค. ๖๗

ผู้เข้าประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี	นายก อบต.สะอาดไชยศรี	วิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี	ประธานกรรมการ
๒	นายอาคม ศรีจันทร์	ปลัด อบต.	อาคม ศรีจันทร์	กรรมการ
๓	นางบุศรินทร์ ชื้อสตัย	รองปลัด อบต. (รรท.ผอ.กองคลัง)	บุศรินทร์ ชื้อสตัย	กรรมการ
๔	นายอุเทน แทบ้าว	ผอ.กองช่าง	อุเทน แทบ้าว	กรรมการ
๕	นางรำไพ น้ำกระจาย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (รรท.หน.สพ.)	รำไพ น้ำกระจาย	กรรมการ/ เลขานุการ
๖	นายชนะ ผลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ชนะ ผลพันธุ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

สำเนาถูกต้อง



(นายชนะ ผลพันธุ์)
นักทรัพยากรบุคคล
๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

เริ่มประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เป็นประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ

๕. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ/เลขานุการ

๖. นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา การกำหนดตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง การกำหนดส่วนราชการ ที่มีความ จำเป็นที่จะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ซึ่งกฎหมายกำหนดไว้เราต้องพิจารณาร่วมกันต่อไป รายละเอียดต่างๆในเรื่องของการขอปรับเพิ่ม/ลด หรือเรื่องต่างๆให้เสนอในวาระต่อไป

ถ้าเนาออกต้อง

๓
(นายชนะ แสพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๗

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

- วันนี้ประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดข้อระเบียบกฎหมาย ให้ท่านปลัดได้ชี้แจ้งให้ที่ประชุมทราบครับ

/ปลัด อบต...

- ปลัด อบต. เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลสะอาดไชยศรี ให้บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและภารกิจ ซึ่งฝ่ายเลขาฯได้จัดทำร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดให้ฝ่ายเลขาฯ ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณาร่วมกันต่อไป
- ประธานกรรมการ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังและผู้อำนวยการกองช่างยื่นเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มและขอยุบเลิกตำแหน่งต่างๆ รายละเอียดให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไปครับ
- เลขานุการ ฝ่ายเลขาฯได้จัดทำร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้
- ๑.กองคลัง ขอยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ และขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไป
- ผู้ช่วยเลขานุการ ร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ส่วนราชการที่เสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้
- กองคลัง**
๑. ขอยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- กองช่าง** ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย
๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา
๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

ธำเนาะอกต๋อง
บ
(นายชนะ ผลรัมย์)
นักบริหารบุคคล
๒๑ ก.ค. ๖๗

- ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๓๐,๑๐๐,๐๐๐ บาท)เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ปี ๒๕๖๙ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๑,๖๐๕,๐๐๐ บาท ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๓,๑๘๕,๒๕๐ บาท ปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓๔,๘๔๔,๕๑๒ บาท

๑. ปี ๒๕๖๗ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๙,๗๘๐,๔๐๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๐.๙๕

๒. ปี ๒๕๖๘ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๐,๑๐๒,๑๕๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๐.๔๔

๓. ปี ๒๕๖๙ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๐,๔๓๓,๑๔๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๒๙.๙๔

- หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๓๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท และปี พ.ศ. ๒๕๖๙ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ จำนวน ๓๔,๑๗๗,๕๐๐ บาท

๑. ปี ๒๕๖๗ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๐,๓๒๗,๕๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๓.๓๑

๒. ปี ๒๕๖๘ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๐,๖๗๓,๖๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๒.๗๙

๓. ปี ๒๕๖๙ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๑,๐๒๗,๑๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๒.๒๖

ค่าใช้จ่ายของตำแหน่งที่ขออนุมัติกำหนดเพิ่ม และขออนุมัติยุบเลิก จำนวนได้ ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) วงเงินที่ใช้ จำนวน ๒๙๗,๙๐๐ บาท

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล วงเงินที่ใช้ จำนวน ๑๓๘,๐๐๐ บาท

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา วงเงินที่ใช้ จำนวน ๑๓๘,๐๐๐ บาท

ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) จำนวนเงิน ๓๖๗,๓๒๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๒๐๖,๕๘๐ บาท

ตามาถูกต้อง

๗

(นายชนะ ผลพันธุ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

-คำนวณภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างฯตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ของปึงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

$$\text{-ก่อนปรับปรุงจำนวนร้อยละ } ๔๐ = \frac{๑๑,๖๒๕,๑๒๙ \times ๑๐๐}{๓๑,๐๐๐,๐๐๐} = ๓๗.๕๐$$

$$\text{-หลังปรับปรุงจำนวนร้อยละ } ๔๐ = \frac{(๑๑,๖๒๕,๑๒๙ + ๒๐๖,๕๘๐) \times ๑๐๐}{๓๑,๐๐๐,๐๐๐} = ๓๘.๑๖$$

