



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

— ประจำปีงบประมาณ —

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์



มุ่งสู่การพัฒนาบุคลากร เพื่อการบริการที่ดี และท้องถิ่นที่ยั่งยืน



วางแผนกำลังคน
อย่างมีประสิทธิภาพ



พัฒนาศักยภาพ
อย่างต่อเนื่อง



สร้างวัฒนธรรมองค์กร
แห่งความร่วมมือ



มุ่งผลสัมฤทธิ์
เพื่อประชาชน



โปร่งใส เป็นธรรม
และตรวจสอบได้



จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและที่เหมาะสมไม่ซ้ำกันมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรีให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

กรกฎาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๓๕

- ภาคผนวก

- ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี กับ อัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา
- แบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายค้ำคูณบุคคล ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์(ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์) ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีการกำหนด ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี สามารถ วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี สามารถ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เป็นประธาน และพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งที่ ๒๙๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพ ปัญหาของตำบลสะอาดไชยศรี เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมองนี่เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน และจัดสรรระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีส่วนราชการเป็น ๓ ส่วน ดังนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มีพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆกระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรีมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๐ อัตรา

๑. นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๙. ครู จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๔.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๕.ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา

กองคลัง จำนวน ๘ อัตรา

๑. นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา

๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธา (อส.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
-------------------------------------	---------------

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี “พัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง มุ่งสู่แหล่งเกษตรอินทรีย์ ใช้วิถีแบบพอเพียง ”

พันธกิจ

๑. สร้างเส้นทางการคมนาคมขนส่ง
๒. พัฒนาคมนและสังคม ชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
๓. ส่งเสริมการประกอบอาชีพทางการเกษตรแบบเกษตรอินทรีย์
๔. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน พัฒนาบุคลากร และการให้บริการ
๖. พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายหรือเป้าประสงค์ที่ต้องการพัฒนา

๑. เส้นทางคมนาคมที่สะดวกและได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาคมน สังคม ชุมชนให้เข้มแข็งน่าอยู่
๓. พัฒนาอาชีพทางการเกษตรเพื่อให้มีผลผลิตที่เพิ่มขึ้นและปลอดภัยได้มาตรฐาน
๔. พัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร
๕. พัฒนาการเมืองการปกครองให้ประชาชนมีส่วนร่วม พัฒนาบุคลากรและการให้บริการ
๖. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างด้านพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคมนและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร
๖. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบาย
๒. การพัฒนาและขยายเขตไฟฟ้า
๓. การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๔. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง
๖. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๗. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค
๘. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๙. พัฒนาความรู้ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตย พัฒนาบุคลากรและการให้บริการประชาชน
๑๐. การอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้จะมีการวางแผนกำลังอัตรา ๓ ปี ให้มีความพร้อมครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้วิเคราะห์สภาพพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี แล้วว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆตามความเหมาะสม

สภาพปัญหาต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามแผนงานต่างๆดังนี้

๑.ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

๑.๑ สภาพการบริหารงานบุคคลขาดประสิทธิภาพ ความไม่ต่อเนื่องของการสรรหาบุคลากร

๑.๒ ขาดเครื่องมือวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การจัดสรรงบประมาณสัดส่วนไม่เพียงพอและไม่ตรงตามความต้องการของท้องถิ่น ในการแก้ไขปัญหา

๑.๔ สภาพการเจริญเติบโต ปัญหาของชุมชนสวนทางกับการจัดสรรงบประมาณ

๒.ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑ ถนนชำรุดเป็นหลุมบ่อไม่ได้มาตรฐานรองรับระบายน้ำอุทกถัน

๒.๒ ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

๒.๓ ขาดแคลนน้ำอุปโภคและบริโภคในฤดูแล้ง

๒.๔ พื้นที่ที่ไม่เหมาะสม/เอื้ออำนวยในการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร/อุปโภค/บริโภค

๓.ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ

๓.๑ ขาดที่สาธารณประโยชน์ในการพัฒนา ให้เป็นศูนย์การผลิตและจำหน่ายผลผลิตในชุมชน รวมทั้งที่วางขายของเป็นเหตุให้ขาดการกำหนดระเบียบความเรียบร้อย

๓.๒ พื้นที่ที่ไม่เหมาะสมและเอื้ออำนวยกับการลงทุนอุตสาหกรรม

๓.๓ ชุมชนขาดการวางแผนระยะยาว

๓.๔ การจัดหาแหล่งเงินทุนให้ผู้ผลิตพืชผลทางการเกษตรไม่ต่อเนื่อง

๔.ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม

๔.๑ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

๔.๒ ปัญหาความเสี่ยงเรื่องการแพร่ของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและผู้ใช้แรงงาน

๔.๓ ความไม่เป็นระเบียบของสังคม เกิดความขัดแย้งระหว่างกฎเกณฑ์กับความมุ่งหมาย เกิดความล้มเหลวของกระบวนการขัดเกลาทางสังคมหรือสมาชิกบางกลุ่มที่สร้างความเดือดร้อนให้แก่สังคม ทำให้เกิดการขาดระเบียบและปัญหาทางสังคมขึ้น

๔.๔ ปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของท้องถิ่น

๔.๕ ความขัดแย้งระหว่างกฎเกณฑ์กับความมุ่งหวัง กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สังคมกำหนดไว้ ให้ประชาชนในสังคม

ปฏิบัติตาม

๔.๖ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินกิจกรรมโดยขาดการประสาน/ความเข้มแข็งของชุมชน

๔.๗ ปัญหาวัยรุ่นมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร

๔.๘ เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ค่านิยมใหม่ๆ ทำให้เกิดปัญหาสังคมขึ้น

๕.ปัญหาด้านสาธารณสุข

๕.๑ ความไม่ต่อเนื่องในการวางแผน/ปฏิบัติอย่างจริงจังของงานสาธารณสุข

๕.๒ เครื่องมือล้ำสมัย

๖.ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๖.๑ ปัญหาความไม่ชัดเจนของอำนาจหน้าที่ปัจจุบันยังไม่มี ความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดทำ บริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ หรือภารกิจใดที่เป็นของรัฐบาลหรือส่วนราชการต้องทำ หรือภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น(อปท.) หรือบริการสาธารณะใดที่จะต้องร่วมกัน ซึ่งจะต้องกำหนดให้ชัดเจน ซึ่งจากปัญหาความ ไม่ชัดเจนนี้ทำให้เกิดการซับซ้อนในการดำเนินงาน ส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ปัญหาการถ่ายโอนภารกิจ หลายส่วนราชการไม่มีการดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ ตามแผนการกระจายอำนาจและแผนปฏิบัติการการถ่ายโอนภารกิจ บางบริการสาธารณะที่มีการถ่ายโอนไปยัง อปท. โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจที่ใช้งบประมาณสูง เช่น ภารกิจโครงสร้างพื้นฐานราชการส่วนกลางไม่ได้ถ่ายโอนงบประมาณ ไปให้เพียงพอในภารกิจที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ อปท. ไม่สามารถดำเนินการภารกิจนั้นได้

ปัญหาด้านงบประมาณที่ไม่สมดุลกับภารกิจที่ อปท. ได้รับ ทำให้ อปท. ไม่สามารถจัดทำบริการสาธารณะได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอและทั่วถึง รวมถึงการขาดการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน อีกทั้งส่วนราชการ เจ้าของภารกิจเดิมขาดเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นในการถ่ายโอนภารกิจอีกด้วย

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ขาดบุคลากรที่สามารถทำงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในชุมชน

๗.๒ หน่วยงานที่จัดการศึกษา ขาดการประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ หน่วยงานท้องถิ่นขาดการส่งเสริมงานด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม

๗.๔ การส่งเสริมศิลปะ จารีตประเพณีท้องถิ่น ไม่ได้ได้รับการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๘.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ ความเจริญเติบโตทางอุตสาหกรรม การเกษตร สร้างมลภาวะ

๘.๒ ชุมชนขาดจิตสำนึกที่ดีต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความต้องการประชาชน

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ซึ่งประชาชน ร้านค้า ส่วนราชการ ในท้องถิ่นได้มีความต้องการที่จะให้ องค์กรบริหารส่วนตำบลสะอาด ใสศรัทธา ดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยเป็นโครงสร้างที่จะต้องทำตามปัญหาและความ ต้องการ ดังกลุ่มปัญหา และการพัฒนาดังต่อไปนี้

๑. ความต้องการเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

๑. จัดหาบุคลากร ให้พอเพียงและจัดหาเครื่องมือในการทำงานให้พอเพียงสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันต่อ เหตุการณ์

๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

๒. ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ให้ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง ตามเส้นทางคมนาคม

๒. ให้ซ่อมแซมถนนลูกรังและถนนสายต่างๆ

๓. ขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่างทุกจุด และขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

๔. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๓. ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. จัดตั้ง / ส่งเสริมการพัฒนาของกลุ่มอาชีพของสตรีหลังฤดูการผลิต
๒. ประสานการลดหนี้สินการเกษตรและประชาชน / จัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อการเกษตร
๓. ส่งเสริมจัดตั้งแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในชุมชน
๔. จัดหาแหล่งรองรับการผลิตทางการเกษตรและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

๔. ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาสังคม

๑. จัดให้มีระบบซ่อม / สร้างสุขภาพอนามัยในชุมชน
๒. จัดให้มีการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อให้ครบวงจร
๓. จัดให้มีการป้องกัน ปราบปราม ป้องกันยาเสพติดแบบครบวงจร โดยความร่วมมือร่วม
๔. จัดให้มีการคุ้มครองผู้บริโภค
๕. จัดให้มีระบบการดูแล จัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๖. จัดให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๗. จัดให้มีลานกีฬาและนันทนาการ
๘. จัดให้มีระบบการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๕. ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาการเมือง การบริหาร

๑. ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายจัดตั้ง อบท. แต่ละประเภทและกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. เพื่อให้ อบท. มีอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจนเช่น พ.ร.บ. อบต. ปี ๒๕๓๗ ให้มีความสอดคล้องกัน และควรให้มีการจัดตั้ง อบท. รูปแบบพิเศษรูปแบบใหม่ขึ้นมาอีกนอกเหนือจาก กทม. และพัทยา โดยอาจจะเป็น อบท. รูปแบบพิเศษเชิงพื้นที่หรือเชิงภารกิจก็ได้ประเด็นสำคัญที่สุดก็คือการแก้ไขรัฐธรรมนูญให้กำหนดว่าภารกิจใดที่ไม่ให้ อบท. ทำเพราะเป็นหน้าที่ของส่วนกลาง เช่น การทหาร การต่างประเทศ ระบบเงินตรา หรือโครงการขนาดใหญ่ต่างๆ นอกจากนั้นให้ อบท. ทำได้ เป็นต้น

๒. เมื่อส่วนราชการได้ถ่ายโอนภารกิจให้ อบท. ดำเนินการแล้ว ส่วนราชการนั้นต้องลดบทบาทลง โดยคงไว้เพียงทำหน้าที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือ และรัฐบาลต้องเร่งรัดให้ส่วนราชการเดิมภารกิจที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะต่างๆ ให้ อบท. ให้เป็นไปตามแผนการกระจายอำนาจ อีกทั้งต้องส่งเสริมให้มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจเดิมและ อบท. ในเรื่องการเชื่อมโยงข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านสาธารณสุข ข้อมูลด้านประชากร เป็นต้น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามมาตรา ๖๗, ๖๘ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ และกฎหมายอื่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่อาจกระทำและต้องกระทำในการแก้ไขปัญหาดัง ๗ ด้าน ในความต้องการของประชาชนและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งในแต่ละด้านมี จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง

- การคมนาคม ถนนหนทางสายหลัก ใช้งานได้ สะดวก
- มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
- มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค
- มีไฟฟ้า ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิตพอสมควร

จุดอ่อน

- โครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนนภายในตำบลมีหลายสายสภาพยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินลูกรัง มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควร

โอกาส

- หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

ภัยคุกคาม

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตจุดแข็ง

- มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- จัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง และจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส
- สนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน

- ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
- การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีมีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม
- หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
- ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง
- ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลรักษาสุขภาพตนเอง

โอกาส

- จัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
- ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น สถานีอนามัยประจำตำบล โรงพยาบาล
- มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานระดับจังหวัด จัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

ภัยคุกคาม

- การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์
- การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการจัดรักษาความสงบเรียบร้อยจุดแข็ง

- มีศูนย์ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยระดับตำบล
- มีกฎ ข้อบังคับของแต่ละหมู่บ้าน

จุดอ่อน

- ไม่มีระบบกำจัดขยะที่ถูกรวิธี ปรับปรุงภูมิทัศน์และสวนสาธารณะ

โอกาส

- มีการติดต่อประสานงานและได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี จากหน่วยงาน สมาคม ชมรม และส่วนราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น ชมรมผู้สูง อสม. อบพร. ตำรวจ โรงเรียน สถานีอนามัย วัด ทำให้การบริหารงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ภัยคุกคาม

- การให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชนขาดความต่อเนื่อง
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวจุดแข็ง

- จัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน

- ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
- การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม
- ขาดการประชาสัมพันธ์ ระบบฐานข้อมูล ขาดการจัดการด้านการท่องเที่ยว ขาดกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ขาดการรวมกลุ่มที่จริงจังและเข้มแข็ง

โอกาส

- หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

ภัยคุกคาม

- การจัดกิจกรรม การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน การให้ความรู้ ต้องใช้เวลา ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของราษฎร เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว
- สินค้าการเกษตรตกต่ำ
- ไม่สามารถพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว(น้ำตกไทร้อย)ได้เนื่องจากอยู่ในการควบคุมของหลายหน่วยงาน เช่น สปก. , ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจุดแข็ง

- ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
- มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน

- ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
- การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เน้นการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กระแสสังคมให้ความสำคัญในเรื่องสิ่งแวดล้อม

ภัยคุกคาม

- การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
- การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า

โอกาส

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เน้นการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กระแสสังคมให้ความสำคัญในเรื่องสิ่งแวดล้อม

ภัยคุกคาม

- การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
- การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นจุดแข็ง

- จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ ถวายเทียนเข้าพรรษา ฯลฯ
- ประชาชนมีความศรัทธาในพระพุทธศาสนา และเข้าวัดทุกวันพระ

จุดอ่อน

- ภูมิปัญญาท้องถิ่น ถูกถ่ายทอดให้คนรุ่นหลังน้อยลง

โอกาส

- ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความรู้ การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นแก่ชุมชนให้คงอยู่สืบไป

ภัยคุกคาม

- กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจุดแข็ง

- สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
- ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน

- การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
- ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส

- มีอิสระและอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการภายใต้ระเบียบข้อกฎหมาย
- แก้ไขปัญหาได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการของประชาชน

ภัยคุกคาม

- รัฐบาลผลักดันภาระหลายประการให้องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ในขณะที่งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีปริมาณเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย ซึ่งไม่เพียงพอต่อการบริหาร

๖. ภารกิจหลัก และ ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้
ภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพ
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง กรอบอัตรากำลังเดิม จำนวน ๔๐ อัตรา ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๓ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. ครู | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๓ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕.ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | จำนวน ๔ อัตรา |

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตรงานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีทั้งหมด ๘ หมู่บ้าน เนื้อที่ประมาณ ๒๙,๗๘๔ ไร่ ประมาณ ๖๑ ตารางกิโลเมตร ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม มีภารกิจด้านต่างๆปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ ในความต้องการของประชาชนและเป็นประโยชน์สูงสุด แก่ทางราชการ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปขึ้นใหม่ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีรถยนต์ส่วนกลางจัดซื้อเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ แต่ยังไม่ได้สรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อเป็นการรองรับงานในหน้าที่โดยตรง จึงขอกำหนด ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนกลาง) จำนวน ๑ อัตรา ให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีรถบรรทุกขยะจัดซื้อเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แต่ยังไม่ได้สรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถบรรทุกขยะ เพื่อเป็นการรองรับงานในหน้าที่โดยตรง จึงขอกำหนด ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา) จำนวน ๑ อัตรา ให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์จัดซื้อเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่ยังไม่ได้สรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ เพื่อเป็นการรองรับงานในหน้าที่โดยตรง จึงขอกำหนด ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์(ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา) จำนวน ๑ อัตรา ให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรีต่อไป

๒. กองคลัง จำนวน ๘ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานการจ่ายเงินการรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมงานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภทงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างโยธา (อส.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล | จำนวน ๑ อัตรา |

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลางงานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประปา งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาลงานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

๑. ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ เนื่องจากโครงการด้านการก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล สะอาดไชยศรี มีจำนวนมากขึ้น มีการดำเนินการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับประกอบกับงานดังกล่าวเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน จึงจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งนายช่างเขียนแบบขึ้น จำนวน ๑ อัตรา เพื่อดำเนินการในการ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง งานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