-เงินเดือน/ค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้นจากการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้อยู่จำนวน ๒๐๖,๕๘๐ บาท

ประธานกรรมการ

ให้ฝ่ายเลขานุการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ที่ประชุมทราบด้วยครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ

สรุปผลการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ส่วนราชการที่เสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้

กองคลัง

๑. ขอยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

- ภาระค่าใช้จ่ายหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๓๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท และปี พ.ศ. ๒๕๖๙ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ จำนวน ๓๔,๑๗๗,๕๐๐ บาท

๑. ปี ๒๕๖๗ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๐,๓๒๗,๕๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๓.๓๑

๒. ปี ๒๕๖๘ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๐,๖๗๓,๖๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๒.๗๙

๓. ปี ๒๕๖๙ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๑,๐๒๗,๑๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๒.๒๖

สำเนาถูกต้อง

(นายชนะ ผลพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

/-คำนวณภาระ...

-คำนวณภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างฯตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

-หลังปรับปรุงคำนวณร้อยละ ๔๐ = $(๑๑,๖๒๕,๑๒๙ + ๒๐๖,๕๘๐) \times ๑๐๐ = ๓๘.๑๖$
๓๑,๐๐๐,๐๐๐

-เงินเดือน/ค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้นจากการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้ จำนวน
๒๐๖,๕๘๐ บาท

ประธานกรรมการ

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้สรุปรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ให้คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง และถ้าไม่มีคณะกรรมการเสนอความเห็นเป็นอย่าง
อื่น ก็ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบตามที่เสนอ

ประธานกรรมการ

- ในลำดับต่อไป ก็จะได้รวบรวมเอกสาร ร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

(ไม่มี)

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๒๕ น.

(ลงชื่อ) ชนะ ผลพันธ์ ผู้บันทึกการประชุม
(นายชนะ ผลพันธ์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) รำไพ น้ำกระจาย ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางรำไพ น้ำกระจาย)
เลขานุการ

(ลงชื่อ) อาคม ศรีจันทร์ ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายอาคม ศรีจันทร์)
กรรมการ

(ลงชื่อ) วิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)
ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง
๗
(นายชนะ ผลพันธ์)
นักวิชาการบุคคล
๒๑ พ.ค. ๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
รายงานรายรับ - รายจ่ายจริง เปรียบเทียบงบประมาณ
เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายรับ/รายจ่าย	เกิดขึ้นจริง
เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	
รายรับ	
รายได้เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี	
รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์	-
รายได้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	-
รายได้เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น	1,167,700.00
	-
รวม	1,167,700.00
รายจ่าย	
งบดำเนินงาน	
งบลงทุน	8,300.00
	1,159,400.00
รวม	1,167,700.00
ผลต่าง รับ-จ่าย	-

ไม่สามารถเทียบกับบัญชีแยกประเภทได้เนื่องจากเป็นไปตามการบันทึกบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

$$\text{ภาระค่าใช้จ่าย} = \frac{9,283,487.55}{30,745,277.32} \times 100 = 30.194$$

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
รายงานรายรับ - รายจ่ายจริง เปรียบเทียบงบประมาณ
เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายรับ/รายจ่าย	ประมาณการ	เกิดขึ้นจริง
เงินงบประมาณ		
รายรับ		
รายได้จัดเก็บเอง		
หมวดภาษีอากร		
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	85,000.00	102,202.31
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	43,000.00	18,731.80
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	25,000.00	88,860.27
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	400,000.00	525,645.00
หมวดรายได้จากทุน	467,000.00	124,961.17
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5,000.00	-
หมวดภาษีจัดสรร		
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	15,975,000.00	16,572,437.77
หมวดเงินอุดหนุน		
	13,100,000.00	13,312,439.00
รายจ่าย	รวม	
	30,100,000.00	30,745,277.32
งบกลาง		
งบบุคลากร	6,886,580.00	5,994,841.00
งบดำเนินงาน	9,803,921.00	9,283,487.55
งบลงทุน	8,603,769.00	7,760,552.47
งบเงินอุดหนุน	3,242,830.00	2,413,500.00
	1,562,900.00	1,443,463.91
	รวม	
	30,100,000.00	26,895,844.93
ผลต่าง รับ-จ่าย		3,849,432.39



ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสกลนคร
อำเภอคอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	122,112.53	85,000.00	156,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	62,760.00	43,000.00	55,500.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	26,371.86	25,000.00	30,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	342,460.00	400,000.00	380,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	20,160.00	467,000.00	311,000.00
หมวดรายได้จากทุน	0.00	5,000.00	1,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	573,864.39	1,025,000.00	933,500.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	16,377,083.50	15,975,000.00	17,366,500.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	16,377,083.50	15,975,000.00	17,366,500.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	12,585,265.00	13,100,000.00	12,700,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	12,585,265.00	13,100,000.00	12,700,000.00
รวม	29,536,212.89	30,100,000.00	31,000,000.00

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	6,077,900.00	6,329,580.00	6,654,580.00
งบบุคลากร	8,079,612.10	11,812,980.00	13,069,229.00
งบดำเนินงาน	7,875,495.53	7,162,740.00	7,079,551.00
งบลงทุน	2,030,150.00	3,037,500.00	2,382,640.00
งบเงินอุดหนุน	1,351,514.00	1,757,200.00	1,814,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	25,414,671.63	30,100,000.00	31,000,000.00

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.