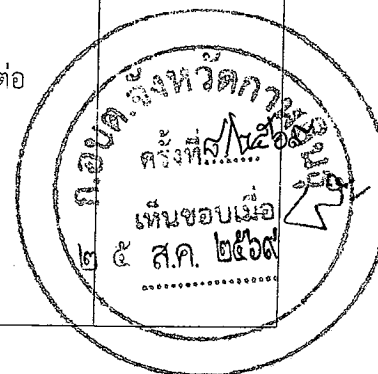
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ และ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้ช่วยจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป และช่วยดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงานเช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ จึงมีความจำเป็นที่จะขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

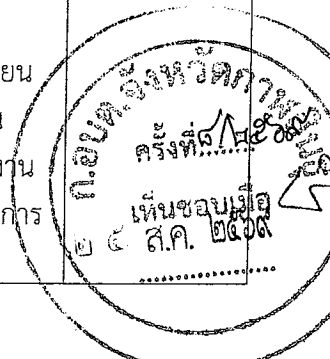
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะาดไชยศรี ได้สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ สารบรรณ - งานการประชุมกิจการสภาและการเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี ๑.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมปศุสัตว์ และการเกษตร - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมปศุสัตว์ และการเกษตร - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานเลขานุการของนายก/รองนายก/เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานกิจการสภาและการเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี - งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพอาชีพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมปศุสัตว์ และการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ เรียบร้อย ๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน	สำนักปลัด กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ในงานบริหารงาน ทั่วไปและงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน (รายละเอียดตาม เอกสาร ๑-๕)



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานบริหารการศึกษา - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดี งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานแผนพัฒนาบุคลากร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจัดทำบัญชี งานการจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับ สถานะการเงินการคลังงานการจัดสรรเงินต่างๆ งาน การจัดสรรเงินต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งาน ท่างบตลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการ พัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียน คุม งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร - งานก่อสร้างบูรณะถนน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค - งานสำรวจแผนที่ภาษีและวางผังพัฒนาเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ งานจัดทำราคา กลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง	-กองช่างกำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา งานออกแบบและควบคุมอาคาร ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน (รายละเอียดตามเอกสาร ๑-๕)
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี กำหนดภารกิจด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านสาธารณสุข ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น และด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติตามภารกิจของท้องถิ่น ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนั้นบุคลากรที่กำหนด ได้แก่

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๓ อัตรา | |
| ๑. นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๑๐. ครู | จำนวน ๔ อัตรา |



พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	จำนวน ๔ อัตรา

กองคลัง จำนวน ๘ อัตรา

๑. นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา

๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธา (อส.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

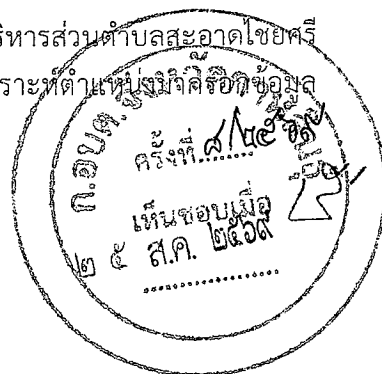
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
-------------------------------------	---------------

รวมอัตรากำหนดทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา

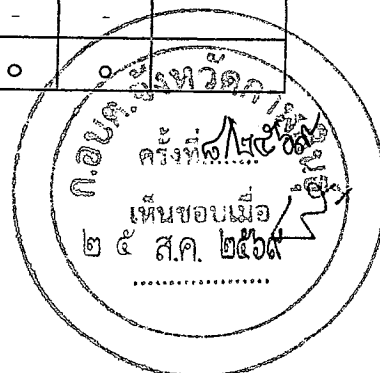
ตามข้อ ๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำหนดแล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำหนดพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลวิเคราะห์ด้านหนึ่งมาคิดขอมูลมาลงในแผนอัตรากำหนด ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสะอาดไชยศรี									
๑๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสอ.			เงินอุดหนุน
๑๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพอก									
๒๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสอ.			เงินอุดหนุน
๒๑	ครู	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน			เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน			เงินอุดหนุน
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน			เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าภูเงิน									
๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสอ.			เงินอุดหนุน
๒๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๘ พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
๒๙ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๐ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑ เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๓ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
๓๗ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๘ วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๙ นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑ นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๒ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
๔๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๕	๔๕	๔๕	+๕	๐		



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑		-	-	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน	
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑		-	-	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าภูเงิน																		
๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน	
๒๕	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑									เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๐	
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๐	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๐	
	กองคลัง (๑๔)																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-							ว่างเต็ม	
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๖/ก.	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-							ว่างเต็ม	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๖/ง.	๑	๒๐๒,๐๘๐	๐		๑	๑	๑	-	-							ว่างเต็ม	
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๖/ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-							ว่างเต็ม	
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.๖/ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-							ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๒๐๐,๘๘๐	๐		๑	๑	๑	-	-								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๒๓๗,๑๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-								
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๑๑,๓๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-								
	กองช่าง (๑๕)																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-								
๓๘	วิศวกรโยธา	ป.๖/ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-							ว่างเต็ม	
๓๙	นายช่างโยธา	อ.๓.	๑	๓๕๕,๐๘๐	๐		๑	๑	๑	-	-							ว่างเต็ม	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖/ง.	๑	๓๘๐,๔๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-								
๔๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.๖/ง.	๑	๐	๐		๑	๑	๑	-	-								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๘๕,๔๘๐	๑๘,๔๗๐
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๘๕,๔๘๐	๑๘,๔๗๐
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖,๗๒๐
๔๕	หน่วยตรวจวัดอุณหภูมิ (๑๒)																		กำหนดให้มี ๓๐
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๓๖,๐๐๐	๒๓๖,๐๐๐	๑๘,๒๐๐
(๕)	รวม		๔๕	๒๙	๘,๘๖๓,๙๔๐	๒๑๖,๐๐๐	๔๕	๔๕	๔๕	๐	๐	๐	๑๖,๙๖๐	๑๗,๙๒๐	๑๘,๕๖๐	๓๐๘,๖๐๐	๓๑๖,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	๑๘,๒๐๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)+(๑๒)																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒

บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)
บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)
บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

***งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

๓๖,๐๐๐,๐๐๐

บาท***

(ลงชื่อ)

(นางสาวพนัสนิธิ โยสะอาด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไทรบุรี

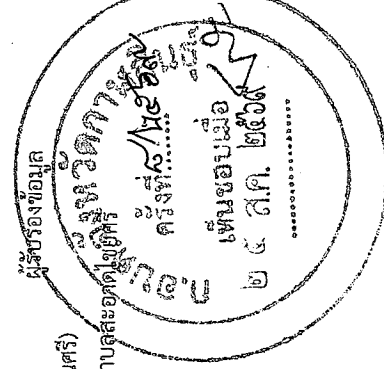
ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)