๒๕๖๗-๒๕๖๙



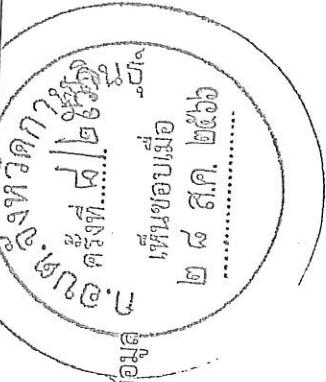
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น


การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล สะอาดไชยศรี วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนตามตำแหน่งต่าง ๆ

ดังนี้ ในระยะแรก กำหนดภาระค่าใช้จ่ายทางด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ ๔๐ ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	๒๐,๒๕๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๒๗,๕๖๐ (๔๙,๘๓๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๕๘๙,๑๒๐ (ว่างเต็ม)
สิ้นปีผลิตภัณฑ์บริการบริหารส่วนตำบล (๑๑)																			
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าส่วนผลิตภัณฑ์ อบค.)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๐๔,๒๔๐ (๓๖,๓๒๐)
งานบริหารชุมชนทั่วไป																			
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๒๔๑,๕๔๐	๐	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๕๙,๓๐๐ (๒๐,๑๒๐)
๕	นักพัฒนาชุมชน	ข.ก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๒,๗๒๐ (๓๑,๓๔๐)
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๒๘๒,๒๔๐	๐	๑	๑	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๓๑๑,๒๔๐ (๒๓,๕๕๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๑๖๐	๐	๑	๑	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๑๘๐)
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐ (ว่างเต็ม)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๐	๑	๑	-	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๖๗,๘๔๐ (๑๓,๕๖๐)
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๖๐	๐	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐ (ว่างเต็ม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		จำนวนที่ว่าง	จำนวนที่ว่าง	จำนวนที่ว่าง		อัตราส่วนว่างที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ขึ้นๆ	อัตราส่วนว่างที่เพิ่มขึ้น(๓)		ค่าใช้จ่ายรวม(๕)		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)			เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	
๓๑	กองช่าง(๐๕๕)		๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๕๔๐	๑๕,๑๖๐	๕๑๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๕๖๐)
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ./จ.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๒,๖๐๐	ว่างเดิม
๓๓	นายช่างโยธา	อ.ส.	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑๒,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๖,๓๒๐	๓๖๒,๖๐๐	(๒๖,๙๘๐)
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)														
๓๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./จ.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๒,๖๐๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๓๓	๗,๕๑๒,๒๐๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	๒๖๙,๙๐๐	๒๘๗,๙๒๐	๘,๗๘๒,๔๕๐	๙,๐๗๒,๓๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%													
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของประมาณการรายจ่ายประจำปี													



(ลงชื่อ) 

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายอัครม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไยศรี

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สมนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไยศรี

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างที่กำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไยศรี
งานบริหารงานท้องถิ่น (แหล่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

2 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		จำนวนวัน	ชม.คิดเป็นนาที				
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานราชการโดยทั่วไปขององค์กร	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
2	งานกำกับดูแล และควบคุมงบประมาณตามข้อบัญญัติ	6.00	60.00	360.00	120.00	43,200.00	0.52
3	งานกำกับดูแลปัญหาเจ้าหน้าที่ขององค์กร	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 บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่างๆ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
6	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
7	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
9	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งขณะเฉพาะด้านและทั่วๆไป	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				1,500.00	1,410.00	192,600.00	2.33

งานด้านบริหารงานทั่วไป (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		ที่ใช้ต่องาน/ราย (๔) (วันต่อปี)(4)	เวลาต่อปี (นาที) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		จำนวนลช. ชม. งานวันละ	คิดเป็นนาที			
1	งานด้านกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	1.00	60.00	60.00	3,600.00	0.04
2	งานประชาสัมพันธ์องค์กร	0.20	60.00	12.00	1,440.00	0.02
3	งานตรวจสอบภายในองค์กร	0.20	60.00	60.00	5,400.00	0.07
4	งานรัฐพิธีต่าง ๆ	0.20	60.00	12.00	720.00	0.01
5	งานนโยบายของผู้บริหารองค์กร	0.25	60.00	15.00	3,000.00	0.04
6	งานเลขานุการผู้บริหาร	1.00	60.00	60.00	12,000.00	0.14
7	งานทั่วไปขององค์กรในหน้าที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่น	1.00	60.00	60.00	18,000.00	0.22
8	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	9,000.00	0.11
9	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	9,000.00	0.11
10	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	9,000.00	0.11
11	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	9,000.00	0.11
12	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	9,000.00	0.11
13	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	9,000.00	0.11
รวม				639.00	1,930.00	1.19