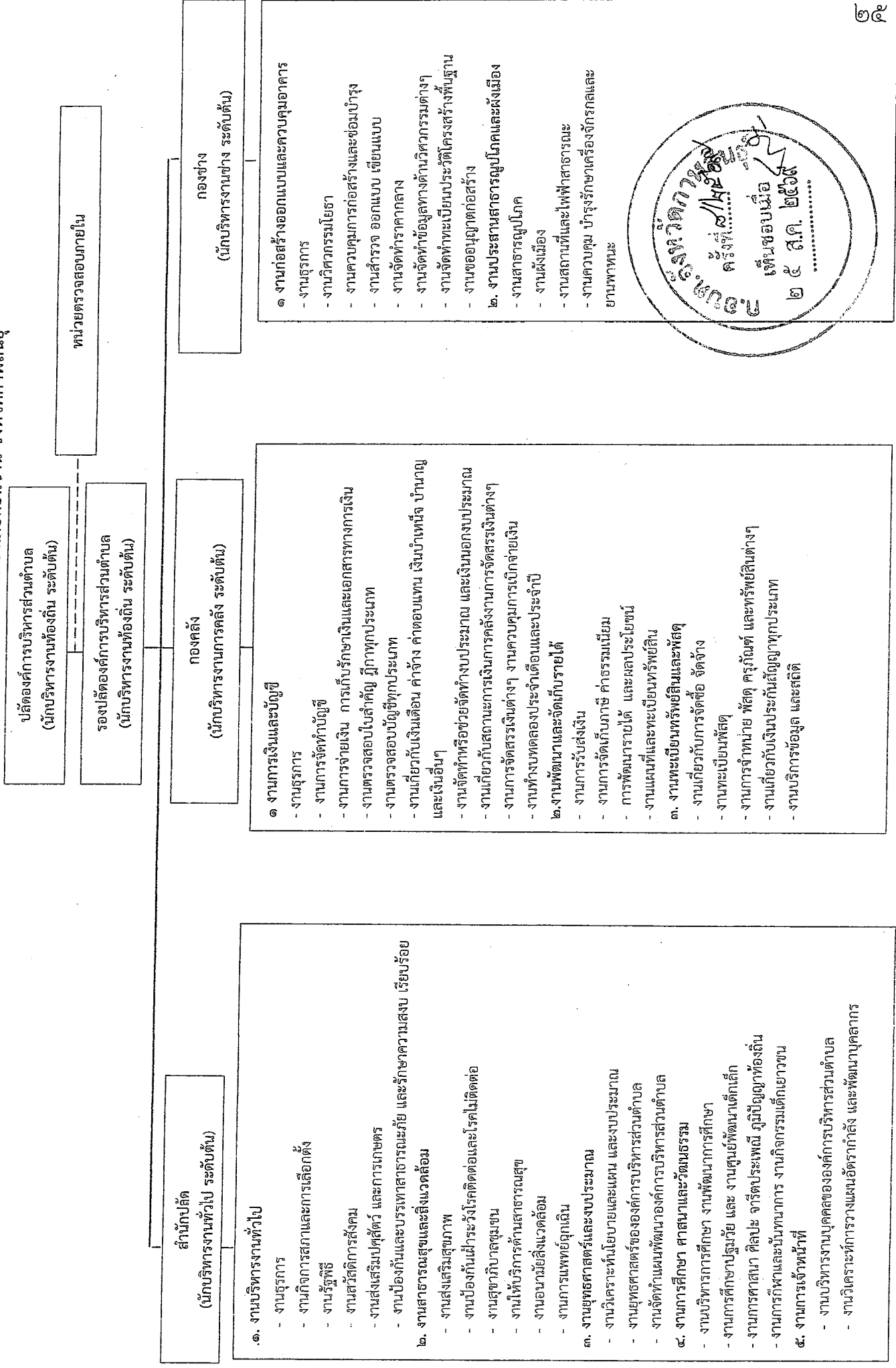
(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไทรบุรี

ผู้รับรองข้อมูล



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้านไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์



หัวหน้าสำนักงานสถิติ อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.๙๑)
๒. นักพัฒนาชุมชน (ชก.๙๑)
๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ป.ง./ช.ง.๙๑) (ว่าง)
- พนักงานช่างควบคุมการจราจร
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (๑)
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกลำน้ำเอกราชสงขลา) (๑) (กำหนดเพิ่ม)
๘. พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล) (๑) (กำหนดเพิ่ม)

- ๑.เจ้าพนักงานสารณสุข (ปง./ซง.)๑(ว่าง)
พนักงานจ้างทั่วไป
- ๒.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)(๑)
(กำหนดเพิ่ม)

๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.) (๑)

๑. นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑)
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) (ว่าง)
๓. ครู (๔)

๔. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๕)
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(๑)

๑. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)

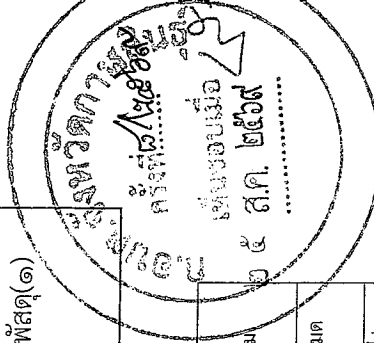
ประเภท	อำนาจ การ ท้องถิ่น	วิชาการ				ทั่วไป			ครู			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	
		ขก.	บก.	บก./ ขก.	อส.	ขง.	ปง./ขง.	ครู	ครู ผู้ช่วย	พนักงาน ส่วน ตำบล	ภารกิจ		ทั่วไป	รวม						รวม
ระดับ	ต้น											ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ส่วน ตำบล	ผอ. ศพด.	ครู	ครู ผู้ช่วย	พนักงาน งานจ้าง	ทั้งหมด	รวม	
	ที่มี/ ที่ว่าง											ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	
จำนวน	๑/-	๑/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	๒/๒	-/๓	๔/-	-/-	-/๓	๘/๓	๑๘/๖	

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) (๑)(ว่าง)

งานการเงินและบัญชี
๑. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (๑)
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)(ว่าง)
 พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)(ว่าง)
 พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) (๑)
 พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

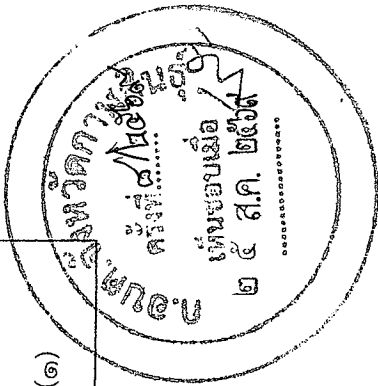


ประเภท	อำนาจ การท้องถิ่น	วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง./ชง.	รวม	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง		ที่มี/ ที่ว่าง							
จำนวน	-/๑	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	๑/๒	-/-	-/-	๓/-	-/-	๒/๓	-/-	-/-	๓/-	๕/๓

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)(ว่าง)

งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร
๑.วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)(ว่าง)
๒.นายช่างโยธา(อส.) (๑)
๓.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
๔.นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.) (๑)(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕.ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๑)
๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)(กำหนดเพิ่ม)

งานสาธารณูปโภคและผังเมือง
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(๑)

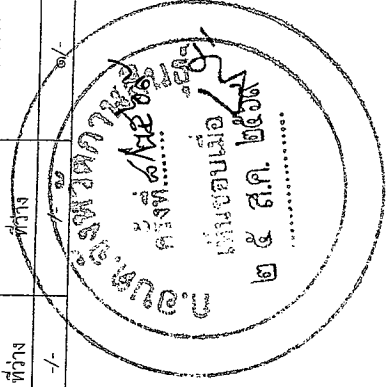


ประเภท	อำนาจ การท้องถิ่น	วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ		พนักงานจ้าง		รวม	รวม	รวม
		ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง./ชง.	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	รวม	รวม
ระดับ	ต้น							ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ประจำ			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน งานจ้าง	ทั้งหมด
	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง	ที่มี/ ที่ว่าง
จำนวน	-/๑	-/-	-/-	-/๑	๑/-	๑/-	-/๑	-/-	-/๑	๒/๑	-/-	-/-	๒/๑	๔/๔

๑๐.๔ โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) (๑)

ประเภท	อำนาจ การท้องถิ่น	วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	รวม	รวม	
		ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	บง./ชง.	ภารกิจ		ทั่วไป					
ระดับ	ต้น								ลูกจ้าง ประจำ		ทั่วไป		พนักงาน งานจ้าง		ทั้งหมด
	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
จำนวน	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	๑/-



๑๑. บัญชีแสดงจิตคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตำแหน่งอื่น ๆ	
๑	นางสาวบุปผา ไข่มุก	โพรบ.ม.การปกครองท้องถิ่น	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓,๖๕๐ (๕๓,๕๕๐ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๖๒๒,๖๕๐
๒	-ว่าง-	-	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๓	นางณัฐกานต์ ภารสัง	โพรบ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	๐๓-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	สํานักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)	ต้น	๐๓-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘,๕๕๐ (๔๐,๕๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๑,๕๕๐
๔	นางรำไพ น้กระฉาย	ตรี.ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๕,๕๕๐ (๓๗,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๕๕๕,๖๕๐
๕	นางสาวดวงกมล เกษัตติชัย	โพรบ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๒,๕๕๐ (๒๗,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๗,๖๐๐
๖	นายชนะ ผลพันธุ์	ตรี.ค.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓,๕๕๐ (๓๖,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๓๖๐
๗	นายสุพิณพงศ์ สารสินธุ์	โพรบ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๖,๕๕๐ (๒๘,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๖,๕๖๐
๘	นางสาวกมลพร สมร้าง	โพรบ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๒,๕๕๐ (๒๖,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๖,๐๐๐
๙	-ว่าง-	-	๐๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๐๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๒๕,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐	-ว่าง-	-	๐๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๐๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๒๕,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	นางพัชรี ประครองสุข	ว.บ. (เศรษฐศาสตร์บริหาร)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๓,๕๕๐ (๑๔,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๕,๓๖๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒	นางสาวจินตหรา ปัตถารัตน์	วศ.บ.(วิศวกรรมเคมี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๗๖๐ (๑๖,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๗,๗๖๐
๑๓	นายสุบัน วิเศษศรี	ศ.บ.(ดนตรีสากล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๙,๙๒๐ (๑๖,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๙,๙๒๐
๑๔	นางสาวสุพัฒรา มาดอำพร	ศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๔๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๒๔๐
๑๕	-ว่าง-	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสะอวดไชยศรี	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสะอวดไชยศรี	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖	นางสาวกิตติมาพร พันธุ์ระยอง	วศ.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗	นางสาวลลิตา กายากุล	วศ.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๘	นางสาวอัมรินทร์ นวนคำ	ศร./ท.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๙	นางสุระพร ทองดี	ศร./ท.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๐	-ว่าง-	รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสค.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๑	นางสาวเนติคุณ มาตังเมือง	ศร./ท.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสค.	(เงินอุดหนุน)
๒๒	นางเนตยา พรหมประเทศ	ศร./ท.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๓	นางสาวณัฐพร คำคง	วศ.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๔	-ว่าง-	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าภูเงิน	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าภูเงิน	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๕	นางประมวล จอมทรัพย์	ศร./ท.บ.ม.ก.บ.บริหารการศึกษา	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐๓-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสค.	(เงินอุดหนุน)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่น ๆ	
๒๖	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๒๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๒๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๒๙	-ว่าง-	-	๐๓๓-๓๐-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	กองคลัง (๐๔)	ต้น	๐๓๓-๓๐-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๓๐	นางสาวศิริภา มัคครินทร์	ตรี(บริหารธุรกิจ)	๐๓๓-๓๐-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๐๓๓-๓๐-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๑๘,๔๐๐
๓๑	นางสาวชลดา นามมูลตรี	ป.ส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๓๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๐๓๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๒๐๒,๐๘๐	-	-	๒๐๒,๐๘๐
๓๒	-ว่าง-	-	๐๓๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๐๓๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๓	-ว่าง-	-	๐๓๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๐๓๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๔	นางสาวสุจิตรา ภากรไสว	ป.ส.(คอมพิวเตอร์)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒๐๐,๘๘๐	-	-	๒๐๐,๘๘๐
๓๕	นางสาวพัชรภรณ์ การสุวรรณ	ป.วส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	-	(๑๖,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๑๒๐
๓๖	นางรจนา บุรีรัตน์	ค.บ. (บัญชีบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	(๑๔,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๑,๓๒๐
๓๗	-ว่าง-	-	๐๓๓-๓๐-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	กองช่าง (๐๕)	ต้น	๐๓๓-๓๐-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๓,๖๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๘	-ว่าง-	-	๐๓-๓๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐๓-๓๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	(ค่ากลางเงินเดือน) ๓๕๕,๓๒๐	(๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๙	นายพัฒนกร ทาระเวทย์	ป.ร. (ช่างอุตสาหกรรม)	๐๓-๓๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๐๓-๓๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	(ค่ากลางเงินเดือน) ๓๙๔,๐๘๐	-	-	-	๓๙๔,๐๘๐
๔๐	นางสาวพรนิภา เชาวน้อย	ป.ร. (คอมพิวเตอร์)	๐๓-๓๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๐๓-๓๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	(๓๒,๘๔๐ x ๑๒) ๓๙๐,๔๐๐	-	-	-	๓๘๐,๔๐๐
๔๑	-	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๐๓-๓๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๔๒	นายอดุลย์เดช นาสึงทอง	ป.ร. (ช่างเทคนิคโลหะ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๗๓,๖๔๐	-	-	-	๑๗๓,๖๔๐
๔๓	นายธนาถ บุรรัตน์	ป.ร. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	(๑๔,๔๗๐ x ๑๒) ๑๗๓,๖๔๐	-	-	-	๑๗๓,๖๔๐
๔๔	-	-	-	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	(๑๔,๔๗๐ x ๑๒) ๑๗๓,๖๔๐	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๔๕	นางสาวนันทน์ ภูพานแดง	ตรี (บัญชีบัณฑิต)	๐๓-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๐๓-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	-	๒๑๘,๔๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรียังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกประเภท เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งทุกคน ได้มีโอกาส ได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ประสงค์ เป้าหมาย ฐานทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ โดยจัดให้มี

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างแบพล้น เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามท านองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดหาบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ภาคผนวก

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี กับ อัตราค่าจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลงพูน

อัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี	อัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลงพูน อำเภอตอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๖ อัตรา	(๐๑) สำนักงานปลัด อบต. จำนวน ๑๕ อัตรา
๑. นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)
๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๖. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)
๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๙. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)
๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)
๙. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๐. ครู	๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒. พนักงานขับรถยนต์
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑๓. แม่ครัว
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๔. คนงานประจําารขยะ
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑๕. ภารโรง
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	
๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	
๑๗. พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนกลาง)	

อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้ายศรี	อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพงพุง อำเภอตอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
กองคลัง จำนวน ๘ อัตรา	(๑๔) กองคลัง ๔ อัตรา
๑. นักบริหารงานกองคลัง (ระดับต้น)	๑๖. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑๘. นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑๙. นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการธุรการ
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
<u>กองช่าง จำนวน ๘ อัตรา</u>	๒๓. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	(๑๕) กองช่าง
๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๒๔. ผู้อำนวยการช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. นายช่างโยธา (อส.)	๒๕. วิศวกรโยธา(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒๖. นายช่างโยธา(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๕. นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๒๗. เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	<u>พนักงานจ้าง</u>
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓๐. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา</u>	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๓๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ๓๑,๘๒	

อัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้ายไชยศรี	อัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตงพยูง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
	(๑๘) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑๓ อัตรา ๓๒. ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๓๓. ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ๓๔. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๓๕. ครู จำนวน ๕ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๓๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา ๓๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๓๘. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา (๑๑) กองสวัสดิการสังคม ๒ อัตรา ๓๙. ผอ.กองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๔๐. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา (๑๒) หน่วยตรวจสอบภายใน ๔๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา <u>รวมทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จำนวน ๓๔,๒๘</u>

แบบสรุปการค่าใช้จ่ายด้วยบุคคล ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ปีงบประมาณ	(๑)งบประมาณรายจ่าย (บาท) รวมรับเงินอุดหนุน	(๒)งบประมาณรายจ่าย (บาท) ไม่รวมเงินอุดหนุน	(๓)เงินเดือน/ค่าจ้าง/ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)			(๔)คิดเป็นร้อยละ(%)
			เงินเดือนและ ค่าจ้าง	ประโยชน์ ตอบแทนอื่น	รวม	
๒๕๗๐	๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๒๒,๕๗๕,๐๐๐	๑๐,๔๗๐,๗๖๐	๑,๕๗๐,๖๑๔	๑๒,๐๔๑,๓๗๔	๓๑.๘๖
๒๕๗๑	๓๙,๖๙๐,๐๐๐	๒๓,๗๐๓,๗๕๐	๑๑,๐๒๕,๖๙๐	๑,๖๕๓,๘๕๔	๑๒,๖๗๙,๕๔๔	๓๑.๙๕
๒๕๗๒	๔๑,๖๗๔,๕๐๐	๒๔,๘๘๘,๙๓๘	๑๑,๖๑๒,๔๒๐	๑,๗๔๑,๘๖๓	๑๓,๓๕๔,๒๘๓	๓๒.๐๔

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

ที่ ๒๓๕ / ๒๕๖๙

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแนวทางหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้มีการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรีโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ใน องค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

หังนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี



ข้อความบันทึก

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๔๓๒๐ ๑๙๘๓๒

ที่ กส ๘๒๒๐๑/ ๖๔๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ที่ ๒๙๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบของทางราชการและใช้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ให้อยู่ในฉบับเดียวกัน และกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงาน คุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

จึงเรียนมาเพื่อเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

รับทราบ/เข้าร่วมประชุม

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

๘.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙
วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

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

๓.๑ สำนักปลัด ขอกำหนดเพิ่ม สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ กองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป

๑. ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปง./ขง.)

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สมนศรี	นายก อบต.สะอาดไชยศรี		ประธานกรรมการ
๒	น.ส.บุพปัทม์ โยสะอาด	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓	นายพัฒนกร ทาระเวทย์	นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการ แทนผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นางณัฐกานต์ ภารสงัด	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/ เลขานุการ
๕	นายชนะ ผลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
		-ว่าง-		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไยศรี

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี	นายก อบต.สะอาดไยศรี	วิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี	ประธานกรรมการ
๒	น.ส.บุปผิมา โยสะอาด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บุปผิมา โยสะอาด	กรรมการ
๓	นายพัฒนกร ทาระเวทย์	นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการ แทนผู้อำนวยการกองช่าง	พัฒนกร ทาระเวทย์	กรรมการ
๔	นางณัฐกานต์ ภารสังัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ณัฐกานต์ ภารสังัด	กรรมการ/เลขานุการ
๕	นายชนะ ผลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ชนะ ผลพันธุ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ แจ้งชักชวนแนวทางในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
 - ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
 - รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ที่ ๒๙๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรีโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่า ด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอด ทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรร เงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี องค์ประกอบของคณะกรรมการถือว่าครบตามหนังสือ ชักซ้อมกรณีบางตำแหน่ง เช่น รองปลัด อบต. ไม่มีผู้ครองตำแหน่งแต่ก็แต่งตั้งไว้ให้ครบ เพื่อภายใน ๓ ปี มีผู้มาดำรงตำแหน่งและมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังก็จะใช้คำสั่งนี้ได้เลย ทั้งนี้ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ผู้รักษาราชการแทนคือ หัวหน้าสำนักปลัด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างผู้รักษาราชการแทนคือ นายพัฒนกร ทาระเวทย์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในก็คือท่านปลัด ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ที่ ๕๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่ ฝ่ายเลขานุการแนบให้ที่ประชุม

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๑ สำนักปลัด ขอกำหนดเพิ่ม สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ กองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป

๑. ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ประธานฯ

ตามเอกสารที่แนบมาให้ที่ประชุมพิจารณา มี ๒ ส่วนราชการที่ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง ได้แก่ สำนักปลัดขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนกลาง) จำนวน ๑ อัตรา และกองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ทั้งนี้ให้ทางฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด และเหตุผลความจำเป็นที่ขอเพิ่มตำแหน่งเพิ่มในที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไปครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรอบอัตรากำลังเดิม จำนวน ๔๐ อัตรา ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๐ อัตรา

๑. นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๙. ครู จำนวน ๔ อัตรา

๑๐.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๔.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๕.ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา

๒. กองคลัง จำนวน ๘ อัตรา

๑. นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างโยธา (อส.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล | จำนวน ๑ อัตรา |

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------|---------------|

ในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมสามารถดำเนินการได้หากองค์ประกอบโครงสร้างส่วนราชการนั้นๆยังไม่ครบตามประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการระดับกองประกอบด้วย ผอ.กอง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา สายทั่วไป ๒ อัตรา ข้อเท็จจริง สำหรับส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเทอดไชยศรี มีตำแหน่งข้าราชการครบตามประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแล้ว กรณีที่จะกำหนดเพิ่มตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลังให้เสนอแบบ ๑- ๕ ประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งฝ่ายเลขได้ดำเนินการจัดทำเอกสาร แบบ ๑-๕ ในแต่ละตำแหน่งที่ สำนักปลัด และกองช่างเสนอปริมาณงานมาตามที่ได้แนบเสนอต่อที่ประชุมประกอบการพิจารณาแล้วนั้น

ประธานฯ

ให้คณะกรรมการในที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังไว้ก่อนตามที่ฝ่ายเลขานุการแจ้ง เริ่มจากส่วนราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนครับ

เลขานุการ

ในฐานะที่ดิฉันเป็นหัวหน้าส่วนราชการของสำนักปลัด ขอชี้แจงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรรมการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

๑. เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีรถยนต์ส่วนกลางจัดซื้อเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ แต่ยังไม่ได้สรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อเป็นการรองรับงานในหน้าที่โดยตรง จึงขอกำหนด ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนกลาง) จำนวน ๑ อัตราให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีรถบรรทุกขยะจัดซื้อเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แต่ยังไม่ได้สรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถบรรทุกขยะ เพื่อเป็นการรองรับงานในหน้าที่โดยตรง จึงขอกำหนด ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ขับเคลื่อนสี่ล้อขนาดเบา) จำนวน ๑ อัตรา ให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์จัดซื้อเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่ยังไม่ได้สรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ เพื่อเป็นการรองรับงานในหน้าที่โดยตรง จึงขอกำหนด ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์(ขับเคลื่อนสี่ล้อขนาดเบา) จำนวน ๑ อัตรา ให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรีต่อไป และได้คำนวณปริมาณงาน ในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม) เลขที่ตำแหน่ง -
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอานไชยศรี อำเภออโศก จังหวัด กาฬสินธุ์

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีย) (๕) = (๓) x (๔)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) = (๕) / (๓,๕๐๐ x ๖๐)
๑	ขับรถเพื่อดำเนินการให้บริการนำอุปกรณ์เพื่อใช้ในการวิ่งเล่นสำหรับเด็ก	๓๖๐	๖๕	๒๓,๔๐๐	๐.๖๘
๒	ขับรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัมเพื่อขนถ่ายวัสดุจากดินโคลน และนำจากรถบรรทุกไปยังฟาร์ม	๓๖๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	ขับรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัมเพื่อขนถ่ายวัสดุจากดินโคลน ไฟฟ้า เป็นต้น	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔	ขับรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัมเพื่อขนถ่ายวัสดุจากดินโคลน ไฟฟ้า เป็นต้น	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
๕	ขับรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัมเพื่อขนถ่ายวัสดุจากดินโคลน ไฟฟ้า เป็นต้น	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
๖	ขับรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัมเพื่อขนถ่ายวัสดุจากดินโคลน ไฟฟ้า เป็นต้น	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๐๕
๗	งานบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ของรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม เช่น ตรวจเช็คระดับน้ำมัน น้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำมันพลาเวอร์ น้ำมันหล่อลื่น แบตเตอรี่ เชื้อเพลิง ฯลฯ เป็นต้น	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๗๓
๘	งานช่างเทคนิคและซ่อมบำรุงรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม	๑๒๐	๑๑๒	๑๓,๔๔๐	๐.๓๖
๙	งานบันทึกเบิกจ่ายน้ำมัน ขออนุญาตใช้รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม	๑๕	๗๖	๑,๑๔๐	๐.๐๑
๑๐	งานบันทึกบัญชีและผลการใช้รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๑
๑๑	งานบันทึกบัญชีและผลการใช้รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐
๑๒	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๔	๖,๒๔๐	๐.๐๘
				๘,๕๒๐	๑.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนจ้างอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดค่าแบ่ง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) เลขที่ตำแหน่ง --
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้านไยศรี อำเภอคอนจวน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทิจ) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) (ครั้ง)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิจ) (๕) = (๓) x (๔)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) = (๕) / (๑,๓๘๐ x ๖๐)
๑	ปฏิบัติงานที่ขั้วรถบรรทุกขยะ	๓๖๐	๑๐๔	๓๗,๔๔๐	๐.๔๕
๒	ปฏิบัติงานที่บำรุงรักษาและดูแลรถบรรทุกขยะ แก้ไขปัญหาเล็กๆ น้อยๆ	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๓	งานล้างทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๑๒๐	๑๐๔	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๔	งานขออนุญาตใช้รถบรรทุกขยะ	๔๐	๑๐๔	๔,๑๖๐	๐.๐๕
๕	งานบันทึกรายงานผลการใช้รถบรรทุกขยะ	๔๐	๑๓	๕๒๐	๐.๐๑
๖	งานบันทึกเบิกจ่ายน้ำมัน	๔๐	๕๒	๒,๐๘๐	๐.๐๓
๗	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๙๕	๓,๘๐๐	๐.๐๕
รวม				๖๑,๙๕๕	๑.๐๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล) เลขที่ตำแหน่ง -
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) (ครั้ง)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) (๕) = (๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) = (๕) / (๑,๓๘๐×๖๐)
๑	ปฏิบัติงานที่ขบวนรถส่วนกลางเพื่อ รับ - ส่งหนังสือ หรือเดินทางไปติดต่อราชการ	๑๒๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
๒	ปฏิบัติงานที่บำรุงรักษาและดูแลรถยนต์ส่วนกลาง แก้ไขปัญหาเล็กๆ น้อยๆ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๓	งานล้างทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๔	งานขับแท็กซี่เบกจ่ายน้ำมัน	๒๐	๕๒	๑,๐๔๐	๐.๐๑
๕	ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
๖	งานบันทึกรายงานผลการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๑
๗	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
รวม				๙๐,๔๒๐	๑.๐๙