งานด้านบริหารงานบุคคล (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล) 1 อัตรา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		ที่ใช้ต่องาน/ราย (3)	ปริมาณงาน (วันที่)(4)	เวลาต่อปี (นาที่) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที่				
1	งานการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล	1.00	60.00	60.00	30.00	1,800.00	0.02
2	งานการเลื่อนระดับของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
3	งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	1.00	60.00	60.00	60.00	3,600.00	0.04
4	งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	1.00	60.00	60.00	60.00	3,600.00	0.04
5	งานการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ในสังกัด	1.00	60.00	60.00	30.00	1,800.00	0.02
6	งานการสรรหาเจ้าหน้าที่ในสังกัดในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
7	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด	1.00	60.00	60.00	30.00	1,800.00	0.02
8	งานการรับโอน โอนย้าย ลาออกของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	1.00	60.00	60.00	45.00	2,700.00	0.03
9	งานสวัสดิการและสิทธิอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	1.00	60.00	60.00	100.00	6,000.00	0.07
10	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากกรณีปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
11	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
12	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
13	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
14	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
15	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.50	60.00	90.00	150.00	13,500.00	0.16
16	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				990.00	1,675.00	105,000.00	1.27

งานด้านนโยบายและแผน(ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		ที่ใช้ต่องาน/ราย (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)(4)	เวลาต่อปี (นาทื) (5)	จำนวนที่ต้องงการ (6)
		จำนวนวันละ งาน	คิดเป็นนาทื				
1	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปีขององค์กร	1.00	60.00	60.00	90.00	5,400.00	0.07
2	งานประชาสัมพันธ์การจัดทำแผนระดับชุมชน	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
3	งานประชาสัมพันธ์การจัดทำแผนระดับตำบล	1.00	60.00	60.00	60.00	3,600.00	0.04
4	งานตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
5	งานการจัดทำและตรวจสอบโครงการที่จะดำเนินการขององค์กร	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
6	งานจัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณขององค์กร	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
7	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ ภายใต้งาน ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
11	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
12	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
13	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม					1,770.00	106,200.00	1.28

งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		ที่ใช้ต่องาน/ราย (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)(4)	เวลาต่อปี (นาทื) (5)	จำนวนที่ต่อวงการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาทื				
1	งานป้องกันปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
2	งานรณรงค์ป้องกันภัยสาธารณะ	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
3	งานฝึกอบรมพัฒนาทักษะการป้องกันภัยสาธารณะ	1.00	60.00	60.00	30.00	1,800.00	0.02
4	งานฟื้นฟูผู้ประสบภัยสาธารณะ	1.00	60.00	60.00	60.00	3,600.00	0.04
5	งานบริหารและควบคุมกำลังคนในกิจกรรมที่ต้องออกปฏิบัติการนอกเวลาและสธก	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
6	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากกรปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
7	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
11	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.50	60.00	90.00	150.00	13,500.00	0.16
12	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
	รวม			750.00	1,660.00	104,100.00	1.26

งานด้านการศึกษา (ครอบคลุมตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา / ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา) 2 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		ที่ใช้ทำงาน/ราย (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)(4)	เวลาต่อปี (นาที) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานการจัดทำแผนการศึกษาขององค์กร	1.50	60.00	90.00	60.00	5,400.00	0.07
2	งานส่งเสริมการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 7 ศูนย์	1.50	60.00	90.00	250.00	22,500.00	0.27
3	งานสนับสนุนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 7 ศูนย์	1.50	60.00	90.00	250.00	22,500.00	0.27
4	การตรวจติดตามการดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 7 ศูนย์	1.50	60.00	90.00	250.00	22,500.00	0.27
5	งานการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.50	60.00	90.00	100.00	9,000.00	0.11
6	งานสวัสดิการและสิทธิอื่น ๆ เกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.00	60.00	60.00	100.00	6,000.00	0.07
7	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการทำงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
11	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
12	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งขณะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
13	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				930.00	2,060.00	150,900.00	1.82