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) เลขที่ตำแหน่ง -
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๒ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๑ ปี (ครั้ง)	
๑	ขับรถเพื่อดำเนินการงานบริการนำอุปโภคเพื่อใช้ในครัวเรือนสำหรับชุมชนที่ขาดแคลน	๔๘	๕๓	๖๕	
๒	ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์เพื่อช่วยเหลืองานกลางจากดินโคลน และนำจากบรรทุกทางพาราบนถนน	๗	๘	๙	
๓	ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์เพื่อการป้องกันอัคคีภัย เช่น ไฟป่า เป็นต้น	๙	๑๐	๑๒	
๔	ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์เพื่อดับเพลิงภายในเขตตำบลสะอาดไชยศรี	๑	๑	๑	
๕	ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือการดับเพลิงนอกสถานที่	๑	๑	๑	
๖	ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ในเรื่องอื่นๆ เช่น รถน้ำต้นไม้ สาลิด อบรม พัฒนาศักยภาพฯ	๑๙	๒๐	๒๔	
๗	งานบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ เช่น ตรวจเช็คระดับน้ำมันน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำมันเพาเวอร์ น้ำมันหล่อลื่น แบตเตอรี่ เช็คลมยาง เป็นต้น	๒๒๒	๒๒๕	๒๓๐	
๘	งานล้างทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๙๘	๑๑๐	๑๑๒	
๙	งานบันทึกเบิกจ่ายน้ำมัน ขออนุญาตใช้รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๗๐	๗๕	๗๖	
๑๐	งานบันทึกปริมาณผลการใช้รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑๓	๑๓	๑๓	
๑๑	งานบันทึกเสนอขอบปรองของรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม	๑	๓	๕	
๑๒	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๙๒	๑๐๔	
	รวม	๕๖๙	๖๑๑	๖๕๒	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) เลขที่ตำแหน่ง -
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้านไยศรี อำเภอคอนจวน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี(ครั้ง)	ก่อน ๒ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๑ ปี (ครั้ง)	
๑	ปฏิบัติงานที่ขับรถบรรทุกขยะ	๙๕	๑๐๐	๑๐๔	
๒	ปฏิบัติงานที่บำรุงรักษาและดูแลรถบรรทุกขยะ แก้ไขปัญหาเล็กๆ น้อยๆ	๒๒๐	๒๒๕	๒๓๐	
๓	งานล้างทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๘๖	๙๒	๑๐๔	
๔	งานขออนุญาตใช้รถบรรทุกขยะ	๙๕	๑๐๐	๑๐๔	
๕	งานบันทึกรายงานผลการใช้รถบรรทุกขยะ	๑๒	๑๒	๑๓	
๖	งานบันทึกเบิกจ่ายน้ำมัน	๔๐	๔๘	๕๒	
๗	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๓	๘๖	๙๕	
รวม		๖๒๑	๖๖๓	๗๐๒	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก(รถยนต์ส่วนบุคคล) เลขที่ตำแหน่ง -
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชะอำคีรี อำเภอคอนจวน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๒ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๑ ปี (ครั้ง)	
๑	ปฏิบัติงานที่บริเวณส่วนกลางเพื่อ รับ - ส่งหนังสือ หรือเดินทางไปติดต่อราชการ	๒๗๐	๒๗๕	๒๘๐	
๒	ปฏิบัติงานที่บำรุงรักษาและดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล แก้ไขปัญหาเล็กๆ น้อยๆ	๒๗๐	๒๗๕	๒๘๐	
๓	งานล้างทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	๒๗๐	๒๗๕	๒๘๐	
๔	งานบันทึกเบิกจ่ายน้ำมัน	๕๐	๕๒	๕๒	
๕	ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑๒	๑๒	๒๓๐	
๖	งานบันทึกปริมาณผลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑๓	๑๓	๑๓	
๗	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๗๐	๒๗๕	๒๘๐	
	รวม	๑,๑๕๕	๑,๑๗๗	๑,๔๑๕	

ประธานฯ
ผอ.กองคลัง

ต่อไปขอเชิญท่านผู้อำนวยการกองคลังสรุปปัญหาและวิเคราะห์อัตราตำแหน่งในกองคลังรับ
กองคลัง กรอบอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๘ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานการจ่ายเงินการรับเงิน
การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี
ค่าธรรมเนียมงานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบ
ใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ
เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ
งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงิน
ต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบ
ทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างจัดหา งานทะเบียนคุม งาน
การจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี
การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ กรอบอัตรากำลังของ
กองคลังครบตามประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ไม่ขอกำหนดเพิ่มคะ

ประธานฯ
ผอ.กองช่าง

เชิญท่านผู้อำนวยการกองช่างรับในการสรุปและวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้าง
กองช่าง มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างโยธา (อส.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล | จำนวน ๑ อัตรา |

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งาน
ออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลางงานจัดทำข้อมูลทางด้าน
วิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง
พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ
ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการ
ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการ
ก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ

ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการ ประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาลงานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีการปรับโครงสร้างส่วนตำบล มีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวน มาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ช่างานงาน เนื่องจากโครงการด้านการก่อสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี มีจำนวนมากขึ้น มีการดำเนินการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับประกอบกับงานดังกล่าวเป็นงานที่ต้อง อาศัยความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน จึงจำเป็นที่จะต้องกำหนดเพิ่มตำแหน่งนายช่างเขียน แบบขึ้น จำนวน ๑ อัตรา เพื่อดำเนินการในการออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา โครงการก่อสร้าง เพื่อให้มีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากและ ตอบสนองต่อประชาชนได้เร็วยิ่งขึ้น

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์ เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้ งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ และ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อ การค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลา ปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตาม ระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้ช่วยจัดทำ และแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป และช่วยดำเนินการเกี่ยวกับ พัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงานเช่น การจัดเก็บรักษา การ เบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปริมาณงานตามบัญชีที่ทางกองช่างเสนอต่อที่ประชุมดังนี้

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปจ./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑
สังกัดกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาท) (๓)	ปริมาณงาน (๔) (ครั้ง)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕) = (๓) x (๔)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) = (๕) / (๑,๓๘ ๐ x ๖๐)
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ	๘๐	๒๔๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๒	ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๔๐	๒๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕	ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนในห้องปฏิบัติการส่วนตำบลที่สังกัด บรรณารักษ์ที่กำหนดไว้	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๖	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	๖๐	๒๔๐	๑๙,๔๐๐	๐.๑๗
๗	ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๘	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	๑๐๔	๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๙	งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม				๑๕๖,๔๘๐	๑.๘๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง -
สังกัดกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้ายไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) (ครึ่ง)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕) = (๓) x (๔)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) = (๕) / (๑,๓๘๐ x ๖๐)
๑	ช่วยปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภทกรณียิม การ จัดเก็บ การขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๕
๒	ช่วยปฏิบัติงานค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา ในส่วน ของงานกองช่าง	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๘
๓	ช่วยปฏิบัติงานเกษียณหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอบ รวบรวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือ หนังสืออื่น ในความรับผิดชอบ และนำเสนอนักบัญชีตามลำดับชั้น ของงานกองช่าง	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๔	ช่วยปฏิบัติงานรับรองสิ่งปลูกสร้างให้แก่ประชาชนในเขตตำบล	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๘
๕	ช่วยปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการช่วยตอบปัญหา ซึ่งแจ้ง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในเบื้องต้น ของงานกองช่าง	๔๐	๓๕๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๖	ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารของสำนักงาน	๖๐	๒๘๐	๑๗,๔๐๐	๐.๒๑
๗	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองช่าง	๑๒๐	๓๖๕	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓
๘	ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา	๕๐	๑๐๔	๕,๒๐๐	๐.๐๖
๙	ช่วยปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และคำร้องทั่วไป ของงานกองช่าง	๓๐	๓๑๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๑๐	ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบใน ระบบคอมพิวเตอร์	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๘
๑๑	ช่วยงานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๓๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๕,๙๕๖๐	๑.๙๓