งานด้านการเกษตร (ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเบื้องต้น		ที่ใช้ทำงาน/ราย (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)(4)	เวลาต่อปี (นาทื) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		จำนวนวันและ ชม.	คิดเป็นนาทื				
1	งานการจัดทำแผนการเกษตรของตำบล	1.00	60.00	60.00	60.00	3,600.00	0.04
2	การสนับสนุนและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรแก่ชุมชน	1.00	60.00	60.00	90.00	5,400.00	0.07
3	การสนับสนุนพันธุ์พืช และสัตว์ที่ใช้ในการเกษตรแก่ชุมชน	1.00	60.00	60.00	90.00	5,400.00	0.07
4	การแก้ปัญหาโรคที่เกิดขึ้นกับพืชผลทางการเกษตร	1.00	60.00	60.00	90.00	5,400.00	0.07
5	การวิจัยเพาะพันธุ์สัตว์เคี้ยวเอื้องเพื่อกำจัดขยะอินทรีย์	1.00	60.00	60.00	90.00	5,400.00	0.07
6	การป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับผลผลิตทางการเกษตร	1.00	60.00	60.00	90.00	5,400.00	0.07
7	การจัดหาตลาดเพื่อขยายช่องทางและส่งออกพืชผลทางการเกษตร	1.00	60.00	60.00	60.00	3,600.00	0.04
8	การป้องกันโรคที่เกิดขึ้นกับสัตว์ที่ใช้ในการเกษตร	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
9	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
11	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
12	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
13	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
14	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งขณะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
15	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				900.00	1,740.00	104,400.00	1.26

งานด้านพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ (ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน) 2 อัตรา

(1) ลำดับที่	(2) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ค่าตอบแทนเนื่องงาน		(3) ที่ใช้ทำงาน/ราย (ปี)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)(4)	(5) เวลาต่อปี (นาที)	(6) จำนวนที่ต้องการ
		จำนวน งาน	ชม. คิดเป็นนาที				
1	งานการจัดทำแผนชุมชนของตำบล	1.50	60.00	90.00	60.00	5,400.00	0.07
2	งานพัฒนาอาชีพแก่ชุมชน	1.50	60.00	90.00	90.00	8,100.00	0.10
3	งานสังคมสงเคราะห์	1.50	60.00	90.00	90.00	8,100.00	0.10
4	งานพัฒนาทักษะผู้พิการ	1.50	60.00	90.00	90.00	8,100.00	0.10
5	งานบรรยายชี้แจงผู้ด้อยโอกาสต่าง ๆ (เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์)	1.50	60.00	90.00	150.00	13,500.00	0.16
6	งานส่งเสริมการความรู้ด้านสวัสดิการแก่ชุมชน	1.50	60.00	90.00	150.00	13,500.00	0.16
7	งานนโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับผู้ด้อยโอกาส	1.50	60.00	90.00	100.00	9,000.00	0.11
8	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากกรณีปฏิบัติงาน	1.50	60.00	90.00	200.00	18,000.00	0.22
9	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
10	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
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	150.00	9,000.00	0.11
13	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งขณะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.50	60.00	90.00	150.00	13,500.00	0.16
14	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				1,110.00	1,880.00	145,200.00	1.75

งานด้านสาธารณสุข (ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเรื่องงาน		ค่าใช้จ่าย/ราย (ใน (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)(4)	เวลาต่อปี (นาท) (5)	จำนวนที่ต้องงการ (6)
		งานวันละ ชม. คิดเป็นนาท	คิดเป็นนาท				
1	งานรณรงค์โรคติดต่อ และไม่ติดต่อ (ใช้เลือดออก/มะเร็ง เป็นต้น)	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
2	งานความสะอาดของชุมชน/ตำบล (การเก็บขยะ/สิ่งปฏิกูล)	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
3	งานการรณรงค์การคัดแยกขยะของชุมชน/ตำบล	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
4	งานสาธารณสุขชุมชน	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
5	งานสุขอนามัยของชุมชน/ตำบล	1.00	60.00	60.00	120.00	7,200.00	0.09
6	งานดูแล งานกองทุนขยะขององค์การบริหารส่วนตำบล	1.00	60.00	60.00	300.00	18,000.00	0.22
7	งานดูแลตรวจสุขภาพประจำปีขององค์กร	1.00	60.00	60.00	100.00	6,000.00	0.07
8	งาน อ.ส.ม.	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งาน ส.ป.ส.ช.	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
11	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
13	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
14	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
15	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
16	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				780.00	2,050.00	114,000.00	1.38

งานด้านธุรการงานทั่วไป (ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		ที่ใช้จ่ายงาน/ราย (3)	ปริมาณงาน (วันที่)(4)	เวลาต่อปี (นาที) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		จำนวน	ชม. คิดเป็นนาที				
1	งานสารบรรณ และงานธุรการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
2	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
3	งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	1.00	60.00	60.00	12.00	720.00	0.01
4	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
5	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
6	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
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	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
10	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				570.00	1,562.00	89,220.00	1.08