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ(ปจ./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภออนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๒ ปี (ครั้ง)	ก่อน ๑ ปี (ครั้ง)	
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ	๒๓๐	๒๓๕	๒๔๐	
๒	ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์	๓๔๕	๓๕๐	๓๖๐	
๓	ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา	๓๔๕	๓๕๐	๓๖๐	
๔	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๒๒๕	๒๓๐	๒๔๐	
๕	ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนห้องการบริหารส่วนตำบลที่สังกัดบรรณารักษ์ที่กำหนดไว้	๓๕๐	๓๕๕	๓๖๐	
๖	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	๒๒๕	๒๓๐	๒๔๐	
๗	ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานนี้ที่ผู้อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๓๐	๑๓๕	๑๔๐	
๘	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	๑๑๕	๑๑๙	๑๒๐	
๙	งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๕	๑๑๐	๑๒๐	
รวม		๒,๑๙๕	๒,๒๑๐	๒,๒๒๐	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสะอ้ายไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ครึ่ง)	ก่อน ๒ ปี (ครึ่ง)	ก่อน ๑ ปี (ครึ่ง)	
๑	ช่วยปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภทการยื่น การ จัดเก็บ การขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ	๒๔๕	๒๕๐	๒๖๐	
๒	ช่วยปฏิบัติงานค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา ในส่วน ของงานกองช่าง	๒๔๕	๒๕๕	๒๖๐	
๓	ช่วยปฏิบัติงานเขียนหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอบ รวบรวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือ หนังสืออื่น ในความรับผิดชอบ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ของงานกองช่าง	๒๖๐	๒๗๐	๒๘๐	
๔	ช่วยปฏิบัติงานรับรองสิ่งปลูกสร้างให้แก่ประชาชนในเขตตำบล	๒๔๐	๒๕๐	๒๖๐	
๕	ช่วยปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการช่วยตอบปัญหา รื้อแรง และ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในเบื้องต้น ของงานกองช่าง	๑๖๐	๑๗๐	๓๕๐	
๖	ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารของสำนักงาน	๑๓๕	๓๔๐	๒๙๐	
๗	ช่วยปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองช่าง	๒๖๕	๒๗๐	๓๖๕	
๘	ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	๓๕๐	๓๖๐	๑๐๕	
๙	ช่วยปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และคำร้องทั่วไป ของงานกองช่าง	๒๙๕	๓๐๘	๓๑๒	
๑๐	ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบในระบบ คอมพิวเตอร์	๒๙๒	๓๕๓	๒๖๐	
๑๑	ช่วยงานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๕๐	๒๕๕	๓๖๐	
รวม		๒,๗๓๗	๓,๐๘๑	๓,๑๐๑	

ผู้ช่วยเลขานุการ มาตรฐานเวลาปฏิบัติงานต่อคนต่อปี = ๒๓๐ วัน โดยคำนวณจาก ๕๒ สัปดาห์ต่อปี ใน ๑ สัปดาห์ มีวันทำการ ๕ วัน คิดเป็นวันทำงานต่อคน = ๒๖๐ วัน และหักวันหยุดต่างๆ ปี ละ ๓๐ วัน จึงคงเหลือเวลาทำงานของข้าราชการต่อคน ต่อปี = ๒๓๐ วันวันหยุดต่างๆได้แก่ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน วันหยุดในโอกาสสำคัญต่างๆของทางราชการ ๑๓ วัน วันหยุดลาป่วย/ลากิจ คิดเฉลี่ย ปีละ ๗ วัน ทั้งนี้ การคิดเวลาทำงานต่อวันสำหรับใช้ในการคิด คำนวณมาตรฐานเวลาการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย ๑ วัน = ๖ ชั่วโมง หรือ = ๓๖๐ นาที หรือ ๑ ปี = ๒๓๐ วัน = ๘๒,๘๐๐ นาที ดังนี้

จำนวนอัตราคน (คน)

จำนวนอัตราคน = จำนวนเวลาที่ต้องใช้ทำงานรวม(นาที)

๘๒,๘๐๐ นาที

จำนวนอัตราคน = จำนวนเวลาที่ต้องใช้ทำงานรวม(ชม.)

๑,๓๘๐ ชม.

จำนวนอัตราคน = จำนวนเวลาที่ต้องใช้ทำงานรวม(วัน)

๒๓๐ วัน

ประธานฯ

เชิญท่านปลัดครับในการสรุปและวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน ครับ

ปลัด อบต.(กรรมการ)

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งาน ตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งาน ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับ ตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย กำหนดส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๑ งาน คือ งานตรวจสอบภายใน ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ

ประธานฯ

ให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ที่ ประชุมทราบด้วยครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ฐานการคำนวณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท)เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓๗,๘๐๐,๐๐๐ บาท คิดจากร้อยละ ๕ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๓๙,๖๙๐,๐๐๐ บาท คิดจากร้อยละ ๕ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๔๑,๖๗๔,๕๐๐ บาท คิดจากร้อยละ ๕ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑

ตามเอกสารที่แนบในที่ประชุมคณะกรรมาธิการ ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น อัตราพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เดิม จำนวน ๔๐ อัตรา และเมื่อรวมอัตราที่ขอกำหนดเพิ่มจากสำนักปลัด จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา กองช่างขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ช่างนาฏงาน จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา รวมจำนวนทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา

ปี ๒๕๗๐ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๒,๐๔๑,๓๗๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๑.๘๖

ปี ๒๕๗๑ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๒,๖๗๙,๕๔๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๑.๙๕

ปี ๒๕๗๒ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๓,๓๕๔,๒๗๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๒.๐๔

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามหนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ที่ กส ๐๐๒๓./ว ๒๖๓๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ วิธีการคำนวณให้ดูจากคู่มือที่แนบให้ที่ประชุมสำหรับการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นในส่วนพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการที่ยังไม่ได้เลื่อนเงินซึ่งรอประกาศจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ประกาศใช้ก่อน ในระหว่างการคำนวณให้บวกเพิ่มร้อยละสามของเงินเดือน ณ ปัจจุบันของพนักงานส่วนตำบลในแต่ละรายแล้วนำไปคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายต่อไป พนักงานจ้างให้คำนวณตามแนวทางในคู่มือ และพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ต้องนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น รายละเอียดร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่	
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๓๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๓๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๕	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
(๕)	รวม		๔๕	๔๕	๔๕๖,๐๐๐	๒๑๘,๐๐๐	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																				
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)+(๑๒)																				
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒

บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)
 บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)
 บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ประธาน

เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วตามที่ฝ่ายเลขาเสนอว่ามีท่านคณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุมเลยนะครับว่าเห็นชอบ การจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้เป็นไปตามที่ฝ่ายเลขาเสนอ ดังนี้

การจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

สำนักปลัด ขอกำหนดเพิ่ม สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป

๑. ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปี ๒๕๗๐ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๒,๐๔๑,๓๗๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๑.๘๖

ปี ๒๕๗๑ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๒,๖๗๙,๕๔๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๑.๙๕

ปี ๒๕๗๒ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๓,๓๕๔,๒๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๒.๐๔

ทั้งนี้ การขอกำหนดเพิ่มกรอบอัตราดังกล่าว ภายหลังเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และได้ประกาศใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี แล้ว ขอมติที่ประชุมครับ

เห็นชอบ

มติที่ประชุม

ประธานฯ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ฝ่ายเลขาสรุปให้ที่ประชุมทราบด้วยครับ

สรุปนะครับในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ – ๒๕๗๒

สำนักปลัด ขอกำหนดเพิ่ม สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำล้าง

กองช่าง ขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป

๑. ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท)เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓๗,๘๐๐,๐๐๐ บาท คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๓๙,๖๙๐,๐๐๐ บาท คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๔๑,๖๗๔,๕๐๐ บาท คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น อัตราพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เดิม จำนวน ๔๐ อัตรา และเมื่อรวมอัตราที่ขอกำหนดเพิ่มจากสำนักปลัด จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา กองช่างขอกำหนดเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา รวมจำนวนทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา

ปี ๒๕๗๐ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๒,๐๔๑,๓๗๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๑.๘๖

ปี ๒๕๗๑ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๒,๖๗๙,๕๔๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๑.๙๕

ปี ๒๕๗๒ ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๓,๓๕๔,๒๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี จำนวน ๓๒.๐๔

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ประธาน

ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำรูปแบบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ต่อไป

เลขานุการ

รับทราบค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ

ท่านใดที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมอีกก็ขอให้เสนอได้

ที่ประชุม

-ไม่มี-

ประธานฯ

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๒๐ น.

(ลงชื่อ) ฌัฐกานต์ การสงค์ ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางฌัฐกานต์ การสงค์)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) วิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

ประธานคณะกรรมการ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	108,844.80	130,000.00	150,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	25,890.00	55,500.00	61,500.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	95,914.54	80,000.00	100,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	527,002.00	480,500.00	649,500.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	60,836.43	121,000.00	201,000.00
หมวดรายได้จากทุน	0.00	10,000.00	10,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	818,487.77	877,000.00	1,172,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	17,832,477.44	19,223,000.00	20,328,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	17,832,477.44	19,223,000.00	20,328,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	13,633,045.00	13,400,000.00	14,500,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	13,633,045.00	13,400,000.00	14,500,000.00
รวม	32,284,010.21	33,500,000.00	36,000,000.00