งานด้านการเรียนการสอน (ครอบคลุมตำแหน่ง ผอ.ศพด./ครู/ผู้ดูแลเด็ก 11 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		ที่ใช้ทำงาน/ราย (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)(4)	เวลาต่อปี (นาท) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		จำนวนวันละ ชม.	คิดเป็นนาท				
1	งานจัดทำแผนการเรียนการสอน	6.00	60.00	360.00	280.00	100,800.00	1.22
2	งานการพัฒนาผู้เรียนทั้งทักษะ ประสบการ ไหวพริบ สติปัญญา	5.00	60.00	300.00	280.00	84,000.00	1.01
3	งานส่งเสริมวิชาการแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง	5.00	60.00	300.00	280.00	84,000.00	1.01
4	งานพัฒนาความรู้แก่ชุมชน	4.00	60.00	240.00	280.00	67,200.00	0.81
5	งานให้ความร่วมมือกับ อบต.สะอาดไซยศรีในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ	5.00	60.00	300.00	280.00	84,000.00	1.01
10	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	5.00	60.00	300.00	280.00	84,000.00	1.01
11	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	4.00	60.00	240.00	280.00	67,200.00	0.81
12	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	5.00	60.00	300.00	280.00	84,000.00	1.01
13	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ ภูมิหาย ระเบียบต่าง ๆ	6.00	60.00	360.00	280.00	100,800.00	1.22
14	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	3.00	60.00	180.00	280.00	50,400.00	0.61
15	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	4.00	60.00	240.00	280.00	67,200.00	0.81
16	งานติดต่oprะสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	2.00	60.00	120.00	280.00	33,600.00	0.41
				3,240.00	3,360.00	907,200.00	10.96
				11,265.00	20,987	2,040,780	24.65

หมายเหตุ สำนักปลัด อบต.แยกเป็น

๑. สายอำนวยการ อัตรา
 ๒. สายงานวิชาการ อัตรา
 ๓. สายงานทั่วไป อัตรา
 ๔. ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อัตรา
 ๕. ครู อัตรา
 ๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตรา
 ๗. พนักงานจ้างทั่วไป อัตรา
- รวม ๒๓ อัตรา

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสะอากไยศรี

งานด้านบริหารการคลัง (ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่องาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องมีการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของกองคลัง	4.00	60.00	240.00	250.00	60,000.00	0.72
2	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากกรปฏิบัติงาน	4.00	60.00	240.00	150.00	36,000.00	0.43
3	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
4	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
5	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	0.30	60.00	18.00	150.00	2,700.00	0.03
6	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
7	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งอะเฉพาะด้านและทั่วๆไป	0.30	60.00	18.00	150.00	2,700.00	0.03
8	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	0.30	60.00	18.00	150.00	2,700.00	0.03
รวม				624.00	1,300.00	117,600.00	1.42

งานด้านพัสดุ (ครอบคลุมตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ) 2 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าตอบแทน		เวลาที่ใช้อย่างน้อย (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (บาท) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นบาท				
1	งานการจัดจ้าง	2.00	60.00	120.00	250.00	30,000.00	0.36
2	งานการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	2.00	60.00	120.00	250.00	30,000.00	0.36
3	งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.00	60.00	120.00	12.00	1,440.00	0.02
4	งานการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงานประจำองค์กร	2.00	60.00	120.00	200.00	24,000.00	0.29
5	งานการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
6	งานการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	1.00	60.00	60.00	200.00	12,000.00	0.14
7	งานจัดทำสถิติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อตรวจทานกับงบประมาณขององค์กร	2.00	60.00	120.00	12.00	1,440.00	0.02
8	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากากรปฏิบัติงาน	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
9	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
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	150.00	9,000.00	0.11
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	150.00	9,000.00	0.11
รวม				1,320.00	2,174.00	200,880.00	2.43

งานด้านการเงินและบัญชี (ครอบคลุมตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3 อัตรา)

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเรื่องงาน		เวลาที่ใช้อย่าง/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
		จำนวนละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานเกี่ยวกับการเงิน/เบิกจ่ายเงิน/เก็บรักษาเงิน	2.00	60.00	120.00	250.00	30,000.00	0.36
2	งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี	2.00	60.00	120.00	250.00	30,000.00	0.36
3	การรายงานสรุปรายรับจ่ายในรอบเดือน/รอบปี	2.00	60.00	120.00	12.00	1,440.00	0.02
4	การตรวจสอบการเงิน-บัญชี	2.00	60.00	120.00	200.00	24,000.00	0.29
5	งานตรวจสอบการเบิกจ่าย/ฎีกาการเงิน	2.00	60.00	120.00	200.00	24,000.00	0.29
6	งานกำกับเร่งการส่งไปเงินตามโครงการ/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	150.00	18,000.00	0.22
9	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	2.00	60.00	120.00	150.00	18,000.00	0.22
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	150.00	9,000.00	0.11
13	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งขณะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
14	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				1,380.00	2,174.00	212,880.00	2.57

งานด้านการจัดเก็บรายได้ (ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าตอบแทน		เวลาที่ใช้อย่างน้อย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาฬิกา				
1	งานช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร	0.25	60.00	15.00	109.00	1,635.00	0.02
2	งานการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษี	0.20	60.00	12.00	133.00	1,596.00	0.02
3	งานแจ้งผลประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี	0.25	60.00	15.00	230.00	3,450.00	0.04
4	งานรวบรวมข้อมูลเพื่อออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อเป็นฐานข้อมูลนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	0.25	60.00	15.00	120.00	1,800.00	0.02
5	งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	0.25	60.00	15.00	230.00	3,450.00	0.04
6	งานตรวจทำให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	0.50	60.00	30.00	24.00	720.00	0.01
7	งานปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	1.00	60.00	60.00	223.00	13,380.00	0.16
8	งานเก็บรักษา และกานำส่งเงินประจำวัน	0.50	60.00	30.00	230.00	6,900.00	0.08
9	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด	0.25	60.00	15.00	170.00	2,550.00	0.03
10	งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี	1.00	60.00	60.00	14.00	840.00	0.01
11	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	215.00	12,900.00	0.16
12	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	0.50	60.00	30.00	221.00	6,630.00	0.08
13	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	208.00	12,480.00	0.15
14	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	156.00	9,360.00	0.11
15	งานจัดเก็บและออกใบเสร็จต่าง ๆ	0.25	60.00	15.00	230.00	3,450.00	0.04
16	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	0.75	60.00	45.00	156.00	7,020.00	0.08
รวม				537	2,669.00	88,161.00	1.06

งานด้านธุรการงานทั่วไป (ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) 1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้งาน/ราย (บาท)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานสารบรรณ และงานธุรการของกองคลัง	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
2	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
3	งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	1.00	60.00	60.00	12.00	720.00	0.01
4	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
5	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
6	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
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 ทั้งขณะเฉพาะด้านและทั้งกะทั่วไป	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
10	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				570.00	1,562.00	89,220.00	1.08
รวมทั้งสิ้น				4,431.00	9,879.00	708,741.00	8.56

หมายเหตุ กองคลัง อนุมัติแยกเป็น

๑. สายอำนวยการ(นักบริหารงานการคลัง) ๑ อัตรา
๒. สายงานวิชาการ ๑ อัตรา
๓. สายงานทั่วไป ๓ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป ๐ อัตรา
- รวม ๕ อัตรา

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตราากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

งานด้านบริหารการช่าง (ตำแหน่ง ผู้อำนวยการช่าง)

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของกองช่าง	4.00	60.00	240.00	250.00	60,000.00	0.72
2	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	4.00	60.00	240.00	150.00	36,000.00	0.43
3	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
4	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
5	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
6	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
7	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งขณะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
8	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
	รวม			660.00	1,300.00	123,000.00	1.49

งานด้านวิศวกรรมโยธา (ตำแหน่ง วิศวกรโยธา)

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ทำงาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนที่ต้องมีการ (6)
		จำนวนละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานออกแบบก่อสร้างขององค์กรตามข้อบัญญัติ	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
2	งานคำนวณและตรวจสอบงบประมาณตามแบบแปลนก่อสร้าง	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
3	งานควบคุมการก่อสร้างตามหลักวิชาการ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
4	งานควบคุมผังเมืองในเขตตำบล	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
5	งานตรวจสอบอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
6	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
7	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
8	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
10	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
11	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งขณะเฉพาะด้านและทั่วๆไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
12	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
รวม				600.00	2,000.00	102,000.00	1.23

งานด้านโยธา (ตำแหน่ง นายช่างโยธา)

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าตอบแทนเงิน		เวลาที่ใช้งาน/ราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (4)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที) (5)	จำนวนที่ต้องการ (6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานออกแบบก่อสร้างขององค์กรตามข้อบัญญัติ	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	งานกำกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจเช็คความถูกต้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
6	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง 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 ที่กะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
9	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				630.00	1,350.00	94,500.00	1.14

งานด้านเครื่องจักรกล (ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล)

1 อัตรา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ค่าอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้งาน (ราย (นาที) ปริมาณงาน (วันต่อปี) เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) จำนวนที่ต้องการ	(6)	
		จำนวน ชม.	คิดเป็นนาที			
1	ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบซ่อมแซมแก้ไขและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	1.00	60.00	230.00	13,800.00	0.17
2	ช่วยปฏิบัติงานสำรวจรวบรวมข้อมูลการจัดทำสถิติประวัติการบำรุงรักษาการซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะเพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงานการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ	2.00	60.00	156.00	18,720.00	0.23
3	ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	1.00	60.00	230.00	13,800.00	0.17
4	ช่วยปฏิบัติงานเบิกจ่ายน้ำมันเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	1.00	60.00	156.00	9,360.00	0.11
5	ช่วยปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาลบเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	1.00	60.00	230.00	13,800.00	0.17
6	ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	1.00	60.00	230.00	13,800.00	0.17
7	ช่วยปฏิบัติงานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ ภูมิปัญญา ระเบียบต่าง ๆ	1.00	60.00	230.00	13,800.00	0.17
8	ช่วยงานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	0.50	60.00	156.00	4,680.00	0.06
9	ช่วยปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำทั้งในเชิงวิชาการทักษะเฉพาะทางด้านและทักษะทั่วไป	0.50	60.00	156.00	4,680.00	0.06
10	ช่วยปฏิบัติงานติดต่อบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวของ	0.75	60.00	45.00	6,750.00	0.08
รวม				1,924.00	113,190.00	1.37

งานด้านธุรการงานทั่วไป (ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ)

1 อัตรา

(1)	(2)	คำอธิบายเบื้องต้น		(3)	(4)	(5)	(6)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	งานสารบรรณ และงานธุรการของกองช่าง	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
2	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
3	งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
4	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากกรกฎปฏิบัติงาน	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
5	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
6	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
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	0.50	60.00	30.00	150.00	4,500.00	0.05
10	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
รวม				480.00	1,800.00	90,000.00	1.09
รวมทั้งสิ้น				3,385.00	10,317.00	641,230.00	7.74

หมายเหตุ กองช่างแยกเป็น

1. สายอำนวยการ(กับบริหารงานช่าง ระดับต้น 1 อัตรา
2. สายวิชาการ 1 อัตรา
3. สายทั่วไป 2 อัตรา
4. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2 อัตรา
5. พนักงานจ้างทั่วไป 0 อัตรา
6. อัตรา

แบบแสดงรายละเอียดการค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 35

รายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 2567 (ที่ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ)	31,000,000.00 บาท
- รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินกู้)	18,300,000.00 บาท
1. เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่ง	
1.1 เงินเดือน	8,315,448.00 บาท
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	0.00 บาท
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	2,006,441.00 บาท
1.4 เงินประจำตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น	252,000.00 บาท
2. เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินพิเศษอื่นหรือเงินเพิ่มอื่นๆ	
2.1 เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	132,000.00 บาท
2.2 เงินค่าตอบแทนพิเศษ	0.00 บาท
2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	1,260.00 บาท
2.4 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ(พ.ต.พ)	0.00 บาท
2.5 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข(พ.ต.ส)	0.00 บาท
2.6 เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริหารในสังกัด อปท.	0.00 บาท
2.7 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	0.00 บาท
2.8 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและดับเพลิง	0.00 บาท
2.9 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.)	0.00 บาท
2.10 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของโครงการศึกษา (พ.ค.ศ.)	0.00 บาท
2.11 เงินวิทยฐานะ	168,000.00 บาท
2.12 เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	0.00 บาท
2.13 เงินอื่นที่จ่ายควบคู่กับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	0.00 บาท
3 เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ)	0.00 บาท
4 เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	0.00 บาท
5 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรรวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลจ.บ	0.00 บาท
6 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	0.00 บาท
7 เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการฯ(แพทย์พยาบาล	0.00 บาท
8 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัช	0.00 บาท
9 เงินค่าเช่าบ้าน	204,000.00 บาท
10 เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	0.00 บาท
11 เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	0.00 บาท
12 เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	0.00 บาท
13 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นฯ	0.00 บาท
14 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	100,000.00 บาท

15 เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	365,980.00 บาท
16 เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	0.00 บาท
17 บำเหน็จความชอบค่าตอบแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ป้องกันอหิปัตยา	0.00 บาท
18 เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	0.00 บาท
19 เงินทุนการศึกษา	75,000.00 บาท
20 เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	0.00 บาท
21 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	5,000.00 บาท
22 เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	0.00 บาท
รวมทั้งสิ้น	11,625,129.00 บาท

$$\frac{\text{รายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น} \times 100}{\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567}} = \text{ร้อยละ}$$

ก่อนปรับปรุง $\frac{11,625,129.00 \times 100}{31,000,000.00} = 37.50$

หลังปรับปรุง $\frac{11,625,129 + 206,580 \times 100}{31,000,000} = 38.16$

(ลงชื่อ).....
 (นางบุศรินทร์ ชื่อสัตย์)

(ลงชื่อ).....
 (นายอาคม ศรีจันทร์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 (ลงชื่อ).....
 (นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี